

COMUNE DI NOVARA

STATUTO

DELIBERA N. 12 DEL 21/02/2002.

Titolo primo PRINCIPI GENERALI

Art.1 (Ruolo del Comune)

- 1.** Il Comune di Novara, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, conformemente ai principi dettati dalla legge e dal presente Statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2.** Sono di competenza del Comune tutti gli interessi, non meramente individuali, che riguardano la comunità locale costituita dai cittadini che risiedono o che operano a Novara. Sono fatte salve tutte le competenze attribuite dalla legge ad altre Pubbliche Amministrazioni.
- 3.** Il Comune di Novara opera, nell'ambito delle proprie competenze, per garantire a tutti i cittadini una migliore qualità di vita e per attuare il principio di eguaglianza sancito dall'art.3 della Costituzione; adotta, secondo i principi e con le modalità previste dall'art.2 comma 5 L. 10.4.91 n. 125, piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Nei limiti delle sue competenze, orienta la vita urbana così da attuare sempre meglio le esigenze dei cittadini, delle famiglie e di tutte le componenti cittadine. Assicura, di norma, la presenza di uomini e donne nella giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, nelle aziende e istituzioni da esso dipendenti.
- 4.** Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona. Assicura a tutti i cittadini il godimento e la tutela dei loro diritti, in particolare nei riguardi delle categorie più svantaggiate e delle persone più bisognose, verso le quali l'attenzione e l'iniziativa dell'amministrazione comunale è prioritaria.
- 5.** Salvaguarda la salute dei cittadini e l'igiene pubblica.
- 6.** Riconosce il valore delle libere forme associative.
- 7.** Promuove ed educa alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia; nonché alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità; assicura sostegno corresponsabile ai genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.
- 8.** Il Comune, in coerenza con i dettami delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, riconosce la priorità dell'investimento sociale e culturale sull'infanzia; promuove lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale, religiosa; promuove l'istruzione e la formazione nel quadro istituzionale dei valori fissati nella Costituzione.
- 9.** Il Comune sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici sociali ed educativi, favorendo e sollecitando la partecipazione attiva degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.
- 10.** Il Comune promuove la salvaguardia dell'ambiente, l'organico ed equilibrato assetto del territorio; tutela e valorizza le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche del territorio comunale; educa al risparmio delle risorse non rinnovabili; educa al rispetto verso tutte le forme di vita.
- 11.** Il Comune concorre a promuovere la piena integrazione della persona handicappata

nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società' e ne garantisce il pieno rispetto dei diritti di libertà e autonomia.

Art.2 (Attribuzioni fondamentali del Comune)

1. Il Comune di Novara, conformemente a quanto previsto dall'art.9 della legge 8 giugno 1990, n.142, esercita tutte le funzioni amministrative che non siano attribuite espressamente dalla legge ad altre Pubbliche Amministrazioni e che riguardano la popolazione e il territorio comunale, con particolare riferimento ai servizi socio-assistenziali, ai servizi pubblici locali, all'assetto e alla utilizzazione del territorio, allo sviluppo economico sostenibile e alla valorizzazione dei beni culturali.

Art.3 (Caratteri dell'azione amministrativa)

1. Il Comune di Novara assume inoltre come obiettivi fondamentali per la propria azione amministrativa lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, la promozione della solidarietà fra i cittadini, la salvaguardia del lavoro e dei livelli occupazionali, la formazione al lavoro.

2. Nell'esercizio della sua attività, il Comune di Novara si ispira ai principi della programmazione, della partecipazione e della trasparenza amministrativa e persegue obiettivi di efficienza, di efficacia, di economicità, di imparzialità e di equità; persegue, inoltre, l'obiettivo della semplificazione dei procedimenti e degli atti.

3. Il Comune struttura e adegua la propria organizzazione secondo i principi e le esigenze del decentramento e della partecipazione".

Art.4 (Rapporti con gli altri enti)

1. Il Comune di Novara si attiene al principio della collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni. In particolare assume come criterio quello della consultazione con i Comuni e con gli altri enti locali quando siano di sua competenza scelte o decisioni che possano coinvolgere interessi specifici di altre comunità locali.

2. Il Comune di Novara partecipa alla formazione dei piani e dei programmi della Regione Piemonte, della Provincia di Novara e di altri Enti territoriali, con le modalità previste dalla legislazione regionale.

3. Il Comune di Novara promuove forme di collaborazione con le Aziende Sanitarie operanti nella zona per realizzare il coordinamento fra i servizi sociali e sanitari nel territorio.

4. Il Comune, in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e nel rispetto delle leggi della Repubblica promuove rapporti e forme di collaborazione con Enti di altri Paesi, anche al fine di contribuire alla realizzazione dell'Unione Europea, della cooperazione internazionale e dell'integrazione tra i popoli.

Art.5 (Stemma e gonfalone)

1. Il Comune di Novara ha lo stemma riconosciuto con R.D. 24 ottobre 1928, n.7714, costituito da "scudo rosso, alla croce d'argento, fregiato di ornamenti di Città".

2. Un apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone cittadino ed i casi di utilizzo dello stemma da parte di enti operanti a Novara, per iniziative di rilevanza sociale e culturale.

Titolo secondo ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art.6 (Gli organi del Comune)

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

Capo primo: il Consiglio Comunale

Art.7 (Attribuzioni)

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono in unica convocazione, con previsione di una o più sedute per ciascuna convocazione.

Il Consiglio Comunale è validamente costituito con la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.

Il regolamento del Consiglio Comunale può prescrivere la presenza di un numero più elevato di consiglieri per l'assunzione, in casi tassativi, di determinate delibere o per gli atti di sindacato ispettivo.

3. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative, il Consiglio, fra l'altro:

a) esprime la propria funzione di programmazione, in particolare con l'adozione di un documento di indirizzo generale finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, comprendente l'analisi dell'andamento complessivo delle risorse disponibili, le priorità di intervento e l'assegnazione delle risorse per grandi aggregati, sia in termini qualitativi che quantitativi;

b) 1) nomina i rappresentanti del Comune di propria competenza, 2) definisce gli indirizzi cui essi debbano attenersi, 3) delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dall'art.14 della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando siano promosse o debbano essere promosse procedure per accordi di programma o conferenze di servizi, che inseriscano ad atti di propria competenza;

c) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o di procedure di intesa previste dalla legge per l'adozione di atti di altre Amministrazioni pubbliche che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio comunale stesso.

4. Il Consiglio esercita inoltre, con riguardo all'assetto e all'amministrazione del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende speciali e degli altri enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo demandategli dalla legge ed in particolare dall'art. 32 della legge 142 del 1990, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. In particolare il Consiglio Comunale :

a) partecipa, secondo le modalità fissate nel presente statuto, alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel proprio mandato; delibera inoltre gli indirizzi generali che devono essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dai Consigli Circostrizionali e dagli altri organi e soggetti attraverso i quali si esplica l'azione del Comune;

b) esamina la relazione annuale del Difensore Civico prevista dal successivo art. 91, ed assume, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative conseguenti ad essa o ad altri interventi del Difensore Civico presso il Consiglio, per assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

c) verifica con periodicità annuale, al momento della presentazione del bilancio consuntivo, l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, della Giunta Comunale e dei singoli Assessori. Approva mozioni: a) sull'operato del Sindaco; della Giunta Comunale e dei singoli Assessori; degli uffici e dei servizi comunali; b) sull'attività delle Istituzioni, delle Aziende Speciali e degli Enti dipendenti dal Comune; c) sull'operato dei rappresentanti del Comune in enti e società;

d) approva gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 36, 3° comma della legge n. 142 del 1990;

e) discute interpellanze e interrogazioni anche in apposita seduta;

f) approva gli atti fondamentali delle Istituzioni e delle aziende speciali, nonché ogni altro atto che la legge riserva alla competenza del Consiglio Comunale;

g) delibera gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

6. Il Consiglio Comunale delibera il regolamento che fissa le modalità attraverso le quali sono fornite al Consiglio i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie ed eventualmente

anche le strutture apposite, necessari per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari.

Art.8 (Deliberazioni e atti fondamentali)

1. Ferme restando le disposizioni dello Statuto e del regolamento interno del Consiglio circa il numero minimo dei consiglieri che devono essere presenti perché il Consiglio possa deliberare, le deliberazioni sono adottate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, o, nel caso di scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi. E' però richiesta la maggioranza dei consiglieri assegnati per le seguenti deliberazioni e atti fondamentali:

- a) linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, presentate dal Sindaco all'inizio del mandato;
- b) bilancio annuale di previsione ed allegati, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale;
- c) piano regolatore generale e sue varianti generali;
- d) proposta di indizione di referendum;
- e) statuto delle Aziende speciali e regolamento delle istituzioni;
- f) scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici di cui all'art. 22 della legge 142;
- g) in tutti i casi in cui la legge o il presente Statuto lo prevedano.

2. Quando, nel corso della discussione, venga modificata una proposta, sulla quale erano intervenuti i pareri prescritti dall' art.53 della legge n.142 del 1990, la nuova proposta viene posta in discussione nella seduta successiva, per consentire nel frattempo l'acquisizione dei pareri citati.

Non si procede al rinvio se le modifiche apportate non comportino una variazione nell'impegno di spesa né una diminuzione delle entrate e non incidano in modo rilevante sul contenuto tecnico-amministrativo della proposta.

3. Il voto dei consiglieri comunali , espresso in forma palese, tranne che nei casi previsti dal regolamento interno del Consiglio.

Art. 9 (Presidenza - Sedute)

1. Il Consiglio e' convocato e presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente; in caso di assenza del Presidente o del Vice Presidente, dal Consigliere anziano, come individuato ai sensi dell'art. 1 della legge n. 415 del 1993.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, a scrutinio segreto con votazioni separate, nella seduta (convocata dal Sindaco) immediatamente successiva all'elezione del Consiglio Comunale, presieduta dal Consigliere anziano, subito dopo la convalida degli eletti, o nella seduta successiva alla vacanza per un qualsiasi motivo dell'Ufficio.

3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessuno ottiene tale maggioranza, si procede nella stessa seduta alla votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi ottiene il maggior numero di voti, o il più anziano di età in caso di parità di voti.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato con delibera del Consiglio Comunale sulla base di una proposta motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca è approvata, per appello nominale, dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria nel periodo fra il 1 gennaio e il 31 luglio e nel periodo fra il 16 settembre e il 31 dicembre di ciascun anno. Le altre sessioni sono straordinarie.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo che nei casi previsti dal regolamento interno del Consiglio.

7. Il Segretario Generale partecipa alle sedute con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il verbale è perfezionato con la sottoscrizione da

parte del Segretario e da parte di chi presiede la seduta consiliare all'atto della deliberazione.

Art.10 (Formazione dell'ordine del giorno - Potere di iniziativa)

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne assicura il regolare svolgimento ed esercita le funzioni di polizia consiliare. Il regolamento interno del Consiglio fissa le regole generali alle quali si deve attenere il Presidente per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ordine del giorno, è tenuto a inserire tutte le proposte di deliberazione, le interrogazioni e le mozioni che gli siano pervenute da parte della Giunta, delle Commissioni consiliari o dai singoli consiglieri, nonché, le petizioni e le proposte dirette al Consiglio ai sensi degli articoli 42 e 43 del presente Statuto, a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento interno del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione esclusi i meri atti di indirizzo, devono essere acquisiti il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, nonché il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ove la delibera comporti impegni di spesa o diminuzione di entrate.

4. E' nella facoltà del Sindaco richiedere l'inserimento nell'ordine del giorno di proposte di deliberazioni, interrogazioni e mozioni che abbiano carattere di urgenza e che siano pervenute dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente.

Art. 11 (I Consiglieri Comunali)

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, sia risultato assente per 2 convocazioni consecutive, seguite da regolari sedute, è dichiarato decaduto. A tal fine il Presidente del Consiglio Comunale segnala senza indugio al consigliere interessato il verificarsi della causa di decadenza e lo invita a presentare le proprie giustificazioni entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva, previo esame delle giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere.

Art. 12 (Diritti dei Consiglieri Comunali)

1. Ai consiglieri comunali sono assicurati i diritti di informazione previsti dall'art. 31, 5° comma, della legge n.142 del 1990 e da ogni altra disposizione di legge. A tal fine i consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato e hanno diritto di partecipare alle Commissioni Consiliari; a quelle cui non siano stati assegnati, hanno diritto di partecipare senza diritto di voto e senza incidenza sul quorum; hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia delle delibere e dei provvedimenti del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti, nonché, dei relativi atti interni o preparatori. I consiglieri non possono avere copia degli atti che siano permanentemente o temporaneamente riservati. I consiglieri formulano le loro richieste direttamente ai dirigenti del Comune o alle aziende ed enti da esso dipendenti, che sono tenuti a prestare la loro piena collaborazione.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano depositate presso la Segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei consiglieri comunali, per almeno tre giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio, salvo che nell'ipotesi di convocazione urgente del Consiglio. In tal caso il deposito è effettuato almeno un giorno lavorativo prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la Segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei consiglieri comunali, le proposte di deliberazioni, corredate dai pareri prescritti dall'art.53 della legge n.142 del 1990 e dall'attestazione della copertura finanziaria dell'eventuale

spesa ai sensi dell'art.55 comma 5 della stessa legge.

3. Se le pratiche e le proposte di deliberazioni non sono state poste a disposizione dei consiglieri comunali, su richiesta anche di un solo consigliere, il Presidente sospende la discussione e rinvia l'esame ad ulteriore seduta.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi contemplati dalla legge e dai relativi regolamenti applicativi.

5. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale, nonché, emendamenti alle proposte in discussione, con le modalità fissate nel regolamento interno. Possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori e presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio.

Art.13 (Commissioni consiliari)

1. Con propria delibera, il Consiglio comunale istituisce apposite Commissioni permanenti per un esame preventivo di proposte di deliberazioni o comunque per la valutazione di questioni di competenza del Consiglio.

2. La delibera del Consiglio comunale che istituisce una Commissione consiliare permanente individua le materie di competenza della Commissione. Con apposito regolamento sono disciplinate la composizione, le modalità di designazione dei componenti da parte di ciascun gruppo, le modalità di elezione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Le Commissioni, inoltre, possono espressamente richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori e di Presidenti di Circoscrizione. Possono inoltre chiedere, previa comunicazione alla Giunta, la presenza di funzionari del Comune e di amministratori e dirigenti degli Enti, delle Istituzioni e delle Aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti, Associazioni, Consulte ed acquisire l'apporto di esperti.

