STATUTO DEL COMUNE DI LODI

Testo risultante a seguito delle modifiche approvate dal consiglio comunale con deliberazione n. 207 del 25 novembre 2003.
In vigore dal 9 gennaio 2004 (a seguito della pubblicazione all'albo pretorio per 30 giorni)

CAPO I
PRINCIPI GENERALI E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 1
(Il comune di Lodi)

1. Il comune di Lodi è ente autonomo nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi generali della repubblica, che ne determinano le funzioni, e delle norme del presente statuto.

ART. 2
(Principi fondamentali)

1.Sono finalità preminenti del comune di Lodi lo sviluppo economico e sociale, l'affermazione dei valori umani, il soddisfacimento dei bisogni collettivi, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini perseguendo, in particolare, il principio delle pari opportunità e la solidarietà con i più deboli e gli svantaggiati, la tutela e la promozione della salute dei cittadini, la salvaguardia e la valorizzazione della cultura e delle tradizioni della sua popolazione, la tutela delle sue risorse e del suo patrimonio storico, artistico ed ambientale, la fedeltà agli ideali della pace e della fratellanza fra i popoli.
2.Il comune di Lodi, capoluogo del lodigiano, assume e promuove iniziative per lo sviluppo sociale e culturale della popolazione del territorio**.**
3.Il comune di Lodi favorisce gli scambi sociali fra la sua ed altre popolazioni, anche di nazionalità diversa, promuovendo gemellaggi ed ogni altra opportuna iniziativa.
4.Il comune di Lodi, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie e ne programma l'utilizzo secondo criteri di equità.
5.Il comune di Lodi riconosce il principio fondamentale di autodeterminazione dei popoli e contribuisce alla riforma in senso federale dello Stato**.**

ART. 3
(Titolo, stemma e gonfalone)

1.Il comune di Lodi si fregia del titolo di città la cui fondazione venne sanzionata con diploma imperiale di Federico I il 3 dicembre 1158.
2.Il comune si fregia dello stemma consistente in una croce rossa in campo d'oro, corona e ornamenti da città.
3.Il comune, nel rispetto delle norme del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3/6/86, esibisce nelle cerimonie ufficiali il proprio gonfalone.

ART. 4
(Territorio)

1.Il territorio del comune di Lodi è quello delimitato dal piano topografico prescritto dall'art. 9 L. 24/12/1954 n.1228.

ART. 5
(Funzioni del comune)

1.Il comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2.Il comune è titolare di funzioni proprie ed in particolare competono ad esso tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
3.Il comune esercita, secondo il principio della sussidiarietà, altresì funzioni ad esso delegate dallo stato e dalla regione con rispettive leggi**.**
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione di altri soggetti pubblici e privati e si avvale delle attività esercitate dai singoli cittadini, dalle loro associazioni e formazioni sociali**.**
5.Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
6.Il comune organizza e gestisce servizi propri secondo quanto stabilito nel successivo articolo 10.
7.Il comune di Lodi nell'esercizio delle proprie funzioni si ispira ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, persegue gli obiettivi politici e sociali sanciti dalla Costituzione della Repubblica. Coordina la propria attività con lo stato, la regione Lombardia, con la provincia ed i comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.
8.In particolare opera per:

a) promuovere la tutela del diritto alla vita, affermare la dignità della persona e della famiglia, valorizzare la funzione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno ai genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi favorendo inoltre l'istituto dell'affido e dell'adozione;
b) superare gli squilibri economici, sociali e culturali promuovendo la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate ed alle persone anziane;
c) ridurre l'inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
d) realizzare, in collaborazione con stato, regione e provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura in ogni ordine e grado scolastico, nel rispetto di ogni forma di pluralismo, favorendo strumenti di educazione permanente.

ART. 6
(Compiti del comune per servizi di competenza statale)

1.Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2.Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo.
3.Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

ART. 7
(Informazione)

1.Ogni procedimento amministrativo deve svolgersi in osservanza del principio della trasparenza e, nei termini previsti dallo statuto e dai regolamenti, con la partecipazione degli interessati**.**

2.Tutti hanno diritto ad accedere alle informazioni che li riguardano ed a quelle di interesse generale nei termini e con le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti**,** nell'osservanza dei principi stabili dalla legge n. 241/90.
3.Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati alla conoscenza della cittadinanza. Alla pubblicazione provvede il responsabile dell'unità specializzata.
4.Il comune istituisce un servizio di informazione - disciplinato dal regolamento sulla partecipazione - ai fini di favorire l'accesso alla visione degli atti del comune stesso anche presso i consigli circoscrizionali.
5.Oltre a quanto previsto nel comma 1 del presente articolo il comune provvederà a rendere note, anche prima che in merito ad esse siano stati assunti provvedimenti amministrativi, le questioni di maggior interesse impiegando mezzi che ne assicurino l'effettiva conoscenza sul territorio al fine di consentirne la partecipazione consultiva.
6.Il comune darà preventiva comunicazione diretta agli interessati dell'instaurarsi di procedimenti relativi alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
7.Analoga preventiva comunicazione diretta dovrà essere effettuata nei confronti di associazioni ovvero di categorie individuabili di persone quando ad essere trattate per la assunzione di provvedimenti saranno questioni che investono il loro interesse.

ART. 8
(Decentramento e cooperazione)

1.Il comune per l'esercizio delle proprie funzioni attua forme di decentramento e di cooperazione con altri enti, anche in relazione a forme di gestione di servizi pubblici che possono avere pure rilevanza sovracomunale.

ART. 9
(Interventi in campo economico)

1.Il comune promuove e incentiva le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia della città, in particolare indirizzando la propria azione alla promozione della funzione sociale e mutualistica dell'iniziativa economica, compatibilmente con il rispetto delle risorse ambientali.

ART. 10
(I servizi locali)

1.Il consiglio comunale, entro un anno dall'insediamento su proposta della giunta, approva, previa consultazione delle organizzazioni sindacali territoriali e aziendali aventi titolo ai sensi della normativa contrattuale vigente per i rispettivi ruoli e ambiti di competenza, il piano generale dei servizi pubblici erogati alla comunità. Il piano deve indicare: l'oggetto, le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e gestione.
2.L'assunzione di un nuovo servizio, o la modifica della forma di gestione di un servizio esistente, da parte del comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga le motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale. Le variazioni al piano dei servizi costituiscono un allegato della relazione previsionale e programmatica. Al conto consuntivo è allegata, a cura della giunta, una valutazione analitica in riferimento a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo.
3.La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione e consorzio, anche previo accordo di programma.

4.Il comune assicura le modalità di esercizio che rendano effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti. Il regolamento sulla partecipazione potrà prevedere l'istituzione di comitati di partecipazione degli utenti**.**
5.Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo e di controllo fra il comune ed il soggetto gestore idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.
6.Il comune provvede al soddisfacimento dei bisogni della popolazione sia tramite interventi diretti che attraverso la definizione di accordi con operatori che forniscano servizi di interesse pubblico sul territorio nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavoro e di tutela della manodopera. Ciò potrà avvenire anche tramite il supporto di attività di volontariato.

CAPO II
AUTONOMIA STATUTARIA E POTESTA' REGOLAMENTARE

ART.11
(Statuto)

1.Con il presente statuto il comune di Lodi, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per la sua organizzazione specificando le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze**,** l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comune, provincia e regione, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

ART. 12
(Regolamenti)

1.Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto il comune di Lodi adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

CAPO III
PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI E DECENTRAMENTO

ART. 13
(Valorizzazione delle libere forme associative)

1.Il comune valorizza, favorendole nel modo più ampio, le libere forme associative, di volontariato e di cooperazione, che hanno sede nel territorio comunale o che nello stesso svolgono le proprie attività per lo sviluppo sociale e culturale, per fini assistenziali o di servizio alla persona e per finalità sportive o ricreative o ambientalistiche. A tale scopo, il comune opera attraverso una proficua disponibilità alla reciproca consultazione, con appositi interventi anche mediante l'erogazione di contributi economici finalizzati o altre provvidenze in ossequio alle norme legislative e all'apposito regolamento.
2.Nell'ambito di queste finalità è istituito l'albo delle forme associative cui vengono iscritti gli organismi di cui al comma 1 del presente articolo. I criteri e le modalità di iscrizione sono

disciplinati dal regolamento sulla partecipazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge n. 241/1990.

ART. 14
(Partecipazione popolare)

1.Il comune promuove la partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche nelle libere forme associative, attraverso lo strumento fondamentale dell'informazione preventiva e la attua sistematicamente con appositi strumenti e tramite richieste di pareri, istituzione di consulte, indizioni di assemblee, effettuazione di sondaggi di opinione, secondo quanto previsto dal regolamento sulla partecipazione e dal presente statuto.
2.Il comune costituisce le consulte per favorire, in particolare, il reciproco rapporto con le libere forme associative; il regolamento sulla partecipazione stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento. Nelle materie di competenza, e secondo le norme regolamentari, le consulte possono esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa e proposte per l'adozione di atti o per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.
3.Il comune indice una assemblea annuale per presentare lo stato degli investimenti e dei servizi, preceduta da idonee forme di diffusa informazione sugli argomenti.

ART.15
(Istanze, petizione e proposte)

1. Tutti i cittadini lodigiani**,** i cittadini dell'Unione Europea, gli stranieri regolarmente soggiornanti a Lodi hanno facoltà, in modo singolo o associato, di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. (art. 8, comma 5, T.U. n.267/2000)
2.Esse debbono contenere in modo chiaro la questione posta o la soluzione proposta, la sottoscrizione dei presentatori, con firme autenticate a termini di regolamento sulla partecipazione pena l'inammissibilità, il recapito almeno del primo firmatario.
3.L'Amministrazione ha quarantacinque giorni di tempo, dalla data di presentazione al protocollo, per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
4.Nel regolamento sulla partecipazione verranno disciplinati ulteriori aspetti procedurali per rendere effettiva tale facoltà dei cittadini.

ART. 16
(Il referendum)

1.E' previsto il referendum consultivo su richiesta di almeno duemila cittadini elettori di Lodi, ovvero di almeno due terzi dei componenti il consiglio comunale, ovvero su richiesta dei consigli di circoscrizione approvata dai due terzi dei componenti di ciascun consiglio circoscrizionale.
2.La richiesta di cui al comma 1 può riguardare qualsiasi argomento sul quale gli organi istituzionali del comune hanno competenza deliberativa ad eccezione dei seguenti:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

b) personale del comune e delle aziende speciali;
c) regolamento di funzionamento del consiglio comunale;
d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
e) materie sulle quali gli organi istituzionali del comune devono esprimersi entro termini stabiliti per legge ove tali termini non consentissero lo svolgimento dei referendum;
f) provvedimenti ed atti deliberativi già assunti dall'amministrazione comunale, ad eccezione della tematica più generale che l'atto sottende;
g) pareri richiesti da disposizioni di legge con termini o condizioni incompatibili con la possibilità tecnica di esperire il referendum;
h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze.

3.Sono altresì esclusi referendum su materie attinenti la gestione nelle quali il comune condivide la competenza con altri enti.

4.Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

5.Apposito regolamento disciplinerà la composizione del comitato promotore, le modalità di raccolta delle firme**,** i tempi per il giudizio preventivo di ammissibilità espresso da un apposito collegio di nomina consiliare, nonchè la composizione dello stesso, i termini entro i quali il consiglio comunale delibera l'indizione del referendum, e le modalità e procedure di votazione.