In ogni caso, i consiglieri che siano componenti della maggioranza consiliare non possono essere presidenti delle Commissioni Consiliari istituite per svolgere funzioni di controllo o di garanzia.

E' istituita una Commissione Consiliare Permanente, formata da tutte le consigliere comunali, per promuovere la considerazione della condizione e delle esigenze femminili ai fini dell'attività amministrativa del Comune. La Commissione elegge, fra le sue componenti, una consigliera con compiti di Presidente.

4. Le Commissioni consiliari svolgono solo funzioni consultive. Il regolamento può attribuire alle Commissioni funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti. Il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di studio che comunque interessino il Comune. Il fatto che una proposta sia già stata esaminata da una Commissione non preclude in alcun modo la riapertura della discussione nel Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale può istituire, con propria delibera, Commissioni consiliari speciali con compiti definiti dal Consiglio stesso. Tali Commissioni speciali sono composte e operano secondo le modalità previste dal regolamento e svolgono funzioni consultive.

6. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art.14 (Conferenza dei Capigruppo)

1. La Conferenza dei Capigruppo, che è presieduta dal Presidente del Consiglio e nella quale sono rappresentati tutti i gruppi consiliari, concorda e definisce: a) la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, b) gli argomenti principali dei lavori del successivo Consiglio Comunale.

Il regolamento disciplina la Conferenza dei Capigruppo. Alle riunioni partecipa di diritto il Sindaco.

Art.15 (Gruppi consiliari)

1. Ciascun consigliere, secondo le modalità fissate nel regolamento interno del Consiglio, subito dopo la convalida comunica a quale gruppo consiliare intenda iscriversi. Se non

indica alcun gruppo, egli viene iscritto di diritto nel gruppo misto.

2. Ciascun gruppo deve avere almeno tre iscritti. Se non viene raggiunto il numero di adesioni necessario per la formazione di un gruppo i consiglieri confluiscono di diritto nel gruppo misto, che non è soggetto ad alcuna limitazione di iscritti. E' ammessa la costituzione di gruppi consiliari con meno di tre iscritti, solo nel caso di consiglieri che rappresentino una lista che abbia partecipato autonomamente alle elezioni amministrative; in tal caso, indipendentemente dal loro numero, i consiglieri eletti in quella lista hanno facoltà di costituire un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo designa fra i suoi consiglieri un capogruppo. La designazione del capogruppo deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale (o qualora egli non sia stato eletto, al Consigliere anziano) ed è efficace dopo tale comunicazione.

4. Il passaggio di un consigliere comunale da un gruppo consiliare ad un altro deve essere comunicato al Presidente del Consiglio Comunale dal consigliere stesso e produce effetto solo quando il capogruppo del gruppo consiliare cui il consigliere intenda aderire abbia comunicato l'accettazione del passaggio al suo gruppo. L'accettazione non è necessaria nel caso di passaggio al Gruppo Misto.

5. Ai gruppi consiliari devono essere assegnati, tenuto conto delle strutture a disposizione del Comune, locali ed attrezzature adeguate per l'assolvimento dei loro compiti istituzionali.

Art.16 (Regolamento interno del Consiglio)

1. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dal regolamento interno del Consiglio. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità di funzionamento delle Commissioni consiliari e la formazione dei gruppi consiliari.

2. Il regolamento interno del Consiglio è approvato col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune e deve disciplinare:

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari; essa spetta alla Giunta Comunale, alle Commissioni consiliari, ai singoli consiglieri;

b) le modalità di richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei consiglieri o del Sindaco (ai sensi dell'art.31, 7° comma della legge n.142 del 1990).

Anche in questo caso ogni richiesta deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dalla relativa proposta e, se attinente invece alla discussione di una mozione, dal relativo testo;

c) le modalità e il termine entro cui devono pervenire petizioni e proposte di deliberazioni ovvero mozioni e interrogazioni affinché, esse siano inserite nell'ordine del giorno;

d) i criteri per la formazione dell'ordine del giorno, ivi compreso l'ordine di trattazione delle mozioni; la trattazione delle interrogazioni deve seguire quello cronologico di presentazione.

Il Consiglio può deliberare, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, la modificazione dell'ordine degli argomenti da esaminare nella seduta in corso, salvo nel caso di deliberazioni che devono essere assunte per legge entro scadenze determinate;

e) le modalità e i tempi per la convocazione. In particolare, l'avviso di convocazione deve essere indirizzato al domicilio che ogni consigliere è tenuto a indicare subito dopo la convalida dell'eletto. In mancanza di questa indicazione, il consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune;

le sedute del Consiglio, con particolare riferimento alle modalità ed ai tempi per la discussione di proposte, di emendamenti, di mozioni, alla fissazione del tempo massimo riservato all'intervento di ciascun consigliere o gruppo consiliare, alla fissazione di un eventuale tempo massimo riservato, all'inizio di ciascuna seduta, alla possibilità che venga data la parola ad esperti, su questioni specifiche, ovvero per il caso che vengano poste in discussione proposte avanzate dai cittadini ai sensi dell'art. 43, a un cittadino designato dai proponenti;

g) il numero minimo dei consiglieri comunali che devono essere presenti per la validità delle sedute, fermo restando che tale numero minimo non può essere inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco;

h) i casi nei quali le deliberazioni devono essere assunte in seduta segreta. Devono essere assunte in seduta segreta le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

i) i casi nei quali le deliberazioni richiedono il voto segreto. In particolare devono essere assunte con voto segreto le deliberazioni che investano questioni riguardanti persone;

l) le modalità di voto, che devono essere adeguate a garantire le minoranze, nel caso di nomina o di designazione dei rappresentanti del Comune in altri Enti, quando vi sia una disposizione normativa che preveda una rappresentanza in tali Enti delle minoranze consiliari, ovvero quando i rappresentanti del Comune siano in numero superiore a due, fatti salvi i casi in cui la competenza per la nomina o designazione spetti al Sindaco;

m) le modalità per la presentazione, da parte dei consiglieri di interrogazioni e di istanze di sindacato ispettivo e per le relative risposte, che devono intervenire entro trenta giorni, da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato;

n) le modalità di messa a disposizione dei consiglieri delle deliberazioni adottate dalla Giunta;

o) la gestione di tutte le risorse attribuite al consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3. Ai fini di quanto è previsto nel precedente comma sub h) e i) non si considerano deliberazioni che investano questioni concernenti persone le deliberazioni su proposte di conferimento di incarichi, o di nomina, di revoca o di sfiducia di amministratori di istituzioni, aziende speciali, consorzi, società a partecipazione comunale, e comunque di enti dipendenti, sovvenzionati o soggetti a vigilanza del Comune.

Art.17 (Nomina del Sindaco e della Giunta Comunale - Sfiducia)

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta avvengono con le modalità previste dalla legge.

2. La mozione di sfiducia deve essere depositata presso la Segreteria comunale.

Capo secondo: la Giunta Comunale

Art.18 (Composizione e nomina)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di componenti (Assessori) non superiori al massimo consentito dalla legge.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori partecipano, con diritto di intervento, alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari e possono prendere la parola in tali sedute; non concorrono, però, alla formazione del numero legale e non partecipano alle operazioni di voto.

3. Il Sindaco nell'esercizio del proprio potere di nomina attua le disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 19 (Funzionamento)

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Le deliberazioni della Giunta devono essere assunte con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Le sedute della Giunta sono segrete; tuttavia la Giunta stessa, per singole sedute, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico.

4. La Giunta può richiedere a dirigenti o ad altri dipendenti del Comune di intervenire alle sedute per esporre le loro considerazioni su determinate pratiche. Può invitare altresì esperti, anche esterni all'Amministrazione, in relazione a determinate questioni.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale.

Art.20 (Attività)

1. a) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non sono espressamente demandati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti alla competenza di altri organi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione di piani e programmi; svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso;

b) La Giunta, salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti in base alla legge ed allo Statuto, provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti, concessioni, ai sensi dell'art.32, lettera m), della legge 8 giugno 1990 n.142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, compresa l'indicazione di massima del relativo ammontare, sono stabiliti in atti fondamentali del Consiglio;

c) il Sindaco può delegare ai singoli assessori competenze per ambiti omogenei di materie in conformità alle leggi vigenti;

d) ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, recepisce detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

2. La Giunta, inoltre, può avanzare proposte di deliberazioni al Consiglio Comunale ed è titolare del potere di proposta al Consiglio per le seguenti deliberazioni:

a) bilanci annuali e pluriennali, e relativo assestamento annuale; conti consuntivi; piani finanziari degli investimenti; assunzione di mutui passivi;

b) atti di pianificazione generale territoriale o urbanistica, fermo restando il potere di propria proposta e quella dei Consiglieri Comunali in materia di varianti parziali;

c) programmi pluriennali di attuazione di piani urbanistici; programmi annuali o pluriennali di attuazione dei piani indicati sub b);

d) programmi delle opere pubbliche;

e) indirizzi in materia di personale;

f) istituzione di tributi.

3. La Giunta comunale assicura la concreta attuazione degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio comunale e presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività.

4. La Giunta opera collegialmente e non può delegare ai propri componenti le sue competenze.

Art.21 (Assessori comunali)

1. Ciascun assessore, di norma, viene preposto, con provvedimento del Sindaco, a un settore dell'amministrazione comunale. I provvedimenti del Sindaco e le sue eventuali modificazioni o revoche sono comunicati al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

2. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti di propria competenza a ciascun componente della Giunta, purchè tali atti siano inerenti al settore cui è preposto lo stesso componente.

3. Il Sindaco, inoltre, può incaricare un componente della Giunta a coordinare, entro limiti di tempo determinati, l'attuazione di singoli programmi che coinvolgono le competenze di più uffici comunali.

4. La delega può essere revocata o modificata dal Sindaco in qualsiasi momento.

Art.22 (Revoca e sostituzione di assessori - Dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore)

1. Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più Assessori, con proprio provvedimento, del quale viene data comunicazione ai capigruppo e al Presidente del Consiglio Comunale e, nella seduta immediatamente successiva, al Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni di un assessore sono rese in forma scritta. Il Segretario Generale le trasmette senza indugio al Sindaco.

3. Delle dimissioni di un Assessore, il Sindaco dà comunicazione ai Capigruppo ed al

Presidente del Consiglio Comunale, nonché al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

Capo terzo: il Sindaco

Art.23 (Competenze del Sindaco)

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché, all'esecuzione degli atti degli organi del Comune. Assicura l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio e delle determinazioni della Giunta, dettando apposite direttive al Segretario Generale per l'attività degli uffici.

2. Il Sindaco assume gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno attribuiti specificamente alla sua competenza dalle leggi vigenti, fatte salve le competenze del Segretario Generale e dei dirigenti.

3. Sono, altresì, di sua competenza:

a) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni, nonché dal presente Statuto;

b) la nomina del Segretario Generale;

c) la eventuale nomina del Direttore Generale; la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali nonché di quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51, della legge 8.6.1990, N. 142, e successive modificazioni, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) l'individuazione dei dipendenti comunali ai quali affidare l'incarico di messo notificatore;

e) gli atti necessari per la difesa giudiziale del Comune nel caso di azioni possessorie o cautelari;

f) il coordinamento e la riorganizzazione degli orari, secondo quanto previsto dall'art.36, 3 comma della Legge n.142 del 1990 con l'obiettivo di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) la modifica degli orari, nei casi e con le modalità previsti dall'art.38, comma 2bis, della legge n. 142 del 1990.

4. La competenza del Sindaco ad assumere gli atti indicati nei due commi precedenti implica anche la competenza a sospenderli, revocarli o annullarli.

5. Fatta salva ogni altra ipotesi di delega prevista dalla legge o dal presente Statuto, il Sindaco può delegare le sue funzioni di ufficiale dell'anagrafe al Segretario Generale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art.3 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, e può delegare le funzioni relative al ricevimento degli atti di nascita e di morte e delle richieste di matrimonio al Segretario Generale o ad altri impiegati idonei del Comune, secondo quanto è previsto dall'art.1 del Regio Decreto 9 luglio 1939, n.1238.

6. Entro 90 giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale un primo testo delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Su tale proposta i consiglieri comunali possono presentare osservazioni.

Se in tale occasione emerge l'opportunità di disporre ulteriori approfondimenti, il Sindaco può riservarsi di presentare proposta conclusiva in una seduta successiva, la cui fissazione verrà definita in sede di Conferenza dei Capigruppo.

Art.24 (Vicesindaco)

1. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Vicesindaco esercita tutte le competenze spettanti al Sindaco, ivi comprese quelle di ufficiale del governo che il Sindaco non abbia delegato ai presidenti delle circoscrizioni.

2. Qualora anche il Vicesindaco sia assente o impedito, le competenze sono esercitate da un assessore, secondo l'ordine stabilito dal Sindaco.

Capo quarto: competenze del Segretario Generale e dei dirigenti

Art.25 (Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze proprie previste per legge, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che, nello svolgimento della sua attività, il Segretario Generale sia coadiuvato da un Vice Segretario, che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art.26 (Vice Segretario)

1. Il Comune di Novara ha un proprio Vice Segretario a cui sono attribuite, a norma di legge, le funzioni vicarie del Segretario Generale.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di sua assenza e impedimento, o di vacanza del posto sino alla nomina del successore nella titolarità della sede.

Art.27 (Dirigenti comunali)

1. I dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono direttamente responsabili della correttezza e dell'efficienza dell'attività amministrativa del Comune e della attuazione degli obiettivi individuati dagli Organi di Governo dell'Ente stesso. Alla formulazione di tali obiettivi partecipano svolgendo attività istruttoria e di analisi e con proprie proposte I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse umane loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari in relazione ai fondi assegnati.

3. I dirigenti presentano al Sindaco relazioni sull'attività svolta entro i termini stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione o nel regolamento.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai dirigenti limitatamente alle materie di propria competenza:

a) emanare provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;

b) sottoscrivere gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali: relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;

c) adottare tutti i provvedimenti di competenza comunale in materia di vigilanza sull'attività edilizia e di tutela paesaggistico-ambientale compresa l'irrogazione delle relative sanzioni;

d) provvedere all'impegno, alla liquidazione e al pagamento delle spese in esecuzione del Piano Esecutivo di Gestione o di altri atti di indirizzo adottati dai competenti organi politici;

e) conferire gli incarichi professionali nel rispetto delle norme che impongono procedure ad evidenza pubblica per la scelta del professionista. Tali conferimenti avvengono sulla base dei criteri predeterminati dalla Giunta;

f) provvedere alla riscossione delle entrate;

g) presiedere le commissioni di gara e di concorso;

h) assumere la responsabilità delle procedure di gara, di aggiudicazione e di concorso;

i) stipulare contratti;

l) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

m) assumere gli atti di amministrazione e gestione del personale.