6.L'indizione dei referendum sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte, salvo i casi in cui il consiglio comunale con maggioranza qualificata, cioè con voto favorevole di tre quarti dei consiglieri in carica, non sia di contrario avviso.

7.All'onere finanziario per le spese comportanti il referendum l'amministrazione dovrà far fronte con propri mezzi di bilancio.

8.Le proposte soggette a referendum sono approvate se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto per le elezioni del consiglio comunale di Lodi e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

9.Il consiglio comunale entro trenta giorni dall'esito esamina la materia sulla quale si sono espressi i cittadini e il risultato della consultazione e adotta le proprie determinazioni.

10. Qualora il consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum deve espressamente pronunciarsi a maggioranza di tre quarti degli eletti con una deliberazione contenente ampia e documentata motivazione, dandone adeguata pubblicità.

ART. 17
(Circoscrizioni)

1.Il territorio del comune di Lodi è ripartito, nell'ambito dell'unità del comune**,** in circoscrizioni individuabili dall'aggregazione di più quartieri e rioni cittadini, aventi esigenze comuni determinate da situazioni culturali, storiche e urbanistiche. Queste circoscrizioni, attraverso i loro organi democratici, stimolano e favoriscono l'intensificazione e l'ampliamento di ogni forma di partecipazione e costituiscono lo strumento democratico che:

a) promuove la partecipazione dei cittadini alla vita comunitaria
b) realizza una capacità di individuazione, di programmazione e di ricerca delle soluzioni rispetto alle problematiche e alle esigenze della circoscrizione
c) accresce la più generale consapevolezza e conoscenza dei cittadini favorendone le capacità di intervento sulle scelte e sul funzionamento dell'amministrazione comunale.

2.I consigli circoscrizionali sono eletti a suffragio universale e diretto col sistema dello scrutinio di lista e rappresentanza proporzionale. I loro presidenti sono eletti dai consigli stessi con le modalità stabilite dal regolamento.
3.Apposito regolamento disciplinerà il numero e la delimitazione territoriale delle circoscrizioni, i loro organi e relativo funzionamento, le procedure elettorali, e ogni altra opportuna determinazione, individuando altresì gli eventuali servizi di base la cui gestione viene attribuita alle circoscrizioni.
4.Le circoscrizioni provvedono alla gestione degli eventuali servizi di base nel rispetto degli indirizzi e delle direttive del consiglio comunale.
5.In sede di approvazione degli atti fondamentali vengono individuate quelle attività di attuazione degli atti stessi che, per la loro attinenza con il territorio e la popolazione ovvero per motivi organizzativi e funzionali, vengono delegate alle circoscrizioni individuando altresì le risorse necessarie.
6.La circoscrizione può esprimere il proprio parere sugli atti normativi e di programmazione. A tal fine il regolamento dovrà prevedere le forme di comunicazione che consentano l'esercizio di tale facoltà.
7.Il consiglio circoscrizionale può formulare risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno riguardanti l'attività del comune. Potrà altresì formulare proposte di atti fondamentali che sono sottoposte al consiglio con le modalità di cui al regolamento.
8.Nel bilancio di previsione il consiglio comunale definisce ed assegna le risorse delle singole circoscrizioni in misura necessaria al loro funzionamento ed all'espletamento delle funzioni delegate.
9.Nell'esercizio delle funzioni attribuite e delegate il consiglio di circoscrizione si attiene alle norme ed alle procedure in vigore presso il comune.
10. Le deliberazioni del consiglio circoscrizionale devono essere pubblicate all'albo della circoscrizione e possono essere sottoposte ad ulteriori idonee forme di pubblicità.
11. Oltre alle forme di partecipazione previste dal regolamento del comune la circoscrizione può dotarsi di una propria autonoma regolamentazione in riferimento alle specificità e alle esigenze emergenti nel proprio territorio.
12. In caso di mancata adozione di atti obbligatori ovvero di non funzionamento degli organi, il regolamento prevede forme e modalità di sostituzione nel rispetto dei principio delle previe diffide ad adempiere.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

ART. 18
(Istituzione)

1.E' istituito nel comune di Lodi l'ufficio del difensore civico con funzioni di controllo sulle deliberazioni della giunta e del consiglio nei limiti e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge e tutorie dei cittadini nei confronti del comune medesimo, nonché degli enti ed aziende da esso dipendenti e di ogni altro ente od ufficio amministrativo nell'ambito territoriale del comune di Lodi che aderisca all'istituto.
2.Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione nell'interesse del comune stesso per il quale tali prerogative costituiscono obiettivo fondamentale.
3.Il difensore civico tutela in particolare gli interessi dei cittadini riguardo alle modalità di erogazione dei servizi ed in relazione al loro accesso agli atti amministrativi.

4.Il difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale nei confronti degli organi del comune ed agisce autonomamente nel rispetto dell'ordinamento vigente e dei principi della corretta gestione dell'azione amministrativa.

ART. 19
(Elezione e requisiti di eleggibilità)

1.Il difensore civico viene eletto con votazione espressa da parte di un'assemblea civica, presieduta dal sindaco, alla quale partecipano i componenti il consiglio comunale ed i consiglieri in carica nei consigli circoscrizionali. Ciascun membro dell'assemblea è portatore di un voto.
2.Viene eletto difensore civico il candidato che ottiene, in prima convocazione, la maggioranza dei due terzi dei voti degli aventi diritto a partecipare alla suddetta assemblea civica.
3.Ove tale votazione risulti infruttuosa, il difensore civico è eletto, in una successiva seduta, con la maggioranza assoluta dei votanti.
4.Le modalità ed i termini di presentazione delle candidature così come le condizioni di ineleggibilità e di decadenza, l'organizzazione e lo svolgimento delle sedute della suddetta assemblea vengono disciplinati da apposito regolamento.
5.Può essere eletto difensore civico qualsiasi cittadino italiano iscritto nelle liste elettorali del comune di Lodi che goda dei diritti civili e politici e non abbia riportato condanne penali, non abbia carichi penali pendenti e non si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità previste dallo statuto.
6.Il difensore civico deve essere persona di comprovata autorevolezza e integrità, deve possedere un'adeguata competenza giuridica ed in campo amministrativo, aver maturato esperienza nel campo della tutela dei diritti dei cittadini, non essere dipendente dell'amministrazione comunale, non avere incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito, non essersi presentato in alcuna lista nelle elezioni politiche ed amministrative immediatamente precedenti.