5. Ai fini dell'adozione degli atti suddetti, è competente il dirigente preposto alla struttura

comunale cui è inerente, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atto o di categoria di atti che possano riguardare più dirigenti, l'assunzione dell'atto spetta al dirigente preposto alla struttura che svolge un ruolo prevalente nell'istruttoria rispetto a quelle pratiche.

6. Nell'esercizio delle funzioni relative al personale, i dirigenti sono specificamente coordinati dal Segretario Generale, che è garante della necessaria parità di trattamento del personale dipendente dal Comune.

7. I provvedimenti dei dirigenti comunali che incidono su situazioni giuridiche di soggetti determinati sono pubblicati per dieci giorni all'Albo Pretorio. La pubblicazione non condiziona l'efficacia e l'esecuzione del provvedimento.

8. Spetta in ogni caso ai dirigenti, nell'ambito della rispettiva competenza, l'assunzione di ogni atto di natura gestionale che la legge attribuisce agli stessi.

9. Le competenze suindicate si considerano automaticamente integrate e/o modificate per effetto di norme di legge successive all'approvazione del presente Statuto.

TITOLO TERZO IL DECENTRAMENTO E LA PARTECIPAZIONE

Capo primo: principi generali

Art.28 (Principi)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il concorso delle persone, singole o associate, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione secondo quanto è previsto negli articoli seguenti.

Art.29 (Strumenti)

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

- a) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e delle associazioni agli atti e ai documenti amministrativi;
- b) favorisce la promozione a livello circoscrizionale, quali organismi di partecipazione, di forum dei cittadini, cioè di riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione tra popolazione e amministrazione;
- c) valorizza il contributo delle Associazioni operanti nell'ambito territoriale;
- d) istituisce le Consulte, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisirne il contributo;
- e) promuove gli organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della legge 142 del 1990 e istituisce le circoscrizioni di decentramento di cui all'art. 13 della stessa legge, demandando ad apposito regolamento la definizione degli ambiti territoriali.

2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto a ricevere esauriente, corretta e tempestiva informazione sull'attività e sulle iniziative dell'Amministrazione Comunale.

3. A tal fine i Regolamenti comunali determinano:

- a) le modalità di preventiva consultazione delle Associazioni sindacali e di categoria, nonché delle libere Associazioni, maggiormente rappresentative, sulla formazione del Bilancio e degli altri atti, di rilevante importanza, definiti dal Regolamento;
- b) le modalità organizzative atte a presentare e illustrare agli organi di informazione locale le deliberazioni di maggior interesse, settoriale o generale;
- c) la disciplina della eventuale pubblicazione di un notiziario dell'amministrazione per la più ampia pubblicizzazione dell'attività comunale complessiva, indipendentemente da quanto già disposto per la pubblicità degli atti;
- d) l'istituzione, anche in forma decentrata, di servizi di informazione ai cittadini sui modi di esercizio dei propri diritti e sull'accesso ai pubblici servizi.

Capo secondo: le consulte

Art.30 (Consulte)

1. Il Consiglio Comunale, con regolamenti adottati ai sensi dell'art.5 della legge n. 142 del 1990, istituisce apposite Consulte, relative a progetti o settori di rilevanza per gli interessi della comunità locale e per le funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna Consulta.
3. Col medesimo regolamento di istituzione o con altro successivo sono disciplinate anche la composizione e le modalità di funzionamento delle Consulte, e la previsione di un eventuale Comitato esecutivo.

Art.31 (Rapporti con le Associazioni)

1. Ai fini della composizione delle Consulte, i regolamenti istitutivi delle medesime devono assicurare la presenza delle associazioni più rappresentative (diverse dai partiti politici) che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla Consulta stessa, tenendo conto particolarmente delle Associazioni iscritte nell'elenco disponibile presso gli Uffici Comunali, nonché delle Associazioni sindacali e di categoria.

Art.32 (Rapporti con gli organi del Comune)

1. Ciascuna Consulta è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui designato. I componenti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna Consulta.

Art.33 (Poteri delle Consulte)

1. Ciascuna Consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
 - a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e ai Consigli circoscrizionali per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi;
 - b) può esprimere agli organi del Comune il proprio parere in occasione della formulazione dei criteri per la formazione del bilancio preventivo del Settore di competenza, o nei casi previsti da specifiche disposizioni regolamentari;
 - c) può rivolgere interpellanze al Sindaco o alla Giunta;
 - d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dal successivo art. 77, ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante;
 - e) partecipa alla verifica della qualità dei servizi offerti ai cittadini .
2. Ogni Consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con il Sindaco o con la Giunta o con i Consigli Circoscrizionali, per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative dell'Amministrazione comunale.

Art.34 (Informazione delle Consulte)

1. Il Sindaco e la Giunta trasmettono d'ufficio a ciascuna Consulta copia degli atti o dei documenti del Comune che risultino di particolare interesse per il settore di sua competenza.

Capo terzo: le libere forme associative

Art.35 (Libere Associazioni)

1. Il Comune promuove la partecipazione alle attività amministrative del Comune delle Libere Associazioni operanti nel territorio comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.
2. Le Libere Associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici e dalle associazioni sindacali, che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo e senza fini di lucro, ivi incluse le Associazioni che rappresentano le minoranze etniche e religiose e ne tutelano i diritti.

Art.36 (Individuazione delle Libere Associazioni)

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune prende particolarmente in considerazione le Libere Associazioni iscritte in Albi o Registri previsti dalla legislazione nazionale o regionale, nonché quelle che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato negli uffici comunali e aggiornato a cura del Sindaco sentita la competente commissione consiliare. In tale elenco hanno diritto di essere iscritte le Libere Associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

- a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale; un regolamento comunale può individuare le condizioni minime richieste per tale requisito (partecipazione degli associati, svolgimento di iniziative nell'ambito comunale, ecc.);
- b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
- c) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;
- d) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, sia finalizzato alla tutela ed alla promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale di Novara.

2. L'iscrizione delle forme associative nell'elenco previsto al primo comma è disposto dal Sindaco, su richiesta dei legali rappresentanti della forma associativa. Ai fini dell'iscrizione, il Sindaco verifica la sussistenza in capo alle forme associative dei requisiti fissati nel primo comma, e a tal fine può chiedere alla forma associativa di depositare presso il Comune copia di atti fondamentali, quali lo statuto o l'atto costitutivo, il bilancio, ecc. Il Sindaco provvede, sentita la competente Commissione consiliare, a cancellare dall'elenco le forme associative che abbiano cessato la loro attività o che comunque non abbiano più i requisiti indicati nel primo comma.

3. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare il suo recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.

Art.37 (Rapporti con il Comune)

1. Le Associazioni sindacali di categoria, nonché le forme associative iscritte nell'elenco previsto dall'articolo precedente, possono collaborare all'attività istituzionale del Comune nell'ambito del rispettivo scopo sociale: a) avanzando istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai Consigli di Circoscrizione, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e con gli effetti previsti dai successivi articoli 40 e seguenti;

b) esercitando il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, di rilievo per il loro scopo sociale, con le modalità fissate dal successivo art. 77 e dal regolamento previsto dall'art.7, 4° comma della legge n. 142 del 1990, ma senza la necessità di dover dimostrare un interesse alla conoscenza del documento o dell'atto per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante.

2. Le forme associative che rispondano ai requisiti indicati nell'articolo precedente, e nell'ambito di materie inerenti al proprio scopo sociale, possono chiedere che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta, per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative dell'Amministrazione comunale.

Art.38 (Altre forme associative)

1. Le forme associative che non possiedano i requisiti previsti dal precedente art.36 possono ugualmente esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, con le modalità fissate dal successivo art. 77 e dal regolamento previsto dall'art.7, 4° comma della legge n. 142 del 1990.

Art.39 (Partecipazione alla gestione dei servizi)

1. Il Comune favorisce le iniziative dirette a promuovere una partecipazione attiva dei

cittadini, e in particolare delle associazioni di utenti o di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

2. Il Comune attua il principio sancito nel primo comma attraverso un proprio regolamento. Tale regolamento, nel rispetto delle norme vigenti che tutelano il diritto alla riservatezza, disciplina: 1) l'accesso, dei cittadini singoli o associati, che ne facciano richiesta ai fini previsti dal comma medesimo, ai dati anagrafici o di altro genere in possesso del Comune; 2) le modalità di uso di locali comunali per assemblee e riunioni delle forme associative; 3) l'utilizzo dei mezzi di informazione comunali; 4) la stipula di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella dell'Amministrazione comunale; 5) la consultazione delle Associazioni sindacali, di categoria e di volontariato per le iniziative correlate alla loro attività.

Capo quarto: la partecipazione dei cittadini

Art.40 (Istanze, petizioni e proposte)

1. I cittadini singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Art.41 (Istanze)

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per 'istanze', le richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta Comunale, del Sindaco, del Segretario Generale, o dei Dirigenti comunali, e dei Presidenti dei Consigli Circostrizionali.

2. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art.42 (Petizioni)

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per 'petizioni' le richieste scritte, presentate da un congruo numero di cittadini, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. La petizione di cui al precedente comma è trasmessa in copia al Segretario Generale che ne cura con sollecitudine l'affissione all'albo pretorio per la durata di almeno otto giorni. Inoltre il Presidente del Consiglio Comunale inserirà la petizione nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale previa la necessaria istruttoria.

Art.43 (Proposte)

1. Ai fini del presente Statuto, si intendono per 'proposte' le richieste scritte, presentate da almeno cento cittadini residenti nel Comune per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta comunale, o del Consiglio Circostrizionale.

2. La proposta, ai sensi del precedente comma, è trasmessa in copia al Segretario Generale, che ne cura con sollecitudine l'affissione all'albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Inoltre, il Presidente del Consiglio Comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri e l'attestazione della copertura finanziaria della eventuale spesa previsti dagli articoli 53 e 55 della legge n. 142 del 1990, e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale o della prima Giunta Comunale non ancora convocati. Analogamente provvede il Presidente del Consiglio Circostrizionale, per le proposte dirette a tale organo.

3. Il regolamento previsto dall'art. 16 può prevedere che uno dei proponenti possa illustrare la proposta al Consiglio comunale.

Art.44 (Requisiti)

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate ai sensi dei precedenti articoli sono ammesse, purchè esse risultino effettivamente dirette a fini di tutela di interessi collettivi, non ledano diritti di cittadini e di minoranze etniche o religiose e rispondano agli altri

requisiti fissati negli articoli 41 e seguenti.

2. L'accertamento dei requisiti dell'istanza, della petizione o della proposta è effettuato:

- a) nel caso di istanza al Sindaco o al Presidente di un consiglio circoscrizionale, da parte degli stessi;
- b) nel caso di proposta per delibera di competenza della Giunta, da parte della Giunta stessa;
- c) nel caso di proposta per delibera di competenza del Consiglio circoscrizionale, da parte dello stesso Consiglio;
- d) nel caso di petizione o proposta per un intervento o una delibera di competenza del Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo.

Art.45 (Disposizioni comuni)

1. L'autorità cui è demandato l'accertamento in esame deve effettuare le sue valutazioni in modo tale da consentire l'osservanza dei termini fissati per la pronuncia sul merito dell'istanza, petizione o proposta da parte dell'organo comunale competente. Se ritiene che l'istanza, la petizione o la proposta non sia ammissibile, lo dichiara con atto motivato.

2. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dalle autorità comunali sulle istanze, petizioni e proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, al primo sottoscrittore dell'istanza, della petizione o della proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto e al Consiglio Comunale.

Art.46 (Diritto generale d'istanza)

1. E' fatto salvo ogni diritto d'istanza, di petizione o di proposta riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Capo quinto: il referendum

Art.47 (Referendum)

1. Per favorire la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale è istituito il referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare su una certa questione gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo specifico una singola circoscrizione e che non rivestano un interesse particolare per le altre, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella determinata circoscrizione.

Art.48 (Oggetto)

1. Il referendum, in relazione alle sue caratteristiche, enunciate nell'articolo precedente, deve riguardare atti di competenza del Consiglio Comunale. Per il suo carattere consultivo, il referendum può essere indetto solo su un quesito che sia formulato come proposta al Consiglio comunale per l'assunzione di un atto di propria competenza. A questi fini si intende per 'atto' anche l'abrogazione o la revoca di un atto che sia già stato precedentemente assunto dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge prevede che quel determinato atto possa essere assunto solo su proposta di particolari soggetti.

3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti tributi locali, tariffe dei servizi.

Art.49 (Quesito)

1. La proposta di referendum deve contenere l'enunciazione del quesito da sottoporre ai cittadini. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro, deve riguardare un singolo oggetto; deve consentire ai cittadini una risposta in termini di 'sì' o di 'no'.

Art.50 (Reiterabilità della proposta)

1. La proposta di referendum può essere reiterata, a condizione che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data in cui si sia concluso il referendum sulla precedente

proposta.

2. A questi fini si considerano anche le proposte formulate in modo differente, ma che abbiano un contenuto sostanzialmente identico.

Art.51 (Procedura di indizione)

1. Il referendum è indetto dal Sindaco:

- a) su deliberazione del Consiglio Comunale;
- b) su deliberazione di un Consiglio Circostrizionale per questioni di interesse della singola circostrizione;
- c) su deliberazione della maggioranza dei Consigli Circostrizionali;
- d) su richiesta di tanti cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, che rappresentino almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali. Tali cittadini assumono la qualifica di sottoscrittori della proposta di referendum.

2. Le deliberazioni di cui ai punti a), b) e c) debbono riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati.

3. Nel caso di richiesta di referendum avanzata direttamente da cittadini, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono trasmettere il testo del quesito al Sindaco. Il quesito deve essere sottoscritto da almeno cento promotori, con firme autenticate da un notaio o dal Segretario Generale o da altro pubblico ufficiale competente. Il Sindaco comunica senza indugio la richiesta al Consiglio comunale che delibera sulla sua ammissibilità. Tale valutazione deve riguardare esclusivamente:

- a) la sussistenza dei requisiti previsti al secondo comma circa il numero e la qualità dei promotori;
- b) la conformità dell'oggetto del referendum rispetto a quanto previsto dal precedente art.48;
- c) la conformità del quesito rispetto a quanto previsto, in ordine alla sua formulazione, dal precedente art.49;
- d) l'insussistenza della condizione ostativa prevista dal precedente art. 50.

4. La delibera consiliare, che dichiari inammissibile il referendum, deve essere puntualmente motivata.

Art.52 (Disciplina del referendum)

1. La raccolta delle firme per la proposta di referendum d'iniziativa dei cittadini, nonché i termini, le modalità di indizione dei Comizi, le modalità di costituzione dei seggi e di svolgimento delle operazioni elettorali si svolgono secondo le norme di legge.

Art.53 (Esito)

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti, che rappresentino almeno il 50% degli elettori.

Art.54 (Effetti)

1. Nel caso che la proposta di referendum sia stata accolta, il Sindaco è tenuto, entro 30 giorni dall'esito del referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. L'eventuale deliberazione difforme dall'esito del referendum deve essere adeguatamente motivata.

Art.55 (Altre consultazioni)

1. Il Consiglio e la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini, diverse dai referendum, per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme, e altre modalità analoghe, purchè risultino adeguate allo scopo. Possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza o mediante strumenti telematici. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, ai residenti in altri Comuni che siano

utenti del servizio.

3. I promotori di un referendum possono proporre alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché, attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.

Capo sesto: le Circoscrizioni

Art. 56 (Articolazione dei Cornune)

1. Il Comune articola il proprio territorio in circoscrizioni.
2. Le circoscrizioni operano quali organismi di partecipazione, di decentramento, di consultazione e gestione di servizi di base, secondo quanto stabilito dall'art. 17 dei D. Lgs. n. 267/2000; esse operano secondo il principio della sussidiarietà, nell'ambito delle funzioni amministrative eventualmente attribuite, ed esercitano le funzioni delegate dal Comune.
3. Con apposito regolamento verranno stabiliti gli ambiti territoriali delle circoscrizioni, le strutture organizzative e i servizi di base decentrati e le funzioni delegabili.
4. Alle circoscrizioni sono assicurate le risorse per lo svolgimento delle attività di loro competenza.

La modifica dei confini e del numero delle circoscrizioni è deliberata dal Consiglio Comunale su propria iniziativa previa espressione di parere da parte dei Consigli interessati o su proposta dei singoli Consigli Circostrizionali interessati.

Art. 57 (Organi)

1. Sono organi delle circoscrizioni il Consiglio circostrizionale e il Presidente del Consiglio circostrizionale.
2. Il Consiglio circostrizionale esercita tutte le competenze attribuite alla circoscrizione, fatta eccezione per quelle che il presente Statuto o i regolamenti comunali attribuiscono al Presidente del Consiglio circostrizionale.
3. Le competenze delegate alla Circoscrizione dal Sindaco sono esercitate dal Presidente del Consiglio circostrizionale. Al Presidente del Consiglio circostrizionale spetta, inoltre, rappresentare la circoscrizione, presiedere il Consiglio e predisporre il relativo ordine del giorno, e dare esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio stesso.

Art. 58 (Elezioni)

1. Il Consiglio circostrizionale è eletto con suffragio diretto, dai cittadini residenti nell'ambito della circoscrizione.
Le elezioni per i Consigli circostrizionali si tengono in coincidenza con le elezioni del Consiglio Comunale, salvo che per elezioni a seguito di scioglimento anticipato di un Consiglio circostrizionale e fermo restando, comunque, il rinnovo di tutti i Consigli Circostrizionali contemporaneamente al Consiglio Comunale.
2. Alla lista, o al gruppo di liste collegate tra loro, che dichiarano di sottoscrivere il medesimo programma, identificato con un "motto", che ha riportato il maggior numero di voti, purché consegua almeno il 40% dei voti validi sono attribuiti il 60% dei seggi. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente tra le liste con il sistema di Handt. Qualora nessuna lista o gruppo di liste tra loro collegate consegua almeno il 40% tutti i seggi sono ripartiti proporzionalmente con il metodo di Hondt, lo stesso metodo viene adottato qualora una lista o gruppo di liste tra loro collegate consegua un numero di voti tale da comportare l'attribuzione di un numero di seggi superiore a 10 (per i Consigli composti da 16 Consiglieri), a 8 (per i Consigli composti da 13 Consiglieri), e a 5 (per i Consigli composti da 8 Consiglieri).
3. Lo scioglimento anticipato può essere disposto dal Sindaco, su conforme delibera del Consiglio Comunale, adottata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, per accertata impossibilità del Consiglio di funzionare regolarmente. In tal caso il Sindaco od un

Assessore da lui delegato fungerà da Commissario. Qualora lo scioglimento avvenga entro due anni dall'inizio del mandato, si deve provvedere ad una nuova elezione entro il termine di sei mesi dalla nomina del Commissario; il nuovo Consiglio verrà comunque rinnovato alla scadenza del mandato comunale. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per qualsiasi causa comporta l'automatico scioglimento anche dei Consigli Circostrizionali.

4. Il Presidente del Consiglio Circostrizionale viene eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, con scrutinio palese, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla circoscrizione.

Art. 59 (Funzione)

1. Le funzioni della circoscrizione sono di ordine propositivo, consultivo, decisionale e gestionale.
2. Il Consiglio circostrizionale può formulare proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta o al Sindaco ed ai dirigenti per le attribuzioni loro assegnate, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative che siano di interesse per la comunità locale che risiede o opera nell'ambito della circoscrizione. Gli organi del Comune devono motivatamente rispondere alle proposte entro sessanta giorni dal loro ricevimento.
3. Il Consiglio circostrizionale deve essere consultato nelle ipotesi previste dal regolamento delle circoscrizioni e può essere consultato dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o dal Sindaco, ogni qualvolta essi ne ravvisino l'opportunità. Il parere consultivo del Consiglio circostrizionale di norma deve essere reso entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio circostrizionale e il suo Presidente esercitano inoltre le funzioni ad essi attribuite in via generale dal regolamento previsto al successivo art. 61, o delegate, rispettivamente, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, e dal Sindaco. Tali funzioni possono riguardare, in particolare, quelle di competenza del Sindaco contemplate dall'art. 14 e dall'art. 54 del D. Lgs. n.267/2000; la gestione di beni e servizi comunali nell'ambito della circoscrizione, con riferimento soprattutto alle attività culturali, ricreative e di interesse sociale, all'assistenza sociale, allo sport, ai servizi per l'infanzia e alla scuola.
5. Il Consiglio Circostrizionale può rivolgere interrogazioni, aventi ad oggetto argomenti riguardanti il Quartiere, all'Assessore al Decentramento, ricevendone risposta scritta entro 30 giorni.
6. Nel caso di delega di competenze, l'organo comunale che dispone la delega deve dare atto della sussistenza delle strutture e delle condizioni necessarie perché l'organo delegato possa esercitare utilmente le nuove competenze; deve evidenziare inoltre il risultato economico complessivo della delega ed ogni eventuale onere aggiuntivo a carico del bilancio comunale o del funzionamento degli uffici.
7. Le sedi e le attrezzature delle circoscrizioni possono essere utilizzate, inoltre, per l'espiazione di servizi decentrabili.

Art. 60 (Pareri e controlli)

1. Su ogni deliberazione del Consiglio circostrizionale esclusi i meri atti di indirizzo, devono essere acquisiti preventivamente il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente cui è affidata l'Unità decentramento, nonché il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ove la delibera comporti impegni di spesa o diminuzione di entrate.
2. Le delibere del Consiglio di circoscrizione e i provvedimenti del suo Presidente sono comunicati, entro dieci giorni dalla loro assunzione, alla Giunta Comunale, che può annullarli nei successivi quindici giorni, qualora ravvisi in essi vizi di legittimità.
3. Nel caso che risulti l'impossibilità per un Consiglio di circoscrizione o per il suo Presidente di esercitare regolarmente o utilmente le funzioni ad essi delegate per la gestione di beni o servizi comunali, l'organo comunale che ha disposto la delega può revocarla, anche solo limitatamente a singole circoscrizioni.

Art. 61 (Organizzazione e funzionamento)

1. Per tutto quanto non è previsto dalla legge o dal presente Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento delle circoscrizioni e dei loro organi sono disciplinati con regolamento adottato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 7 dei D. Lgs. n. 267/2000.
2. Tale regolamento deve prevedere, fra l'altro;
 - a) la consultazione obbligatoria e preventiva dei Consigli circoscrizionali con riguardo alle seguenti deliberazioni di competenza del Consiglio comunale:
 - 1) bilancio preventivo del Comune;
 - 2) piano regolatore generale ovvero di sue varianti che abbiano impatto solamente con il territorio della circoscrizione;
 - 3) piani generali della viabilità comunale, piani del commercio, orari dei servizi pubblici;
 - 4) interventi modificativi della strutturazione e della scelta delle forme dei servizi pubblici;
 - 5) regolamenti comunali concernenti specificatamente l'ordinamento e l'attività delle circoscrizioni, l'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa;
 - 6) acquisti di immobili situati nella circoscrizione;
 - 7) alienazione di immobili comunali situati nella circoscrizione
 - b) la consultazione, pure obbligatoria, dei consigli circoscrizionali per iniziativa della Giunta Comunale, su singole deliberazioni che attengano alle seguenti attività:
 - 1) adozione di piani urbanistici esecutivi relativi a zone comprese nella circoscrizione;
 - 2) interventi sulla viabilità nell'ambito della circoscrizione;
 - 3) progetti di opere pubbliche e di arredo urbano nella circoscrizione, ivi compresi parcheggi e verde pubblico
 - c) la consultazione obbligatoria dei Consigli circoscrizionali interessati, ogni qualvolta debba essere indetto un referendum nell'ambito di singole circoscrizioni.
 - d) l'indizione di riunioni periodiche dei Presidenti dei Consigli circoscrizionali per il coordinamento di attività e per l'esame dei problemi comuni.
3. Il regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Consigli circoscrizionali disciplina la presentazione, da parte dei Consigli circoscrizionali, di proposte in ordine ai regolamenti comunali e agli interventi comunali per la realizzazione di opere pubbliche, nonché le modalità di partecipazione diretta dei cittadini ai lavori dei Consigli circoscrizionali.

Titolo quarto L'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Capo primo: principi generali sul procedimento

Art. 62 (Principi)

1. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, e si svolge secondo le modalità previste dalle leggi statali e regionali in materia, nel rispetto delle modalità della L. 241/90.

Art. 63 (Responsabile del procedimento)

1. Con regolamento comunale sono identificati, per ogni tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune, le unità organizzative cui i procedimenti di quel tipo devono essere assegnati.
2. Fino a quando non sarà emanato tale regolamento, all'identificazione procede ciascun dirigente di settore e nel caso di procedimenti che coinvolgano più di un dirigente, il Segretario Generale. Di tale adempimento viene data idonea pubblicità.
3. Il funzionario di grado più elevato nell'unità organizzativa si intende responsabile del procedimento, ad ogni effetto di legge, salvo il caso che egli abbia assegnato il procedimento a un altro impiegato addetto allo stesso ufficio, previa verifica della

compatibilità con le sue mansioni. Dell'assegnazione del procedimento all'impiegato viene data pubblicità con le modalità fissate nel regolamento richiamato nel primo comma.

4. Nel caso di procedimenti che coinvolgano più strutture organizzative generali viene designato un funzionario responsabile per ciascuna struttura. Nello stesso caso, i dirigenti devono definire modalità di coordinamento idonee: 1) a garantire la sollecitudine negli adempimenti, i diritti di informazione dei cittadini, la concentrazione delle richieste istruttorie in un'unica fase; 2) a prevenire la duplicazione negli adempimenti e nelle valutazioni, tenendo presente particolarmente il principio fissato nel successivo art. 65, in tema di conferenza dei servizi.

5. Nel caso previsto al comma precedente, il responsabile del procedimento addetto all'unità organizzativa rispetto alla quale si configuri un interesse prevalente deve comunque vigilare sullo svolgimento dell'intero procedimento.

Art.64 (Pareri)

1. Nel caso in cui un organo del Comune debba esprimere un parere a un'altra Amministrazione o a un altro organo del Comune stesso, tale parere deve essere espresso entro trenta giorni dalla richiesta, fatte salve le disposizioni di legge che fissino scadenze diverse.

2. Nel caso in cui il responsabile di un procedimento, o l'Amministrazione comunale in genere, richiedano ad altre Amministrazioni pareri facoltativi o verifiche istruttorie non obbligatorie per legge, decorsi sessanta giorni dalla richiesta senza che sia stato comunicato il parere o il risultato della verifica si deve dare ulteriore corso al procedimento prescindendo dal parere o dalle verifiche richieste. Nel caso però di pareri tecnici o di verifiche tecniche di particolare rilievo, il responsabile del procedimento, o comunque in generale l'Amministrazione comunale, possono formulare una nuova richiesta indirizzandola ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad istituti universitari o tecnici pubblici qualificati, dopo aver accertato la loro idoneità e la loro disponibilità a provvedere tempestivamente.

Art.65 (Conferenza di servizi)

1. L'Istituto della Conferenza di Servizi è, in tutti i casi previsti dalla legge, norma e procedimento operativo dell'attività del Comune.

Le modalità operative e di funzionamento si informano alle previsioni, anche riferite a termini e scadenze, delle norme vigenti.

Capo secondo: principi sui procedimenti che incidano su situazioni giuridiche di soggetti determinati

Art.66 (Termine per la conclusione del procedimento)

1. I procedimenti amministrativi che incidano su situazioni giuridiche di soggetti determinati devono svolgersi con tempestività e, salvo che non sia previsto diversamente dalle leggi o dai regolamenti (anche comunali), devono concludersi con un provvedimento da emanarsi entro centoventi giorni dall'inizio d'ufficio del procedimento, o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

2. Ai fini di quanto è previsto dal precedente comma, vanno presi in considerazione tutti i procedimenti amministrativi che concernano l'emanazione di autorizzazioni, concessioni, nullaosta, licenze, e altri provvedimenti abilitativi che vengano emanati su richiesta dei cittadini interessati, nonché i relativi provvedimenti di revoca, ritiro, annullamento o decadenza, e i relativi provvedimenti cautelari e sanzionatori.