ART. 20
(Durata della carica e compenso)

1.Il difensore civico rimane in carica cinque anni e non può consecutivamente essere rieletto.
2.Dopo la scadenza del suo mandato il difensore civico prosegue ad interim nello svolgimento delle sue funzioni sino all'assunzione di esse da parte del suo successore.
3.Spetta al difensore civico un compenso pari a quello spettante ai membri del collegio dei revisori dei conti.

ART. 21
(Dimissioni, decadenza e sospensione)
1.Qualora il difensore civico si dimetta o decada per sopravvenute cause di incompatibilità o ineleggibilità, si applicano le procedure e le modalità dell'art. 19 per l'elezione di un nuovo difensore civico.
2.Qualora il difensore civico si renda autore di gravi inadempienze ai doveri del proprio Ufficio, il consiglio comunale, previa contestazione scritta degli addebiti, può deliberarne la decadenza con provvedimento motivato assunto con la maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti.

ART. 22

(Intervento e poteri del difensore civico)

1.Il difensore civico interviene, su richiesta di chiunque abbia un interesse diretto ed attuale da salvaguardare, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti amministrativi siano correttamente e tempestivamente adottati ed eseguiti.
2.Per l'esercizio delle sue funzioni può accedere agli uffici ed ottenere, dai funzionari responsabili del procedimento, le notizie relative a singoli provvedimenti per i quali sia stato interessato.
3.Può richiedere direttamente ai competenti uffici dell'amministrazione copia di qualsiasi atto o documento in possesso degli uffici stessi e relativo alle questioni trattate.
4.Il difensore civico segnala agli organi competenti per l'instaurazione dei procedimento disciplinare, e comunque all'amministrazione di appartenenza dei responsabili, i comportamenti illegittimi e contrari alle disposizioni dello statuto e dei regolamenti comunali posti in essere da impiegati pubblici dei quali è venuto a conoscenza.
5.Le modalità ed i termini di intervento del difensore civico così come i suoi rapporti con le amministrazioni aderenti alla sua funzione e con i dipendenti delle stesse sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 23
(Obbligo di denuncia)

1.Qualora il difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti che costituiscono reato, deve provvedere immediatamente a segnalarli all'autorità giudiziaria.

ART. 24
(Ufficio del difensore civico)

1.Per lo svolgimento della sua attività il comune mette a disposizione del difensore civico il personale necessario ed una sede presso la casa comunale e prevede un idoneo stanziamento a bilancio.

ART. 25
(Relazione annuale)

1.Il difensore civico presenta al consiglio comunale entro il 30 aprile di ogni anno una relazione che documenti l'attività svolta dal suo ufficio nel precedente anno solare.
2.Con la relazione vengono segnalati i ritardi, le inadempienze e le irregolarità rilevate formulando proposte, suggerimenti ed osservazioni per migliorare l'azione amministrativa.
3.Copia della relazione è trasmessa per conoscenza ai consigli circoscrizionali.
4. Il difensore civico invita il sindaco a trasmettere al consiglio comunale, ove lo ritenga opportuno, relazioni su questioni specifiche per le quali ravvisi la necessità che ne sia investito il consiglio, con la facoltà di formulare contestualmente proposte, osservazioni e suggerimenti.

CAPO V
ORGANI DEL COMUNE

ART. 26
(Organi di governo)

1.Sono organi di governo del comune il consiglio, la giunta, il sindaco:

a) il consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
b) la giunta è organo di collaborazione del sindaco nell'amministrazione del Comune e organo propositivo nei confronti del consiglio;

c) il sindaco è il legale rappresentante dell'ente, capo dell'amministrazione comunale e ufficiale del Governo per i servizi di competenza statale.

ART. 27
(Il consiglio comunale)

1.Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Con apposito regolamento saranno disciplinate le modalità di funzionamento, di organizzazione e di gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del consiglio.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabiliti dalla legge e dalla statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale, entro trenta giorni dall'insediamento, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentati del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6.Il consiglio comunale indirizza l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatorio, organizzativo e negoziale.
7.Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.
8. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale e possono essere di prima e seconda convocazione, nonché d'urgenza.
9. Il consiglio comunale delibera con l'intervento di almeno ventuno componenti il consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei votanti, purché la normativa vigente non richieda diverse maggioranze di voti.
10. Il consiglio comunale può essere altresì riunito in sedute di seconda convocazione, che avranno luogo in giorno diverso da quello della prima convocazione; in questo caso le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattordici consiglieri. In seconda convocazione non potranno essere adottate deliberazioni per le quali la normativa vigente richieda specifiche maggioranze di voti e potranno essere discussi solo argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta.
11. Le sedute consiliari devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione deve avvenire almeno ventiquattro ore prima. Le modalità di convocazione sono specificate nel regolamento del consiglio comunale.
12. Il segretario generale partecipa alle riunioni del consiglio e cura, tramite gli uffici comunali, che siano redatte le deliberazioni che sottoscrive con chi ha presieduto l'adunanza.
13. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta dal consigliere anziano.
14. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente apposito regolamento disciplinerà: le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali; le interrogazioni, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il sindaco, del segretario e dei responsabili di unità organizzativa.