Art.67 (Inosservanza del termine)

1. Nel caso che non risulti possibile il rispetto del termine, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con un proprio atto delle ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento.

Art.68 (Trattazione delle pratiche)

1. Le pratiche di un medesimo genere devono essere trattate ed evase secondo l'ordine cronologico di presentazione delle relative istanze o delle eventuali integrazioni, o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.

2. Un'eventuale deroga all'ordine cronologico di trattazione della pratica può essere disposta:

a) dal dirigente competente, su proposta motivata del funzionario responsabile, quando la deroga risulti necessaria per consentire un più sollecito e razionale disbrigo delle pratiche e, in particolare, quando una pratica richieda una istruttoria particolare e altre, presentate successivamente, siano invece di pronta definizione; in tal caso il funzionario responsabile dispone la deroga con proprio atto motivato che deve essere inserito fra gli atti della procedura;

b) dal Sindaco o dall'Assessore competente, per ogni altra ragione diversa da quella indicata sub a; in tal caso il Sindaco o l'Assessore devono disporre la deroga con proprio atto motivato che deve essere inserito fra gli atti della procedura.

3. Ai principi sanciti nei commi precedenti devono attenersi gli uffici comunali anche per quanto concerne l'emissione dei documenti per il pagamento di fornitori, appaltatori, prestatori d'opera o di servizi del Comune.

Art.69 (Istruttoria)

1. Il funzionario responsabile cura l'istruttoria del procedimento in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia.

2. Non è ammessa la richiesta al cittadino di documenti o comunque di elementi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.

3. Il responsabile del procedimento e l'Amministrazione comunale in generale non possono richiedere pareri facoltativi, se non per motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

4. Eventuali richieste di documentazione integrativa devono essere formulate una volta sola, e quindi in particolare in un'unica richiesta devono essere rappresentate tutte le carenze di documentazione riscontrate rispetto a quella pratica.

Art.70 (Criteri per il regolamento sui diritti d'informazione del cittadino)

1. Nel regolamento previsto dall'art. 63, o in altro regolamento distinto da esso, sono dettate le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

2. Fino all'emanazione del regolamento, il Segretario Generale emana disposizioni e ordini di servizio agli uffici comunali, affinché, venga comunque assicurato il diritto dei cittadini all'informazione:

a) sulle procedure da seguire per proporre un'istanza all'amministrazione comunale;

b) sull'iscrizione della pratica in apposito registro cronologico pubblico presso il competente ufficio;

c) sull'indicazione del funzionario responsabile al quale è stata affidata la pratica;

d) sulla data di trattazione nella eventuale competente commissione;

e) sulle decisioni assunte dalla medesima;

f) su eventuali altri elementi conoscitivi di cui è opportuno o necessario che il cittadino sia informato.

Capo terzo: procedimenti con incidenza negativa su situazioni giuridiche soggettive

Art.71 (Nozione)

1. Le disposizioni del presente capo si applicano ai procedimenti che possono incidere negativamente su situazioni giuridiche soggettive, ai sensi dell'art.6, 2° comma della legge n. 142 del 1990. Fra tali procedimenti rientrano, in particolare:

a) i procedimenti che possano comportare l'annullamento, la revoca, la decadenza, la sospensione, il ritiro, o comunque la sospensione o l'eliminazione dell'efficacia di un altro

provvedimento che avesse attribuito facoltà, beni, contributi o vantaggi di sorta a soggetti determinati;

b) i procedimenti espropriativi e i procedimenti sanzionatori;

c) i procedimenti iniziati su richiesta di un soggetto, per il rilascio di un provvedimento a lui favorevole, quando siano emersi elementi o circostanze tali da far ritenere che la richiesta di provvedimento debba essere respinta.

2. Ai medesimi procedimenti si applicano, comunque, anche le disposizioni dei precedenti due capi.

3. Le disposizioni del presente capo non si applicano nei casi nei quali siano già previste dalla legge una procedura particolare a tutela del contraddittorio con il destinatario dell'atto, o comunque una procedura particolare a garanzia della partecipazione del cittadino nel procedimento.

Art.72 (Comunicazione agli interessati)

1. Nei procedimenti richiamati nell'articolo precedente, il responsabile del procedimento provvede a dare agli interessati la comunicazione prevista dall'art.8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per tutti gli effetti previsti dalla stessa legge e principalmente al fine di consentire all'interessato di fare presenti le proprie ragioni. Nella comunicazione viene altresì indicato un termine entro il quale ogni interessato può presentare deduzioni o memorie, o può richiedere di essere sentito (direttamente o attraverso un proprio rappresentante) dal responsabile del procedimento.

2. Per 'interessato' ai fini del precedente comma si intende ogni soggetto che possa risultare destinatario del provvedimento e sui cui interessi qualificati possa pertanto incidere negativamente il provvedimento in corso di formazione.

3. La comunicazione deve essere effettuata entro trenta giorni, decorrenti dall'apertura del procedimento nei casi indicati sub a) e sub b) del precedente articolo 71, dal momento in cui siano state acquisite al procedimento le circostanze o gli elementi che possano far ritenere che la richiesta non possa essere accolta, nel caso indicato sub c).

4. La comunicazione non è richiesta nei procedimenti per i quali l'annullamento, la revoca, il ritiro o la decadenza del precedente atto siano richiesti dallo stesso cittadino destinatario dell'atto.

Art.73 (Procedimenti esclusi dall'applicazione delle disposizioni del presente capo; salvaguardia di discipline speciali)

1. Anche in assenza della comunicazione prevista dall'art.72 l'Amministrazione Comunale può assumere, nei casi previsti dalla legge, provvedimenti cautelari.

2. Al fine di evitare che l'invio della comunicazione possa pregiudicare l'efficacia o la tempestività degli accertamenti o delle indagini, le disposizioni del presente capo non si applicano comunque agli accertamenti e alle indagini disposte o effettuate dall'autorità amministrativa nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza. Non si applicano, inoltre, in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento.

3. Le disposizioni del presente capo non si applicano, infine, nel caso di qualsiasi altro procedimento per il quale la legge preveda una disciplina particolare del contraddittorio con i cittadini interessati.

Capo quarto: pubblicità degli atti e diritto d'accesso

Art.74 (Pubblicità di atti determinati)

1. Il Segretario Generale assicura che siano posti a disposizione, in idonei locali del Comune e delle Circoscrizioni, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:

a) lo Statuto del Comune;

b) i regolamenti del Comune;

c) il bilancio pluriennale;

d) il bilancio preventivo dell'anno corrente e i documenti annessi;

e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di

pianificazione del Comune;

f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio Comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini;

g) gli atti di identificazione delle unità organizzative, previsti al precedente art.63.

Art.75 (Pubblicità dei documenti)

1. Tutti i documenti amministrativi dell'Amministrazione Comunale sono pubblici e nei loro confronti può essere esercitato il diritto d'accesso. Il diritto d'accesso si estende anche ai documenti, formati da altre Amministrazioni o da privati, che siano nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale e, in generale, a tutti i documenti inseriti nel fascicolo di una pratica.

Il Comune garantisce il diritto d'accesso anche attraverso la costituzione di un sistema informatico a disposizione del cittadino.

2. Al principio sancito nel comma precedente fanno eccezione solo i documenti che siano coperti da segreto in base alle leggi vigenti, o che comunque siano esclusi dal diritto di accesso alla stregua del regolamento dettato dal Governo in base all'art. 24, 2° comma della legge 7 agosto 1990, 241.

3. Il regolamento comunale sul diritto d'accesso precisa quali documenti del Comune o comunque nella sua disponibilità siano esclusi dal diritto d'accesso, conformemente ai criteri ai quali si è attenuto il Governo nel regolamento richiamato al comma precedente.

4. L'Amministrazione Comunale definirà, con apposito regolamento, norme e responsabilità a tutela della privacy del cittadino.

Art.76 (Legittimazione ad esercitare il diritto d'accesso)

1. Il diritto d'accesso rispetto a un provvedimento del Sindaco, del Segretario, di un Dirigente o rispetto a una delibera del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, ovvero rispetto a un provvedimento o a una deliberazione di un organo delle Circoscrizioni di decentramento, di un'Istituzione o di un'Azienda Speciale del Comune, può essere esercitato da qualsiasi cittadino, singolo o associato.

2. Il diritto d'accesso nei confronti dei documenti amministrativi diversi da quelli indicati nel comma precedente è riconosciuto a qualsiasi cittadino, singolo o associato, che abbia interesse a conoscere il documento o ad averne copia per la tutela di un suo interesse soggettivo giuridicamente rilevante.

3. Sono fatte salve tutte le disposizioni vigenti che consentano a cittadini singoli o associati di esercitare il diritto d'accesso nei confronti dei documenti amministrativi, in termini più ampi di quanto è previsto dal precedente secondo comma.

4. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, può autorizzare l'accesso a documenti amministrativi diversi da quelli indicati al primo comma, nei confronti di cittadini che chiedano di poterli esaminare o di trarne copia per ragioni di studio, o per altre ragioni diverse dalla tutela di un proprio interesse soggettivo giuridicamente rilevante.

Art.77 (Modalità di esercizio del diritto)

1. Il diritto d'accesso è esercitato dal cittadino previa richiesta di esaminare il fascicolo o di trarre copia dell'atto, che deve essere formulata al titolare dell'ufficio presso cui si trovi l'atto o, nel caso che sia in corso un procedimento amministrativo, al responsabile del procedimento. La Segreteria del Comune assicura ai cittadini la necessaria collaborazione per l'individuazione dell'ufficio cui devono rivolgersi per l'esercizio del diritto.

2. La richiesta può essere formulata anche verbalmente: in questo caso l'impiegato che la riceve è tenuto a redigerne verbale, da inserire nel fascicolo della pratica o da conservare con le modalità fissate dal Segretario Generale.

3. La richiesta deve essere soddisfatta entro cinque giorni lavorativi, salvo il caso che la riproduzione del documento richieda, per ragioni tecniche, tempi maggiori.

Art.78 (Facoltà di differire l'accesso)

1. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, ha facoltà di differire il diritto d'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente

ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Tale facoltà non può essere esercitata nei confronti di chi sia interessato in un procedimento che incida negativamente su situazioni soggettive, secondo quanto è previsto dai precedenti articoli 71 e seguenti.

2. Il regolamento comunale sul diritto d'accesso deve precisare, per quanto possibile, in quali ipotesi il Sindaco può esercitare la facoltà prevista nel comma precedente. Fatte salve diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, di progettazione di opere pubbliche, finché, non siano intervenute le delibere di adozione o di approvazione dei competenti organi comunali.

3. Qualsiasi impiegato che riceva una richiesta di esame o di copia di documenti amministrativi ne dà immediata notizia al Segretario Generale, quando abbia motivo di ritenere che l'esercizio del diritto d'accesso possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Il Segretario Generale ne informa il Sindaco, ai fini di quanto previsto dal comma 1.

Art.79 (Regolamento comunale sul diritto d'accesso)

1. Il regolamento comunale richiamato nell'art.75 deve disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in modo tale da consentire l'esercizio del diritto senza l'onere per il cittadino di ricerche o di indagini particolari. Il rilascio di copie di atti deve essere subordinato al pagamento dei soli costi di copia e dell'imposta di bollo, ove dovuta.

2. Nello stesso regolamento deve essere assicurato il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

Art.80 (Accesso ai sistemi informativi)

1. Il diritto d'accesso è garantito ai cittadini, con le modalità previste negli articoli precedenti, anche rispetto ai sistemi informativi comunali e anche nel caso di impiego, da parte del Comune, di tecnologie informatiche e telematiche.

Capo quinto: criteri per le sovvenzioni e i contributi

Art.81 (Modalità per la determinazione dei criteri)

1. Il Consiglio Comunale con apposito regolamento determina i criteri e le modalità in base ai quali la Giunta Comunale o i dirigenti possono concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o comunque attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad Enti pubblici e privati.

2. Tali criteri dovranno comunque rispettare le seguenti regole:

a) i soggetti interessati devono risiedere e operare di norma nel territorio del Comune, salvo casi eccezionali;

b) è attribuita priorità alle libere associazioni che operano a favore di soggetti in stato di necessità;

c) è attribuita priorità alle associazioni di volontariato che intervengono in settori in cui l'Amministrazione Comunale ha competenze specifiche, ma non è in grado di rispondere alle necessità della popolazione con servizi proporzionati ai bisogni;

d) possono essere erogati contributi alle libere associazioni a copertura anche parziale delle spese vive documentate da esse sostenute.

Art.82 (Pubblicità)

1. La concessione di sussidi a singoli cittadini è disposta, di regola, solo dopo idonee misure di pubblicità, al fine di garantire a tutti i soggetti che si trovino nelle condizioni previste di fare richiesta del sussidio.

Art.83 (Verifica sull'utilizzo degli ausili finanziari)

1. Nel caso di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri ausili finanziari ad associazioni, a comitati, o a fondazioni private, l'associazione, il comitato o la fondazione privata sono tenuti a trasmettere entro il 31 marzo dell'anno solare successivo al Comune

una documentazione idonea per dimostrare le modalità di utilizzo dei fondi. Tale documentazione viene trasmessa ai competenti uffici del Comune, per le necessarie verifiche e valutazioni.

2. In mancanza di tale documentazione, ovvero se la documentazione presentata non sia ritenuta idonea, l'associazione, o il comitato, o la fondazione privata non possono essere beneficiari di ulteriori erogazioni, se non previa regolarizzazione della loro posizione.

Art.84 (Direttive per il Collegio dei Revisori)

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune, nelle sue relazioni periodiche, accerta che l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sia avvenuta con l'osservanza dei criteri deliberati dal Consiglio Comunale ai sensi del capo precedente.

Art.85 (Inapplicabilità delle disposizioni del presente capo)

1. Le disposizioni del presente capo non si applicano nel caso di contribuzioni finanziarie o di conferimenti economici di ogni genere posti a carico del Comune in relazione alla sua partecipazione in Consorzi, Aziende Speciali, società di capitali, associazioni o fondazioni.

Titolo quinto IL DIFENSORE CIVICO

Art.86 (Istituzione e funzioni)

1. E' istituito nel Comune di Novara l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico opera nell'ambito del Comune quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

3. Ha inoltre la facoltà di ricercare le iniziative necessarie per estendere i suoi interventi anche presso altri uffici e servizi al pubblico, per segnalare disfunzioni o anomalie e si attiva, suggerendo mezzi e rimedi, per eliminare le disfunzioni e i ritardi rilevati.

4. Il Difensore Civico esercita, inoltre, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

Art. 87 (Elezioni)

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte al Consiglio Comunale possono essere avanzate da singoli cittadini o su segnalazione degli organismi di partecipazione e devono essere accompagnate ciascuna da curriculum attestante i requisiti previsti dall'art. 88.

2. La seduta per la nomina del Difensore Civico dovrà essere convocata entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del mandato.

3. Il Consiglio Comunale esamina le singole candidature, esprime con voto segreto un solo nominativo scelto nella lista dei candidati di cui al primo punto.

4. Risulterà eletto il candidato che abbia ottenuto i 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati.

5. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto dal comma precedente, le sedute consiliari per la nomina del Difensore Civico avranno cadenza non superiore a 20 giorni l'una dall'altra, fintanto che non si sarà raggiunto il quorum necessario.

Art.88 (Requisiti per la carica)

1. Il Difensore Civico deve essere scelto fra i residenti nel Comune di Novara, che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridico-amministrativa. Non possono ricoprire la carica di Difensore Civico:

a) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali o comunali;

b) i componenti della Commissione di Controllo sugli atti dell'amministrazione regionale, o del Comitato Regionale di Controllo;

c) i dipendenti del Comune o di Aziende Speciali, o Consorzi, o società a partecipazione

comunale;

d) gli amministratori di Istituzioni, o di Aziende Speciali, o Consorzi, o società a partecipazione comunale;

e) coloro che abbiano in corso per conto del Comune o di Aziende Speciali o Consorzi o Società a partecipazione comunale, incarichi professionali o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere.

2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

Art.89 (Durata in carica)

1. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta. Può essere revocato solo per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, e con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri comunali.

2. Il Difensore Civico rimane in carica fino a quando non entri in carica il suo successore.

Art.90 (Poteri)

1. A richiesta di chi vi abbia interesse, ovvero anche d'ufficio, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, nonché, presso le Istituzioni ed Aziende Speciali del Comune, per assicurare che l'azione amministrativa abbia regolare corso. A tal fine il Difensore Civico ha il potere di:

a) accedere in qualsiasi momento negli uffici comunali per prendere visione di pratiche o di atti, o per avere chiarimenti diretti da parte degli amministratori e dai funzionari del Comune;

b) chiedere chiarimenti scritti, sull'andamento di singole o più pratiche, al Sindaco o all'Assessore competente, al Segretario Generale, al dirigente del servizio, o al funzionario responsabile del procedimento;

c) sentire il funzionario responsabile del procedimento, per acquisire spiegazioni relative al procedimento, dandone altresì notizia al Sindaco e al Segretario Generale;

d) esaminare atti e documenti amministrativi nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, senza possibilità per le autorità comunali di differirne l'accesso ai sensi del precedente art. 78.

2. Ogni impiegato o funzionario del Comune è tenuto a prestare piena collaborazione al Difensore Civico e a dare piena e immediata esecuzione alle sue richieste di chiarimenti, e di copia di atti o di documenti.

3. Quando il suo intervento sia stato richiesto per iscritto da un cittadino, o da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato, il Difensore Civico comunica sollecitamente e non oltre trenta giorni, per iscritto, al richiedente l'esito del suo intervento, segnalando altresì le attività svolte ed eventuali considerazioni sulla pratica.

Art.91 (Segnalazioni e relazioni)

1. Fermo restando ogni altro obbligo previsto dalla legge, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune ogni eventuale disfunzione o anomalia riscontrata nell'attività amministrativa del Comune e delle Istituzioni e Aziende Speciali da esso dipendenti, a tutela dei diritti dei cittadini .

2. In particolare informa il Sindaco dei risultati della sua attività e, ogni qual volta lo ritenga opportuno, ne fa segnalazione al Consiglio Comunale. Al Consiglio Comunale presenta inoltre una relazione annuale sull'attività svolta, nella quale riferisce anche circa l'attuazione dei principi sull'azione amministrativa e sulla pubblicità e l'accesso ai documenti amministrativi, sanciti nei primi quattro capi del presente titolo.

3. Nel caso che, nell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico venga a conoscenza di situazioni che possano integrare gli estremi della violazione disciplinare, ne fa immediatamente rapporto agli organi del Comune competenti a promuovere l'azione disciplinare.

Art.92 (Funzioni di mediazione)

1. Un cittadino, o qualsiasi altro soggetto, che ritenga di essere stato leso in un suo diritto o interesse legittimo da un intervento o da un atto di un' autorità comunale, può rivolgersi

al Difensore Civico.

2. A tal fine il Difensore Civico, qualora non ritenga manifestamente infondate le lagnanze del soggetto, provvede a sentire il funzionario responsabile per quell'intervento o per quell'atto, nonché, il Sindaco o l'Assessore competente e il Segretario Generale. Della convocazione dà notizia al soggetto che abbia presentato il ricorso, che può intervenire direttamente o a mezzo di un proprio rappresentante.

3. Nell'incontro così convocato, il Difensore Civico invita le parti ad esporre i propri punti di vista, può sottoporre ad esse proposte di definizione della controversia. Dell'incontro viene redatto, a cura del Difensore Civico, processo verbale, di cui ciascuna parte ha diritto di ricevere copia.

Art.93 (Trattamento economico, sede, personale)

1. Al Difensore Civico competono l'indennità di carica ed il rimborso delle spese vive sostenute.

2. La sede del Difensore Civico è nei locali che sono assegnati con delibera della Giunta Comunale.

3. Il Difensore Civico si avvale di unità di personale dipendente dal Comune. Tale personale è assegnato all'ufficio dalla Giunta Comunale, sentito lo stesso Difensore Civico.

4. L'Amministrazione Comunale provvede a tutte le spese necessarie per l'ufficio del Difensore Civico.

Titolo sesto I SERVIZI

Capo primo: principi generali

Art.94 (I servizi pubblici)

1. Il Comune provvede alla gestione di servizi ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della Comunità locale, secondo il principio della sussidiarietà.

Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla gestione dei servizi pubblici locali. In particolare riconosce ai cittadini il diritto di avanzare proposte per una migliore gestione del servizio e di segnalare ai competenti organi comunali inefficienze o irregolarità. Tali segnalazioni hanno gli effetti previsti dagli articoli 41 e 42 del presente Statuto.

Nel caso di affidamento del servizio in concessione a terzi o a Società per Azioni con partecipazione pubblica anche minoritaria, il Comune assicura l'attuazione dei principi fissati nei precedenti commi, anche con la previsione di apposite clausole nella convenzione per l'affidamento del servizio.

Art.95 (Criteri generali per la scelta delle forme di gestione)

1. La scelta fra le forme di gestione deve essere effettuata tenendo conto delle caratteristiche del servizio, in relazione a quanto è previsto dall'art.22, 3° comma della legge n. 142 del 1990.

2. Nella scelta il Comune deve perseguire inoltre obiettivi di qualità del servizio, di adeguatezza delle prestazioni rispetto alle esigenze collettive e sociali, di economicità e di efficienza. La deliberazione con la quale il Consiglio Comunale opera la scelta deve essere puntualmente motivata con riferimento a questi obiettivi e alla luce anche delle possibili alternative ammesse dalla legge.

Capo secondo: le gestioni in economia

Art. 96 (Delibera di gestione del servizio in economia)

1. La gestione in economia è limitata o a servizi di modeste dimensioni ed entità o a servizi di particolari caratteristiche ove ne sia dimostrata la maggiore economicità rispetto ad altre forme. La delibera con la quale il Consiglio Comunale stabilisce di attuare la gestione del servizio in economia deve dar conto, oltre che degli elementi richiamati nell'art.22, 3° comma lettera a della legge n. 142 del 1990, e nel precedente art. 95 del presente Statuto, anche della sussistenza di adeguate disponibilità finanziarie per la gestione del servizio.
2. Nella delibera devono essere indicate, inoltre, le strutture organizzative del Comune che devono curare la gestione del servizio. A questo fine va verificata la possibilità per tali strutture di assicurare la gestione del servizio, in relazione anche agli eventuali altri compiti che risultino assegnati alle medesime strutture, e alla omogeneità fra l'attività ordinaria della struttura organizzativa e il servizio da gestire.
3. Il Dirigente comunale responsabile della struttura organizzativa è preposto alla gestione del servizio.

Art. 97 (Competenze)

1. Riguardo alla gestione in economia ciascun organo comunale esercita le competenze ad esso rispettivamente attribuite con riferimento agli atti corrispondenti del Comune.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale tutti gli atti necessari per la gestione del servizio, che non risultino, alla stregua del principio esposto nel primo comma, di competenza di altri organi.
3. Le competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto ai Dirigenti sono esercitate dal Dirigente preposto alla gestione del servizio, in base all'articolo precedente.

Art. 98 (Regolamento)

1. Il Consiglio Comunale, con la delibera prevista all'art.96 o con altra successiva, delibera un regolamento che stabilisce i criteri essenziali per la gestione del servizio e che assicura l'attuazione del principio di partecipazione sancito dal precedente art.94.

Capo terzo: le concessioni di servizi

Art. 99 (Scelta del concessionario)

1. Nel caso di concessione del servizio a terzi, il concessionario deve essere scelto tenendo conto particolarmente dell'esigenza di garantire una adeguata qualità di gestione del servizio, condizioni tariffarie eque e la partecipazione del Comune agli eventuali utili della gestione.
2. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'andamento del servizio.

Art. 100 (Regolamenti per l'accesso al servizio)

1. Il Consiglio Comunale può deliberare per ogni servizio concesso a terzi un regolamento che ne disciplini l'accesso.

Capo quarto: le Aziende Speciali

Art. 101 (Gestione di servizi attraverso Azienda Speciale)

1. Il Comune può provvedere mediante una o più Aziende Speciali alla gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi.
2. L'attribuzione della gestione di un servizio a un'Azienda Speciale deve essere deliberata dal Consiglio Comunale verificando, oltre agli elementi indicati dall'art. 95, 2° comma, anche l'adeguatezza del capitale di dotazione fornito dal Comune rispetto alle esigenze economiche del servizio.
3. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica.
4. L'Azienda Speciale è soggetta all'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e alla vigilanza della Giunta Comunale.
5. Gli atti fondamentali delle Aziende Speciali si intendono approvati se, decorsi trenta

giorni dal loro ricevimento (ovvero, novanta giorni, nel caso del conto consuntivo), il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento espresso. E' sempre necessario un provvedimento espresso di approvazione o di diniego, nel caso di atti fondamentali dell'Azienda Speciale che comportino la necessita' di modifiche al bilancio comunale.

6. Fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi erogati mediante le Aziende Speciali, il Consiglio Comunale può autorizzare l'estensione dell'attività delle proprie Aziende Speciali al territorio di altri Enti Locali, come previsto dalla legge 142 del 1990, previa sottoscrizione di apposita convenzione fra tutte le parti interessate, senza che alcun onere qualitativo o quantitativo gravi sulla comunità novarese. Il Consiglio Comunale può altresì autorizzare le proprie Aziende Speciali a fornire servizi a persone ed Enti, pubblici o privati.

Art.102 (Statuto)

1. Lo Statuto dell'Azienda Speciale è deliberato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, contestualmente all'affidamento della gestione del servizio a tale Azienda. Lo Statuto deve prevedere, fra l'altro:

- a) l'ordinamento interno dell'azienda, e il riparto di competenze fra Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore;
- b) l'ordinamento del personale, fermo restando che il rapporto di lavoro con il personale dipendente dall'azienda è di diritto privato;
- c) i criteri fondamentali cui si deve attenere l'azienda al fine di realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità e l'obiettivo minimo del pareggio del bilancio, compresi i trasferimenti;
- d) le modalità per il coordinamento fra l'Azienda Speciale e il Comune, con particolare riferimento: 1) alla previsione della responsabilità esclusiva dell'Azienda Speciale per le obbligazioni da essa assunte; 2) all'obbligo di porre in liquidazione l'Azienda Speciale nel caso di bilancio dissestato; 3) all'obbligo per il Comune, in tale ipotesi, di far fronte ai debiti dell'Azienda Speciale; 4) alla devoluzione del patrimonio dell'Azienda Speciale al Comune nel caso di cessazione della stessa;
- e) l'istituzione di un apposito organo di revisione e la possibilità di forme autonome di verifica della gestione; i componenti dell'organo di revisione devono essere scelti fra persone con i requisiti previsti dall'art.57, 2° comma della legge n. 142 del 1990;
- f) la garanzia del diritto d'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'azienda e la partecipazione delle forme associative alla sua attività amministrativa, secondo modalità analoghe a quelle previste dal presente statuto e dal regolamento previsto dall'art. 79 rispetto ai documenti amministrativi e all'attività amministrativa del Comune;
- g) la possibilità di accesso alle strutture e ai servizi per le organizzazioni di volontariato e le forme associative, al fine di realizzare forme adeguate di coordinamento, nella misura in cui ciò risulti opportuno per una più efficace gestione del servizio.

Art. 103 (Tariffe)

1. Il Consiglio Comunale, ferma restando la sua competenza a dettare la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi (ai sensi dell'art.32, 2° comma lettera g della legge n. 142 del 1990), nel caso che ritenga di prevedere determinate tariffe a costo sociale, deve contestualmente deliberare l'assunzione in capo al bilancio comunale di tutti gli oneri conseguenti, al fine di garantire l'integrale copertura dei costi sociali stessi.

Capo quinto: le Istituzioni

Art. 104 (Previsione)

- 1.** Il Consiglio Comunale può prevedere che la gestione di uno o più servizi sociali sia affidata a una Istituzione, quando risulti opportuno assicurare una autonomia gestionale a tali servizi.
- 2.** L'attribuzione della gestione di un servizio a un'Istituzione deve essere deliberata dal Consiglio Comunale verificando, oltre agli elementi indicati dall'art.95, anche l'adeguatezza

del capitale di dotazione fornito dal Comune rispetto alle esigenze economiche del servizio.

3. Nell'attuazione delle disposizioni contenute nei due commi precedenti, il Comune considera come obiettivo anche quello di realizzare un accorpamento nella gestione di più servizi sociali omogenei, al fine di assicurare una maggiore efficacia della programmazione comunale e di realizzare economie di gestione.

Art. 105 (Ordinamento)

1. L'ordinamento dell'Istituzione è disciplinato, per quanto non previsto nel presente statuto, da un regolamento, che è di competenza del Consiglio comunale e che deve essere deliberato contestualmente all'affidamento della gestione del servizio all'Istituzione stessa.