ART. 28

(Linee programmatiche di mandato)

1.Durante la prima convocazione del consiglio comunale (seduta di insediamento), il sindaco, sentita la giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2.Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3.Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART.29

(Presidenza del consiglio comunale)

1.Il consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto dal consiglio stesso, tra i consiglieri comunali, nella prima seduta dopo aver espletato gli adempimenti di legge. Risulterà eletto colui che, in prima votazione, avrà ottenuto il voto favorevole dei due terzi dei componenti del consiglio stesso; qualora ciò non si verifichi si procederà ad una seconda votazione, in una successiva seduta, a seguito della quale risulterà eletto colui che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio stesso.

2.In caso di assenza o impedimento del presidente, il consiglio è presieduto da un vicepresidente eletto immediatamente dopo il presidente e con le stesse modalità di voto di cui al precedente comma.

3.La carica di presidente del consiglio comunale è incompatibile con quella di capogruppo, escluso il caso di gruppi monoconsiliari ammessi dal regolamento, nonché di presidente di commissione consiliare permanente.

4.Al presidente del consiglio comunale sono attributi, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio.

5.Il presidente del consiglio comunale, nell'esercizio dei poteri attributi, assicura, secondo le modalità stabilite nel regolamento, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai consiglieri comunali sulle questione sottoposte al consiglio.

ART. 30

(Ufficio di presidenza)

1. L'ufficio di presidenza del consiglio è composto dal presidente e dal vicepresidente, dai capigruppo consiliari o loro delegati, con potere di voto soltanto ai capigruppo o loro delegati.
2. I compiti ed il funzionamento dell'ufficio di presidenza sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

ART. 31

(Conferenza dei capigruppo)

1. La conferenza dei capigruppo si riunisce sotto la presidenza del presidente del consiglio comunale o di un componente dell'ufficio di presidenza da lui delegato.
2. La conferenza dei capigruppo programma i lavori del consiglio, predisponendone il calendario di attività in collaborazione con il presidente del consiglio.
3. Il sindaco ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle riunioni della conferenza dei capigruppo.
4. La conferenza dei capigruppo coincide, ad ogni effetto, con la commissione permanente "Affari Generali ed Istituzionali".

ART. 32

(Servizi del consiglio)

1.Il consiglio dispone direttamente delle strutture e delle risorse umane ed economiche necessarie per lo svolgimento delle proprie attività

ART. 33

(Revoca delle cariche di presidenza)

1. Il presidente e il vicepresidente possono essere revocati su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti il consiglio, solo per motivi istituzionali e/o per motivi di sfiducia politica**,** e con il voto favorevole, espresso per appello nominale, della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. Nella stessa seduta il consiglio provvede alla nuova nomina, a norma del precedente Art. 29.

ART. 34

(Gruppi consiliari)

1.Apposito regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 35

(Commissioni consiliari)

1.Il consiglio comunale si avvale di commissioni consultive permanenti, istituite con compiti di elaborazione preventiva, di studio, di controllo, funzione questa individuata dal regolamento di cui al comma 2, e di raccordo tra consiglio comunale e giunta nonché di collegamento con la cittadinanza secondo gli ambiti e le modalità previsti dal regolamento.

2.Apposito regolamento disciplina la proporzionalità della loro composizione, le specifiche competenze, le forme di informazione dei consiglieri e le modalità di svolgimento dei lavori.

3.Le sedute sono pubbliche salvo i casi previsti dai regolamenti.

4.Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

5.Oltre alle commissioni permanenti di cui ai commi precedenti, il consiglio comunale può costituire, con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale, commissioni di indagine – secondo quanto previsto dall'art. 44, comma 2, del T.U. n. 267/2000, nonché commissioni speciali permanenti o temporanee per lo studio di problematiche specifiche di interesse per la comunità.

ART. 36

(Consiglieri comunali)

1.I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.

2.I consiglieri comunali presentano, al momento della convalida della loro elezione, un dettagliato e documentato rendiconto delle spese elettorali sostenute. Ogni consigliere comunale provvede, altresì, a presentare annualmente copia della propria dichiarazione dei redditi nonché una dichiarazione concernente la situazione patrimoniale come previsto dalla legge n. 441/1982 e successive modificazioni. Tale obbligo è esteso al sindaco ed agli assessori.

3.E' consigliere anziano chi ha riportato la maggiore cifra individuale di voti ad esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell' **art.** 73, comma 11, del T.U. n. 267/2000.

4.Ogni consigliere quale titolare dell'azione di stimolo e di vigilanza sulle attività e sulle iniziative del comune ha diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni. Può presentare altresì proposte di deliberazioni secondo le modalità di cui al relativo regolamento purché sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri comunali e di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nei limiti e nelle forme previste dalle leggi e da appositi regolamenti comunali.

5.Il comune, con delibera di giunta, acquisito il parere favorevole della commissione consiliare permanente "Affari Generali ed Istituzionali", valutate le circostanze di fatto e di diritto e sempre che non vi sia conflitto di interessi con l'ente, assicura il rimborso delle spese legali sostenute dai consiglieri, dagli assessori e del sindaco che, in conseguenza di atti inerenti all'espletamento delle loro funzioni siano stati personalmente coinvolti in procedimenti civili, penali o amministrativi, quando risulti l'insussistenza di loro responsabilità penale ovvero di responsabilità civile derivante da condotta dolosa. Il rimborso può essere richiesto, solo previa liquidazione della parcella da parte del consiglio dell'ordine competente ed allegazione del relativo documento fiscale quietanzato, con riferimento all'opera prestata da non più di un professionista per ogni procedimento. L'amministratore interessato può chiedere all'ente, per gravi documentati motivi, la anticipazione della erogazione di un importo da destinare alle spese legali. La giunta, previa acquisizione del parere favorevole della commissione consiliare permanente "Affari Generali ed Istituzionali", delibera sulla istanza. Con riferimento agli oneri sostenuti è fatto salvo, in ogni caso, l'esercizio da parte del comune del diritto di rivalsa sia verso terzi che verso l'amministratore che sia stato condannato con sentenza passata in giudicato.