2. Il regolamento deve prevedere, fra l'altro:

- a) l'indicazione puntuale dei servizi affidati all'Istituzione;
- b) l'ordinamento degli organi dell'istituzione e le relative competenze; a tal fine deve essere prevista la competenza del Consiglio di amministrazione per gli atti gestionali a carattere generale e la competenza del Direttore per gli atti di direzione aziendale;
- c) il trattamento economico dei componenti del Consiglio di amministrazione e del Presidente;
- d) la dotazione organica del personale e il relativo ordinamento;
- e) le modalità attraverso le quali il Consiglio e la Giunta comunale esercitano la loro vigilanza;
- f) le modalità di verifica, da parte del Consiglio e della Giunta Comunale, dei risultati della gestione;
- g) le norme per la gestione finanziaria, economica e contabile;
- h) la garanzia del diritto d'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'Istituzione e la partecipazione delle forme associative alla sua attività amministrativa, secondo modalità analoghe a quelle previste dal presente statuto e dal regolamento previsto dall'art.79 rispetto ai documenti amministrativi e all'attività amministrativa del Comune;
- i) la possibilità di accesso alle strutture e ai servizi per le organizzazioni di volontariato e le forme associative, al fine di realizzare forme adeguate di coordinamento;
- l) le modalità di partecipazione degli utenti.

3. Sono soggetti ad approvazione del Consiglio comunale i seguenti atti fondamentali dell'Istituzione: bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conto consuntivo o atti equipollenti, assunzione di finanziamenti a breve, medio e lungo termine, contratti e altri atti che vincolino il bilancio oltre l'anno, regolamenti. Per le modalità per la loro approvazione si applica l'art. 101, 5° comma del presente Statuto.

Art. 106 (Organi)

1. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

2. Il Consiglio di amministrazione è formato da un numero dispari di componenti, fissato dal regolamento previsto nell'articolo precedente, ed è nominato dal Sindaco.

3. Le competenze del Consiglio di amministrazione sono fissate nel regolamento previsto all'articolo precedente. E' comunque di competenza del Consiglio di amministrazione l'adozione degli atti fondamentali indicati nel regolamento.

4. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è eletto dal Consiglio. Il Presidente presiede il Consiglio, lo convoca, fissa l'ordine del giorno e sovrintende all'esecuzione delle determinazioni degli organi comunali e del Consiglio di amministrazione inerenti agli indirizzi della gestione dei servizi affidati all'Istituzione.

5. Il Direttore viene nominato dalla Giunta comunale, in relazione alla sua specifica professionalità ed esperienza in gestioni aziendali. Ha la rappresentanza dell'Istituzione ed è responsabile della sua direzione aziendale. Dal direttore dipende gerarchicamente il personale dell'Istituzione.

6. Il rapporto con il Direttore è disciplinato da un contratto di diritto privato. Il Direttore può essere licenziato in qualsiasi momento, con delibera della Giunta comunale.

7. I componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore rispondono,

nei confronti dell'Istituzione, del Comune, e dei terzi, per i danni da essi causati, secondo i principi previsti dal Codice Civile per gli amministratori e i dirigenti di società di capitale.

Art. 107 (Autonomia gestionale)

1. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale. Essa, pertanto, fatta salva l'approvazione da parte del Consiglio Comunale degli atti fondamentali, può stipulare i contratti inerenti alla gestione del servizio senza la necessità di autorizzazioni da parte del Comune (a meno che essi non consistano in atti di disposizione di beni immobili conferiti all'Istituzione dal Comune quale capitale di dotazione), sta in giudizio in persona del Direttore, e ha un bilancio proprio. Il bilancio preventivo e quello consuntivo costituiscono allegato obbligatorio dei corrispondenti atti del Comune.

2. Delle obbligazioni assunte dall'Istituzione risponde, nel caso di infruttuosa escussione dell'Istituzione, il Comune con tutto il suo patrimonio.

Art. 108 (Principi di carattere finanziario)

1. L'Istituzione deve operare in modo da realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità e il principio del pareggio del bilancio, fissati dall'art.23, 4° comma della legge n. 142 del 1990.

2. Nel caso di servizi forniti a costi sociali o senza l'assunzione di costi per gli utenti, si applica la disciplina prevista dal precedente art. 103.

3. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita la sua funzione, con i medesimi poteri e i medesimi obblighi, anche rispetto alle Istituzioni.

Art. 109 (Vigilanza)

1. La vigilanza sulle Istituzioni è esercitata dalla Giunta comunale. La Giunta Comunale, in particolare può: disporre autonomamente la convocazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione per l'esame di questioni determinate; convocare il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore per chiarimenti sulla gestione del servizio; licenziare in qualsiasi momento il Direttore.

2. Nel caso che siano accertate irregolarità nella gestione, la Giunta Comunale può proporre al Consiglio Comunale di sciogliere il Consiglio di amministrazione e di nominarne un altro, ovvero di porre in liquidazione l'Istituzione e di provvedere per altra forma di gestione del servizio.

Capo sesto: le Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

Art. 110 (Istituzione)

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione di uno o più servizi pubblici locali a una società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

2. Per società per azioni a prevalente capitale pubblico locale si intende una società per azioni nella quale la maggioranza di almeno il 50% +1 del capitale (maggioranza da verificarsi distintamente, sia con riferimento alle azioni ordinarie, sia con riferimento al complesso delle azioni ordinarie e privilegiate), sia detenuta o dal Comune di Novara da solo, o dal Comune di Novara insieme con altri Comuni vicini, la Provincia di Novara, la Camera di commercio della Provincia di Novara, i Consorzi fra enti locali cui partecipi il Comune di Novara, altri enti locali.

3. Nel caso di istituzione di nuova società, l'eventuale partecipazione di soggetti privati alla società deve essere subordinata alle seguenti regole:

a) i soggetti privati che partecipino come soci devono rispondere a requisiti di idoneità morale e di capacità finanziaria, e devono trovarsi nelle condizioni previste dalla legislazione anti-mafia per essere contraenti con Pubbliche amministrazioni;

b) salvo che per particolari ragioni di ordine tecnico o finanziario non sia opportuna la partecipazione di determinati soggetti privati, deve essere consentito a tutti i soggetti privati, che posseggano i requisiti e che rispondano alle condizioni previste al punto precedente, di concorrere su un piano di parità per acquisire la partecipazione di minoranza alla società.

4. Inoltre può essere previsto, con disposizione che deve essere recepita nello Statuto della società, che ciascun socio privato non possa detenere una quota del capitale superiore a una percentuale prefissata.

5. Agli effetti previsti dal comma precedente, gli enti pubblici diversi da quelli indicati al secondo comma sono equiparati ai soggetti privati.

Art. 111 (Statuto della società)

1. Lo statuto della società deve prevedere specifiche clausole a garanzia della conservazione delle caratteristiche essenziali della società a prevalente partecipazione locale, e in particolare la permanenza della partecipazione maggioritaria da parte di enti locali e il mantenimento delle finalità originarie previste dallo Statuto all'atto dell'adesione del Comune.

Art. 112 (Partecipazioni in altre società)

1. Il Comune di Novara con atto del Consiglio Comunale può promuovere la formazione di società di capitale diverse da quelle disciplinate nei precedenti articoli, e può acquisire partecipazioni azionarie in società di capitale, previa verifica della convenienza economica e politica dell'operazione e della sua coerenza con fini d'interesse pubblico.

Capo settimo: disposizioni comuni ai capi precedenti

Art. 113 (Nomina dei rappresentanti del Comune)

1. Il Sindaco sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società quando la legge non attribuisca espressamente la competenza della nomina al Consiglio. Quando la designazione spetti al Consiglio e sia prevista la designazione di almeno tre rappresentanti da parte del medesimo organo, i due terzi (arrotondati per eccesso) sono designati dalla maggioranza consiliare e gli altri dalla minoranza. A tal fine i consiglieri appartenenti alla maggioranza e quelli appartenenti alla minoranza si costituiscono in due collegi separati, e ciascun collegio elegge, con la maggioranza dei votanti i rappresentanti di propria competenza.

2. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, Consorzi e Società rimangono in carica fino a quando non sia rinnovato il Consiglio Comunale, durante il cui mandato sono stati nominati, e comunque sino a quando non siano nominati i nuovi rappresentanti, fatte salve le disposizioni in tema di scadenza previste dai singoli Statuti.

3. La nomina a componente degli Enti indicati nel primo comma è incompatibile: A) con la carica di consigliere comunale e/o circoscrizionale o di componente della Giunta comunale di Novara; B) con la carica di componente di organi di Comuni, Province, Regioni; C) con la carica di membro del Parlamento, nonché con ogni altra carica in società e/o azienda da cui possa derivarne conflitto d'interesse.

4. L'organo comunale competente designa o nomina persone dotate dei necessari requisiti morali e di specifica esperienza nel settore imprenditoriale, o professionale, o amministrativo, o tecnico, in coerenza con il tipo di organismo per il quale viene effettuata la designazione o la nomina. A questo fine il curriculum del candidato, che documenti la sua specifica esperienza nel settore, viene depositato presso la Segreteria Generale, almeno sette giorni prima della designazione o della nomina, a libera visione da parte dei cittadini. Non è richiesto il deposito del curriculum per i candidati che siano consiglieri comunali.

5. Le incompatibilità prima indicate sono operative esclusivamente con riferimento alle nomine aventi carattere gestionale, quali ad esempio i Consigli di amministrazione.

6. Per la nomina dei componenti della Commissione elettorale comunale, si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Art. 114 (Assoggettamento dei rappresentanti del Comune nelle società alle direttive del Consiglio e della Giunta comunale)

1. I componenti del Consiglio di amministrazione di società nominati dal Comune sono

soggetti alle direttive del Consiglio comunale. Essi, pertanto, sono tenuti ad attenersi a tali direttive.

Delle questioni che debbono essere trattate nel Consiglio di Amministrazione della Società verrà data preventiva informazione al Sindaco mediante deposito dell'o.d.g.

Dell'o.d.g. viene data informazione anche ai Capigruppo.

Art. 115 (Revoca dei rappresentanti del Comune)

1. I rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, Società, Consorzi o altri Enti richiamati nei due precedenti articoli possono essere revocati in qualsiasi tempo per gravi motivi dall'organo comunale che ha proceduto alla loro nomina.

2. La revoca dei componenti dell'organo di vigilanza sulle aziende speciali è consentita solo per il caso di inadempimento ai loro doveri d'ufficio.

TITOLO SETTIMO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 116 (Criteri generali)

1. Ogni qualvolta risulti socialmente o economicamente vantaggioso, il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'art.24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'art.25 della medesima legge.

In tal caso la convenzione dovrà stabilire la quota di partecipazione del Comune al Consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o, in caso di suo impedimento, da un suo delegato.

Art. 117 (Convenzioni per la gestione associata di servizi)

1. Ferma restando l'esigenza di assicurare un pieno coordinamento fra i servizi del Comune e quelli dei Comuni limitrofi, il Consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, con l'A.S.L., con la Regione od altri Enti o soggetti pubblici non economici per la gestione di servizi in forma associata. A tali convenzioni si può addivenire per la gestione di servizi determinati, ovvero per la gestione di servizi in alcune parti soltanto del territorio comunale, e sempre che ricorrano le seguenti condizioni:

- a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare economie;
- b) che la convenzione assicuri al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi, e garantisca l'accesso del Comune alla relativa documentazione;
- c) che la convenzione abbia una scadenza determinata, compresa fra i tre e i nove anni, e che, nel caso di previsione di rinnovazione automatica, ovvero di durata superiore ai nove anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso;
- d) le convenzioni relative al solo utilizzo di strutture qualificate dal punto di vista tecnico o di cui il Comune abbia necessità non soggiacciono ai limiti temporali di cui alla lett.c).

Art. 118 (Accordi di programma e conferenze di servizi)

1. In attuazione dell'art.27 della legge n. 142 del 1990, e dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n.241, gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma o a conferenze di servizi, ai fini dell'adozione di provvedimenti o di altri atti di loro competenza che richiedano anche l'intervento di altre amministrazioni pubbliche.

2. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi promossa da un'altra Amministrazione, il competente organo del Comune identifica chi debba rappresentare il Comune nella conferenza e detta, con un

proprio atto, le proprie direttive al rappresentante del Comune. Ai fini di tutte le conferenze di servizi nelle quali debbano essere trattate questioni di rilevanza politica per il Comune, la rappresentanza dovrà essere conferita preferibilmente al Sindaco o al Vice Sindaco, e comunque a un componente della Giunta comunale.

Art. 119 (Salvaguardia di discipline speciali)

1. La disciplina prevista nel presente titolo è formulata con piena salvaguardia delle leggi speciali, statali o regionali, che disciplinino forme particolari di convenzioni o di Consorzi.

TITOLO OTTAVO UFFICI

Art. 120 (Regolamenti del personale e degli uffici)

1. Il Comune di Novara disciplina con propri regolamenti le dotazioni organiche del personale dipendente, conformemente alla legge e agli accordi collettivi nazionali da essa previsti. I regolamenti comunali possono contenere disposizioni di attuazione e di integrazione della disciplina risultante dalla legge e dagli accordi nazionali.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato dalla Giunta Comunale con propri regolamenti, che devono attuare i principi di autonomia, funzionalità ed economicità, secondo principi di professionalità e responsabilità. Con gli stessi regolamenti devono essere disciplinati l'attività dei dirigenti, l'eventuale conferimento ad essi di responsabilità gestionali particolari, e il loro coordinamento ad opera del Segretario Generale.

3. Il regolamento comunale del personale individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 59, 4° comma decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni.

Art. 121 (Segretario Generale)

Il Segretario Generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra Segretario Generale e Direttore Generale, se nominato.

2. Il Segretario Generale svolge anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

3. Il Segretario Generale, qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario Generale svolge le funzioni di ufficiale rogante per i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ivi compresi i verbali per l'aggiudicazione di appalti.

5. Spetta al Segretario Generale presiedere le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale con qualifica non inferiore all'ottava. La presidenza della Commissione di concorso di propria pertinenza può essere delegata dal Segretario Generale a un Dirigente del Comune.

6. I rapporti fra il Segretario e il Direttore Generale sono disciplinati nel provvedimento del Sindaco di nomina del Direttore Generale. 7. In caso di assenza o di impedimento del Segretario o di vacanza del posto le funzioni vicarie sono assolve dal Vice Segretario, al quale spetta altresì il compito di coadiuvare il Segretario Generale, nonché sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti, compresa quella di rogare i contratti nell'interesse dell'Ente.