6.Ad ogni effetto previsto dallo statuto o dalle altre norme vigenti, si intendono componenti della maggioranza consiliare i consiglieri che siano stati eletti nella lista o nel gruppo di liste collegate al sindaco, esclusi quelli che abbiano comunicato successivamente la loro dissociazione dalle linee programmatiche proposte dal sindaco; tutti gli altri si intendono componenti della minoranza od opposizione consiliare. Si intendono componenti della maggioranza consiliare, inoltre, i consiglieri che, pur non essendo stati eletti nella lista o nel gruppo di liste collegate al sindaco abbiano comunicato di aderire, anche successivamente alla deliberazione consiliare di approvazione, alle linee programmatiche proposte dal sindaco; la comunicazione è efficace quando sia confermata dal sindaco.

7. Ai consiglieri comunali spetta il gettone di presenza per la partecipazione a commissioni e organi formalmente istituiti.

ART. 37
(Partecipazione alle sedute e casi di decadenza)

1.Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2.Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta resa al presidente del consiglio comunale, il quale ne dà notizia al consiglio.

3.Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente del consiglio comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, nell'anno solare, senza obbligo di fornire motivazioni. Il presidente, ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4.Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5.Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario dell'adunanza perché sia presa nota a verbale.

6.I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari, escluse quelle convocate d'urgenza, per cinque volte consecutive senza giustificato motivo – da presentare al presidente del consiglio comunale con comunicazione scritta - sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal fine il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento

amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al presidente del consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il consiglio esamina ed infine delibera nella prima seduta utile, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

ART. 38
(Giunta comunale)

1.La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da 8 (otto) assessori aventi i requisiti di legge, nominati dal sindaco la cui scelta tenderà ad assicurare la presenza di entrambi i sessi. Nell'atto di nomina il sindaco provvede ad indicare chi, tra i suddetti, svolge le funzioni di vicesindaco, individuando, altresì, i settori in cui si suddivide l'organizzazione amministrativa riconducibile a ciascun assessore. La disposizione dei nominativi degli assessori in tale atto indica l'anzianità degli stessi, cui spetta, nell'ordine, surrogare il sindaco, in caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale del Governo .

2.Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui è stabilita una maggioranza speciale.

3.Svolge attività propositiva nei confronti del consiglio comunale e lo informa annualmente sull'andamento dei servizi nonché sulle attività delle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al comune. In particolare presenta al consiglio comunale, contestualmente al conto consuntivo, una relazione concernente:

a) le eventuali anomalie riscontrate nell'esecuzione di appalti e di forniture nei confronti del comune e le iniziative assunte a tutela degli interessi dell'ente;

b) il contenzioso del comune che risulti di rilevante entità;

c) approvazione di varianti o di perizie suppletive per appalti, con le relative motivazioni e l'indicazione dei costi conseguenti per il comune;

d) rinunce a penali contrattuali, con le relative motivazioni e l'indicazione dei costi conseguenti per il comune;

e) le eventuali azioni di responsabilità, di cui la giunta o i suoi componenti siano venuti a conoscenza, promossi contro amministratori comunali per fatti inerenti allo svolgimento del loro mandato;

f) le azioni penali promosse contro amministratori comunali, dipendenti comunali o terzi, in tutti i casi in cui sia ipotizzabile un interesse del comune a costituirsi parte civile.

g) atti di inizio ed esito di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali;

h) eventuali azioni di responsabilità, di cui la giunta o i suoi componenti siano venuti a conoscenza, promosse contro amministratori comunali per fatti inerenti allo svolgimento del loro mandato;

4.La giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

5.Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del consiglio la giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

6.Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nelle deliberazioni della Giunta di cui al precedente comma 5 costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al direttore generale o al segretario generale ed ai dirigenti secondo le rispettive competenze.
7.Le sedute della giunta non sono pubbliche.
8. Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta comunale, cura che siano redatti, tramite gli uffici comunali, i provvedimenti adottati che vengono sottoscritti dal sindaco, o da chi ne fa le veci, e dal segretario stesso.

ART. 39
(Sindaco)

1.Il sindaco presta, davanti al consiglio comunale nella seduta di insediamento, il giuramento di osservanza leale alla costituzione italiana.
2.Il sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza della giunta, di sovrintendenza sul funzionamento dei servizi e degli uffici, sull'attività, sull'esecuzione degli atti e sull'organizzazione del comune con potestà di impartire direttive**,** di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.
3. Ha facoltà di delegare ad ogni assessore funzioni di sua competenza.
4. Quando particolari motivi lo esigono può delegare un consigliere a svolgere funzioni inerenti specifiche materie, attività o servizi, purché non ricadano in ambiti delegati ad assessori.
5. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nelle linee programmatiche e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal consiglio e l'indirizzo attuativo della giunta.
6.Ha potestà di assumere provvedimenti nei confronti dei dirigenti anche per l'emanazione di atti emessi in difformità dagli indirizzi impartiti**.**
7.Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate e in particolare provvede:

a) a coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici presenti sul territorio.
b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, a nominare, designare e revocare i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
c) a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali;
d) quale ufficiale di governo, oltre a sovrintendere ai servizi di competenza statale, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

CAPO VI
UFFICI E PERSONALE

ART. 40
(Ordinamento degli uffici)

1.L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali risponde ai criteri costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Essa si ispira ai principi di professionalità e responsabilità del personale, per assicurare al meglio autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

2.Il direttore generale ovvero il segretario generale, quando riveste anche le funzioni di direttore generale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco dal quale dipende funzionalmente, sovrintende - con ruolo e compiti di alta direzione - alle funzioni dei dirigenti dei quali coordina l'attività.
3.L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa sono perseguite anche promuovendo la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
4.I dirigenti, in relazione agli obiettivi dell'ente ed in attuazione dei conseguenti atti deliberativi, sono responsabili della correttezza amministrativa, della miglior utilizzazione del personale e dell'efficienza della gestione.