Art. 122 (Direttore Generale)

1. Il Sindaco previa delibera della Giunta Comunale, e secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può nominare un Direttore

Generale, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 51bis della legge 8 giugno 1990, n. 142. Il Direttore Generale opera, secondo le direttive impartite dal Sindaco, per il perseguimento di obiettivi di efficacia e di efficienza nell'attività amministrativa del Comune.

Per l'attuazione dei compiti assegnati al Direttore Generale, nei suoi confronti rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti comunali, ad eccezione del Segretario Generale.

Art. 123 (Dirigenti comunali)

1. I Dirigenti comunali sono responsabili dell'efficienza delle rispettive strutture amministrative e degli obiettivi loro assegnati, e assicurano che l'attività degli uffici da essi dipendenti si svolga nell'osservanza delle leggi vigenti e del principio di buon andamento.

2. I Dirigenti comunali operano conformemente agli indirizzi dei competenti organi politici del Comune, e svolgono le loro funzioni sotto la sovrintendenza del Segretario Generale, che coordina la loro attività.

3. Oltre alle altre competenze previste dalla legge o da altre disposizioni del presente Statuto, ai Dirigenti comunali spettano le seguenti competenze:

a) la redazione e la trasmissione all'autorità giudiziaria delle denunce per i fatti di cui essi vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro competenze (fatto salvo, ovviamente, l'obbligo di denuncia gravante su qualsiasi altro soggetto);

b) la verifica della regolarità dell'istruttoria, con riferimento agli atti di competenza del Sindaco;

c) la designazione del responsabile di ciascun procedimento, conformemente anche alle disposizioni dettate dal precedente art. 63;

d) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, ferme restando le competenze del Segretario Generale.

4. Ai fini dell'adozione degli atti suddetti è competente il Dirigente preposto alla struttura comunale cui inerisce, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atti che possano riguardare più Dirigenti, il Segretario Generale - ovvero il Direttore Generale, se nominato, in accordo con il Segretario Generale - stabilisce da quali Dirigenti devono essere assunti, dandone altresì comunicazione alla Giunta comunale.

5. Il Segretario Generale o il Direttore Generale, sulla base di un atto del Sindaco, adottano gli atti di competenza dei Dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un Dirigente ovvero in caso di vacanza del posto.

6. I Dirigenti comunali, al cui settore compete l'esecuzione delle spese deliberate, provvedono altresì alla liquidazione delle stesse ed attestano la regolarità delle procedure attuative; di tali loro atti sono personalmente responsabili.

7. La sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso compete al Dirigente responsabile del servizio di ragioneria.

8. Nella dotazione organica del Comune è prevista, a livello dirigenziale, la figura del responsabile del servizio finanziario del Comune; opera con l'obiettivo di assicurare la regolarità e l'efficienza contabile e finanziaria del Comune.

Art. 124 (Conferimento di incarichi particolari)

1. Il Sindaco può disporre la copertura dei posti in organico scoperti per responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, conferendo contratti di diritto pubblico a tempo determinato, o eccezionalmente, e con deliberazione motivata, con contratti di diritto privato. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di tali contratti, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. I contratti, comunque, non possono essere conferiti dal Sindaco che sia dimissionario.

3. Del conferimento di un contratto ai sensi del presente articolo, il Sindaco informa il Consiglio comunale.

Art. 125 (Incarichi Dirigenziali)

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato

del Sindaco, secondo le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. A tali incarichi si applica la disciplina vigente.

TITOLO NONO FINANZE E CONTABILITA'

Capo primo: le finanze e la contabilità del Comune

Art. 126 (Principi generali sulla gestione dei beni)

1. La gestione dei beni del Comune deve ispirarsi a criteri di trasparenza e di economicità, e deve essere coerente con la destinazione di ciascun bene.
2. Il Comune provvede alla gestione dei propri beni, avendo cura di mantenere per essi la migliore conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni o servizi pubblici nel modo più coerente con la loro destinazione e i beni patrimoniali disponibili secondo criteri di redditività.
3. I criteri per la concessione in uso dei beni demaniali e per la concessione in uso e/o locazione dei beni patrimoniali, nonché per la determinazione dei relativi canoni sono definiti nel regolamento di contabilità.
4. Il Comune valorizza il proprio patrimonio immobiliare, assicurando i necessari interventi di manutenzione. Il Consiglio comunale approva periodicamente un programma delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, fissando un ordine di priorità.
5. Nella sua relazione annuale al Consiglio, la Giunta comunale riferisce sugli interventi eseguiti per la conservazione e la valorizzazione dei beni immobili del Comune, con particolare riferimento agli immobili comunali soggetti a tutela per il loro valore storico e artistico ai sensi della legge 1 giugno 1939, n.1089.

Art. 127 (Principi sulle finanze e sulla contabilità)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Il regolamento comunale di contabilità è redatto in conformità con le disposizioni di legge e con i principi della normativa di contabilità dello Stato, della Regione e della Comunità europea, improntandosi a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di controlli o di riscontri, di tempestività delle operazioni, di trasparenza e di economicità degli adempimenti. Il regolamento disciplina fra l'altro:
 - a) le modalità per la redazione e l'aggiornamento degli inventari dei beni del Comune, nonché per la loro valutazione; la periodicità per la loro revisione;
 - b) l'esercizio annuale;
 - c) le modalità per la redazione del bilancio di previsione e per le procedure modificative dello stesso; il coordinamento fra il bilancio del Comune e quello delle Aziende speciali e delle Istituzioni;
 - d) la gestione del bilancio e la tenuta della contabilità comunale;
 - e) le modalità per i controlli interni di gestione del Comune, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei dirigenti comunali;
 - f) i rapporti fra il settore 'bilancio e programmazione' e gli altri settori comunali;
 - g) la revisione economico-finanziaria;
 - h) il servizio di tesoreria;
 - i) il servizio di economato e la sua gestione.
3. Ai bilanci del Comune devono essere allegati i corrispondenti atti di bilancio delle Aziende e delle Istituzioni.

Capo secondo: il Collegio dei revisori

Art. 128 (Composizione ed elezione)

1. Il collegio dei revisori è costituito da tre componenti, scelti dal Consiglio comunale secondo quanto è previsto dall'art. 57 della legge n. 142 del 1990. Non possono ricoprire l'incarico di revisore dei conti:

- a) i membri del Parlamento, o i consiglieri regionali, provinciali, nonché i consiglieri comunali o circoscrizionali del quinquennio precedente;
- b) i componenti della Commissione di controllo sugli atti dell'amministrazione regionale o del Comitato regionale di controllo;
- c) i coniugi, i parenti o affini entro il quarto grado, del Sindaco, degli Assessori, del Segretario generale e dei Dirigenti comunali;
- d) i dipendenti della Regione Piemonte, delle Province o delle Comunità montane del Piemonte, del Comune o di sue aziende speciali o istituzioni, o di consorzi o società a partecipazione comunale;
- e) gli amministratori o direttori di istituzioni, o di aziende speciali, o consorzi, o società a partecipazione comunale, o coniugi, o parenti o affini entro il quarto grado di persona che si trovi in tali condizioni;
- f) coloro che abbiano in corso per conto del Comune o di sue istituzioni o aziende speciali, o di consorzi, o società cui il Comune partecipi, incarichi professionali, o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere;
- g) coloro che abbiano in corso liti giudiziali con il Comune, o con sue istituzioni o aziende speciali, o con consorzi o società a partecipazione comunale;
- h) coloro che abbiano partecipazioni in società appaltatrici di opere o concessionarie di opere o di servizi per il Comune, o per sue istituzioni o aziende speciali.

2. I componenti del Collegio dei revisori sono eletti con le modalità previste dall'art. 57, 1° comma della legge n. 142 del 1990. A tal fine viene eletto colui che, per ciascuna delle tre categorie professionali previste dall'art.57, 2° comma della legge n. 142 del 1990, abbia riportato il maggior numero di voti; nel caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Contestualmente all'elezione, il Consiglio comunale approva la delibera d'incarico, nella quale deve essere fissato anche il compenso per i componenti del Collegio dei revisori conformemente alle disposizioni vigenti.

4. Il Consiglio comunale revoca dall'incarico il componente del Collegio dei revisori che si renda inadempiente ai suoi doveri d'ufficio.

Art. 129 - (Attribuzioni)

1. Il Collegio dei revisori svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare e gli altri organi comunali, secondo le previsioni dei regolamenti comunali, dello Statuto e delle leggi vigenti;

- rilascia pareri motivati, secondo legge, sulla proposta del bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- esercita la vigilanza sulla regolarità economica e finanziaria, contabile della gestione del Comune e delle sue istituzioni;
- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare inerente il rendiconto della gestione medesima e sul relativo schema;
- relaziona il Consiglio Comunale sulle eventuali gravi irregolarità di gestione e presenta contestuale denuncia, nelle ipotesi di responsabilità, agli organi giurisdizionali competenti;
- effettua le verifiche di cassa previste dall'art. 64 del D.Lgs. 77/95.

2. Il Collegio dei revisori può presentare in qualsiasi momento informative o segnalazioni alla Giunta e al Consiglio comunale.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni, i componenti del Collegio dei revisori possono, anche singolarmente, accedere negli uffici del Comune in orario d'ufficio, richiedere informazioni e copie di atti direttamente ai dirigenti del Comune, esigere informative scritte su pratiche anche in corso. I dirigenti e gli amministratori del Comune sono tenuti a dare riscontro con la massima sollecitudine alle richieste dei revisori, e non possono opporre ad essi alcun segreto amministrativo.

4. Il Collegio dei revisori si riunisce con una periodicità almeno trimestrale. Delle sue

riunioni, degli accertamenti svolti e dei rilievi formulati il Collegio redige processo verbale, che viene trascritto su un apposito registro, con la sottoscrizione di tutti i componenti.

5. I componenti del Collegio dei revisori sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge, e dei relativi regolamenti applicativi.

Art. 130 (Relazione annuale)

1. Nella relazione annuale al Consiglio comunale, prevista dall' art.57, 5° e 6° comma della legge n. 142 del 1990, il Collegio dei revisori riferisce sul complesso delle ricognizioni effettuate, sui controlli attuati e sull'esito degli stessi, esprime una propria valutazione sulla gestione economica e finanziaria del Comune e delle Istituzioni, e formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

TITOLO DECIMO ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 131 (Dichiarazione di cespiti da parte dei consiglieri comunali)

1. Ciascun consigliere comunale è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge 5 luglio 1982, n.441, e successive modificazioni, in tema di comunicazione dei cespiti, delle cariche, dei redditi e delle spese e delle obbligazioni per la propaganda elettorale.

2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per la presentazione delle suddette comunicazioni e per la loro pubblicazione sul bollettino comunale.

Art. 132 (Autorizzazioni di polizia)

1. Ai fini del rilascio, da parte delle autorità comunali, delle autorizzazioni di polizia di loro competenza, deve essere previamente verificata la sussistenza, in capo al destinatario del provvedimento, dei requisiti morali previsti dall' art.11 del vigente testo unico di pubblica sicurezza.

2. Per tale verifica il Comune promuove le opportune iniziative di coordinamento con le autorità locali di pubblica sicurezza.

TITOLO UNDICESIMO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

I.

1. Fino a quando non sarà approvato il regolamento interno del Consiglio in attuazione degli articoli del precedente titolo secondo, continuerà ad applicarsi la disciplina precedente, per tutto ciò che non risulti in contrasto con disposizioni del presente Statuto, ivi comprese le previsioni dell'art. 16.

2. La Conferenza dei Capigruppo è impegnata a presentare al Consiglio una sua proposta di regolamento interno del Consiglio.

II.

1. Il Consiglio comunale adegua, con propria delibera, la disciplina precedente delle Commissioni consiliari ai principi fissati nell'art. 13 dello Statuto.

III.

1. Nei tre mesi successivi all'entrata in vigore del testo unico previsto dall'art.64,3° comma della legge n.142 del 1990, il Sindaco presenta al Consiglio le proposte di modifica o di integrazione dello Statuto che siano rese necessarie o opportune, sulla base del testo unico. Il Consiglio comunale delibera conseguentemente, con l'osservanza dell'art.4, 3° comma della legge n. 142 del 1990.

IV.

1. Il Capo VI "Delle Circoscrizioni" costituirà oggetto di espressa revisione e conseguente regolamentazione, anche tenendo conto delle previsioni di cui alla legge 265/99, entro la fine dell'anno 2000.

V.

1. Fino all'approvazione ed esecutività del Regolamento sul funzionamento dei Consigli Circoscrizionali per l'elezione del Consiglio Circoscrizionale, sia nei casi di scadenza di legge sia nei casi di scioglimento anticipato - ferme restando le altre disposizioni in materia di Consigli Circoscrizionali previste al titolo III, Capo VI - si applicano le seguenti disposizioni:

- il Consiglio Circoscrizionale è eletto, con suffragio diretto, dai cittadini residenti nell'ambito della circoscrizione;
- ogni lista deve essere composta da un numero di candidati pari ad almeno i due terzi ma non superiore ai consiglieri da eleggere nella Circoscrizione;
- ogni lista, per partecipare alle elezioni deve essere contrassegnata da un simbolo e/o da un motto e deve essere sottoscritta da un minimo di 51 ad un massimo di 70 firme di cittadini residenti nella Circoscrizione in cui si svolgono le elezioni.
Alle liste contrassegnate da un simbolo e/o motto, o insieme di gruppi di simboli e/o motti, che concorrono alle elezioni comunali o, in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Circoscrizionale, che abbiano concorso alle più recenti elezioni comunali e siano presenti in Consiglio Comunale con gruppi regolarmente costituiti, non è richiesta alcuna sottoscrizione per partecipare alle elezioni.
Analogamente non è richiesta alcuna sottoscrizione alle liste che presentino simboli, od insieme di simboli, presenti nel Parlamento Nazionale o nel Consiglio Regionale;
- la ripartizione dei seggi fra le liste avviene secondo il sistema proporzionale con applicazione del metodo Hondt;
- non concorre alla ripartizione dei seggi la lista o liste che non abbiano raggiunto il quorum del 3% dei voti validi;
- in generale alle elezioni ed alle procedure elettorali relative ai Consigli Circoscrizionali si applicano le norme elettorali previste per gli Enti Locali, ad eccezione delle espresse previsioni sopra elencate;
- salvo quanto espressamente disposto in queste disposizioni transitorie conservano efficacia e validità le restanti norme statutarie.