ART. 41
(Struttura dell'ente)

1.L'ordinamento strutturale del comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strutturali e di supporto.
2. La dotazione organica del personale si articola per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzativi ai compiti e programmi dell'ente.
3.La ripartizione del personale tra i diversi settori – macrounità organizzative contenenti un insieme di servizi - viene stabilita dalla giunta in funzione delle attribuzioni e compiti agli stessi assegnati, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio comunale.
4.Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascun settore del comune sono suscettibili di adeguamento e ridistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie e profili previsti dalla dotazione organica del personale.
5.Ad ogni settore è preposto un dirigente che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso.
6.In via ordinaria i settori sono, a loro volta, articolati in unità organizzative specializzate (uffici, servizi, staff ecc.) alle quali è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle stesse unità organizzative specializzate. Ove il responsabile non esiste o sia impedito, le unità dipendono direttamente dal dirigente del settore.
7.Ad ogni dirigente di settore e ad ogni responsabile di unità organizzativa specializzata deve essere garantita l'autonomia organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
8.L'assegnazione del personale di ogni settore alle unità organizzative specializzate è disposta dal dirigente dell'unità stessa, sentiti i responsabili interessati.
9.Nei limiti della capacità di bilancio e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione, dei profili professionali e delle categorie professionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà - tra l'altro - le variazioni all'organigramma, l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, nonché la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.
10. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, anche accorpando diverse unità organizzative, attribuendo al personale mansioni ed attività, in base alla capacità, alle competenze ed agli istituti economici vigenti, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale,

ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. Le modalità di realizzazione sono definite dal regolamento di organizzazione.

11. Il comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assume il patrocinio legale dei dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente.

ART. 42

(Il direttore generale)

1.Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare a tempo determinato con decreto un direttore generale, scegliendolo tra il segretario generale o tra persone diverse dal segretario generale, secondo le modalità indicate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2.Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, secondo quanto meglio precisato nel regolamento di cui al precedente comma 1.

ART. 43

(Segretario Generale: stato giuridico e funzioni)

1.Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario generale sono stabiliti dalla legge.

2.Il segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco - da cui dipende funzionalmente – ed in conformità delle norme regolamentari, svolge le funzioni previste dalla normativa vigente.

In particolare il segretario:

a) può rogare, nell'esclusivo interesse - dell'amministrazione comunale, gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di cose e di opere, concessioni e ciò secondo i termini e le modalità stabiliti dal relativo regolamento;

b) può presiedere le commissioni concorsuali per l'assunzione dei dirigenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3.Il segretario, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento, agisce nel rispetto delle competenze e responsabilità attribuite ai dirigenti delle unità organizzativi dell'ente.

4.Il segretario esercita tutte le altre funzioni a lui espressamente demandate dalle normative vigenti. Adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

ART. 44

(Vicesegretario generale)

1.E' istituita la figura professionale ed il posto di vicesegretario generale.

2.Il vicesegretario generale esercita le funzioni vicarie del segretario generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

3.Spettano al vicesegretario generale oltre ai compiti di cui al precedente comma 2 quelli di titolarità e direzione di una struttura di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici.

4.Il regolamento stabilisce i requisiti e le modalità di accesso al posto di vicesegretario generale, il relativo livello funzionale ed il relativo mansionario particolareggiato. Al vicesegretario generale sono estese le stesse responsabilità previste dal presente statuto per il segretario generale, salvo quelle che per legge fanno capo esclusivamente a quest'ultimo.

ART. 45
(Funzioni di direzione)

1.A prescindere dalla qualifica dirigenziale, sono affidate funzioni di direzione ai dipendenti cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.
2.Ad ogni dipendente cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, del personale e dei mezzi necessari.
3.La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente, cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4.Le funzioni di direzione delle unità specializzate entro le quali si articola una unità organizzativa si esercitano attraverso i responsabili delle stesse unità. Nell'ambito della propria unità i responsabili, in coordinamento con il dirigente del settore, esercitano le funzioni di cui al comma 3 del presente articolo.

ART. 46
(Direzione dei settori)

1.Compete ai dirigenti la gestione amministrativa dell'ente, salvi gli atti e provvedimenti di spettanza del consiglio comunale, del sindaco, della giunta, del segretario generale e del direttore generale. I dirigenti svolgono funzioni propositive, consultive, di iniziativa, di coordinamento, controllo e direzione, assicurando la correttezza amministrativa, l'efficienza della gestione, l'imparzialità e la legalità dell'attività delle unità da loro dipendenti. E' attribuito ai dirigenti l'onere della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni delle unità, che viene dagli stessi esercitata per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il regolamento di organizzazione disciplina l'attribuzione delle responsabilità gestionali con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti. Lo stesso regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario generale, il direttore generale ed i dirigenti in modo da assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le unità organizzativi dell'ente, al fine di garantire l'unitaria coerenza dell'azione amministrativa del comune.
2.I dirigenti in particolare:

a) organizzano il personale, le risorse finanziarie e strumentali loro assegnate. L'organizzazione del personale comporta l'assegnazione ai vari servizi, l'affidamento di compiti e incarichi, lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti i risultati conseguiti ed il rispetto delle regole organizzative e disciplinari;
b) compiono gli atti a rilevanza esterna attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente e svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi di governo;
c) formulano e sottoscrivono i pareri e le attestazioni previsti dalla normativa vigente. In caso loro assenza o impedimento i pareri e le attestazioni suddetti vengono resi dal dipendente responsabile del servizio interessato. Gli atti a rilevanza intersettoriale e particolarmente complessi possono essere sottoposti per il fine di cui sopra all'esame della conferenza dei dirigenti delle unità organizzative;
d) presiedono le gare indette dall'unità di competenza, per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere e servizi pubblici; ne assumono la responsabilità in ordine alle relative procedure e ne sottoscrivono i contratti;

e) presiedono le commissioni dei concorsi e delle selezioni pubbliche secondo le modalità stabilite dal regolamento e ne assumono la responsabilità.

ART. 47
(Conferenza dei dirigenti)

1.Per un miglior esercizio delle funzioni di dirigenza delle unità organizzativi, anche al fine di favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei dirigenti delle unità organizzativi presieduta e diretta dal segretario generale ovvero dal direttore generale se nominato, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2.Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, del segretario, del direttore generale e dei dirigenti, la conferenza svolge funzioni propositive, di indirizzo, consultive ed organizzative.
3.Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni della conferenza vengono disciplinati dal regolamento.

ART. 48
(Incarichi a tempo determinato)

1.La giunta comunale può deliberare la copertura dei posti previsti in organico per la qualifica di dirigente, privi di titolare anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.
2.L'assunzione a tempo determinato, con contratto di diritto pubblico avviene mediante selezione per titoli e colloquio, con le modalità fissate dal regolamento per i procedimenti concorsuali.
3.L'incarico ha durata non superiore ai tre anni, a condizione che non si protragga oltre sei mesi dalla cessazione del consiglio comunale in carica all'inizio del rapporto.
4.L'interruzione dell'incarico è disposta dalla giunta comunale con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
5.Il sindaco – per esigenze gestionali – sentita la giunta comunale può stipulare contratti di diritto privato individuali secondo le modalità, i limiti ed i termini indicati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO VII
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AGLI ATTI

ART. 49
(Attività amministrativa)

1.L'attività amministrativa persegue i fini determinati all'ordinamento del comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, trasparenza ed efficienza, il comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
2.L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi giuridici dell'ordinamento.
3.Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nullaosta ed atti comunque denominati non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.
4.Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la conclusione del procedimento entro i termini previsti dall'amministrazione

comunale.
5.Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.
6.Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

ART. 50
(Interventi nel procedimento amministrativo)

1.Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni, comitati o singoli cittadini.
2.I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
3.Apposito regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.
4.Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 51
(Comunicazione dell'inizio del procedimento)

1.L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento a cura del responsabile del procedimento.
2.Apposito regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati.
3.Nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, l'amministrazione stabilisce adeguate forme di pubblicità o di informazione.

ART.52
(Accesso agli atti e documenti amministrativi)

1.Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.
2.Tutti i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti e documenti comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia, con le modalità stabilite da apposito regolamento.
3.Gli atti esclusi dall'accesso da norme statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prendesse visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici, comunque in ossequio ai limiti posti dalla normativa vigente.
4.Apposito regolamento individua, per categoria, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza.
5.Il sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

Nelle motivazioni sono indicate le condizioni che faranno cessare la segretezza dell'atto o documento.

CAPO VIII
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

ART. 53
(Autonomia finanziaria)

1.Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il consiglio comunale determina i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi dal consiglio comunale nell'ambito della suddetta disciplina generale e in rapporto ai costi effettivi dei servizi, si ispira a sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2.Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività derivino utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, saranno previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3.Sempre nel rispetto dell'ordinamento vigente le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.

4.Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino. Con deliberazione del consiglio comunale viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

5.Le attività di natura imprenditoriale, patrimoniale e finanziaria sono attuate e gestite secondo criteri che garantiscano, oltre al raggiungimento delle finalità previste dal piano dei servizi, un'adeguata redditività delle risorse poste in essere.

6. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalle legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l’organo competente a rispondere all’istituto dell’interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.”.

ART. 54
(Controllo di gestione)

1.Nel rispetto dei principi del vigente ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obbiettivi.

2.Nel regolamento di contabilità sono previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che tendano a rendere concreti i principi e le finalità indicati nel comma 1 del presente articolo.

3.Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i responsabili delle unità organizzativi riferiscono periodicamente circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con particolare riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4.Il consiglio comunale, anche attraverso le commissioni consiliari permanenti, può informarsi sull'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune mediante richiesta di

relazioni informative e propositive alla giunta, ai revisori dei conti, al direttore generale, al segretario generale ed ai responsabili delle unità organizzativi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

ART. 55
(Contributi, sovvenzioni)

1.La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

ART. 56
(Revisori dei conti)

1.Il collegio dei revisori dei conti collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo per consentire al consiglio stesso la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

2.Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione con gli organi gestionali del comune.

3.Sono disciplinate nel regolamento di cui al comma 2 del presente articolo, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, le modalità di revoca e di decadenza dei revisori dei conti.

CAPO IX
NORME FINALI

ART. 57
(Interpretazione dello statuto)

1.Le norme del presente statuto si interpretano secondo l'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale e non sono suscettibili di interpretazione analogica.

ART. 58
(Revisione dello statuto)

1.La revisione statutaria, nell'osservanza delle disposizioni previste dall'art. 6 del T.U. n. 267/2000, può essere proposta da:

a) duemila cittadini aventi diritto al voto per l'elezione del consiglio comunale;
b) un quarto dei consiglieri comunali;
c) tre quinti dei consigli di circoscrizione.

La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare una adeguata motivazione esplicativa.

2.Il consiglio comunale si esprime entro novanta giorni dalla data di presentazione della proposta.

ART. 59

(Efficacia ed entrata in vigore dello statuto)

1.Le norme del presente statuto - ai sensi del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed in assenza di specifica disposizione legislativa - prevalgono su ogni norma, regolamento od atto amministrativo generale.

2.Esse inoltre integrano, in quanto compatibili, le norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo generale relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

3.Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione Lombardia, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno; entra in vigore decorso il termine di affissione di cui sopra.