

CITTÀ DI BIELLA

STATUTO COMUNALE

(testo in vigore)

Indice

Pag.	3	Preambolo
Pag.	4	Titolo I Disposizioni Generali
Pag.	10	Titolo II Ordinamento del Comune
Pag.	19	Capo III Giunta Comunale e Sindaco Sezione 1^ La Giunta Comunale
Pag.	23	Sezione 2^ Sindaco
Pag.	26	Titolo III Decentramento e Partecipazione Capo I Circoscrizioni di Decentramento Comunale
Pag.	30	Capo II Istituti di partecipazione Sezione 1^ Criteri Direttivi
Pag.	31	Sezione 2^ Riunioni, Assemblee, Consultazioni
Pag.	32	Sezione 3^ Iniziative Popolari
Pag.	35	Sezione 4^ Informazione, Accesso agli atti, Procedimento Amministrativo
Pag.	38	Capo III Difensore Civico
Pag.	41	Titolo IV Attività Amministrativa Capo I Servizi
Pag.	44	Capo II Forme Associative e di Cooperazione Accordi di Programma
Pag.	45	Titolo V Uffici e Personale Capo I Organizzazione dei servizi
Pag.	47	Capo II Organizzazione del Personale
Pag.	51	Capo III Segretario Generale
Pag.	53	Titolo VI Responsabilità
Pag.	55	Titolo VII Finanza e Contabilità
Pag.	60	Titolo VIII Disposizioni Finali e Transitorie

PREAMBOLO

1 - Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2 - Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzate nella comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

COMUNI

1 - Il Comune di Biella è ente locale dotato di personalità giuridica e territorio proprio. È autonomo nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica.

2 - Il Comune di Biella si riconosce storico erede della Comunità dotata di Statuto nel 1245 e resasi indipendente nel 1377, delle tradizioni di autonomia delle comunità del Piano, del Piazzo e del Vernato, nonché degli antichi Comuni di Chiavazza e di Cossila, di cui è diretto continuatore.

3 - Il Comune di Biella, anche per mezzo dei gemellaggi con comuni appartenenti ad altri Paesi, favorisce l'integrazione politica, economica, sociale e culturale delle genti, quale necessario strumento per il raggiungimento del bene comune e di una pacifica convivenza tra i popoli.

4 - Il Comune di Biella promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie locali, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

ART. 2

EMBLEMI CIVICI E TITOLO DI CITTÀ

1 - Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma civico, in uso "ab antiquo" e confermato con D.C.G. 7 agosto 1931 e araldicamente così descritto: "d'oro, all'olmo al naturale nodrito sul terrazzo erboso di verde, all'orso al naturale passante ai piedi dell'olmo", il tutto sormontato da corona comitale gemmata per diritto concesso con ducali lettere patenti del 26 aprile 1660. Lo stemma è riprodotto sul gonfalone e sul bollo del Comune.

2 - Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone concesso con decreto reale 12 marzo 1931, lettere patenti 4 febbraio 1932. Esso è costituito da un drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma del Comune, con l'iscrizione centrata "Città di Biella". Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3 - Per antico privilegio il Comune fa uso, in particolari cerimonie, di una mazza civica. Essa è in legno scolpito e dorato ed è formata da un vaso sostenuto da un bastone lavorato e ricamato, il tutto sormontato dagli emblemi della Prudenza, della Giustizia e della Fama. Ha tre facciate sulle quali sono scolpiti, all'interno di medaglioni, lo stemma della città di Biella, lo stemma sabauda e l'effigie della Madonna d'Oropa.

4 - Il Comune di Biella, medaglia d'oro al valor militare e medaglia d'argento al merito civile, si fregia del titolo di "Città".

5 - L'uso e la riproduzione degli emblemi civici per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 3

TERRITORIO

1 - Il Comune di Biella comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954 N. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2 - Il territorio di cui al precedente comma è ripartito in dieci circoscrizioni, con le delimitazioni risultanti nell'allegato di lettera "A" del presente statuto.

Esse sono:

- 01 - CENTRO
- 02 - RIVA
- 03 - VERNATO – THES
- 04 - VILLAGGIO LAMARMORA
- 05 - SAN PAOLO – MASARONE – VILLAGGIO SPORTIVO
- 06 - PIAZZO
- 07 - OREMO – BARAZZETTO – VANDORNO
- 08 - VALLE OROPA (COSSILA S. GRATO – COSSILA S. GIOVANNI – FAVARO/OROPA)
- 09 - CHIAVAZZA
- 10 - PAVIGNANO – VAGLIO COLMA

3 - Il Comune riconosce ad ogni effetto le caratteristiche montane del territorio facente parte della Comunità Montana Bassa Valle Cervo e Valle Oropa istituita con Legge Regionale N. 17 dell' 11.08.1973 e intende valorizzarle con specifici finanziamenti da porsi annualmente a carico del bilancio comunale.

ART. 4

FUNZIONI DEL COMUNE

1 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, nonchè dagli altri enti locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.

2 BIS – Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3 - Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani, al riconoscimento della famiglia quale nucleo essenziale della comunità ed al soddisfacimento dei bisogni individuali e collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4 - Il Comune si fa garante dell'attuazione della parità uomo-donna in tutte le sue forme e promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini.

ART. 5

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITÀ E ASSISTENZA

1 - Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2 - Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la materia, svolge compiti di organizzazione e di gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali per il perseguimento delle seguenti finalità:

- Prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro;
- Garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;
- Assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti;
- Recuperare i soggetti socialmente disadattati o affetti da disabilità psicofisiche e sensoriali favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo;
- Sostenere la famiglia, proteggere la maternità, tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;
- Vigilare sulla condizione minorile;
- Promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita".

3 - Nei casi e con le modalità previsti dal regolamento, il Comune realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico – sociali e sostiene, anche finanziariamente, l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della comunità cittadina.

ART. 6

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, CULTURALE E ARTISTICO

1 - Il Comune promuove le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando iniziative per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause e lo stato di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2 - Il Comune tutela il patrimonio paesaggistico, storico, artistico e culturale, con particolare riferimento alla Biblioteca e al Museo, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, garantendone il godimento da parte della collettività e dei singoli e promuovendone lo sviluppo.

3 - Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione e sostiene l'attività di enti, organismi ed associazioni, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai cittadini singoli o associati. Favorisce altresì i collegamenti con comunità di italiani emigrati e residenti all'estero.

4 - Nei casi e con le modalità previsti da apposito regolamento il Comune contribuisce anche finanziariamente allo svolgimento di spettacoli e manifestazioni culturali, organizzati dagli enti, organismi e associazioni di cui al comma 3.

ART. 7

PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE

1 - Il Comune promuove la diffusione dello sport e la realizzazione di iniziative ricreative quali strumenti di aggregazione sociale, di formazione e sviluppo della persona e di conservazione della salute fisica.

2 - Favorisce l'attività di enti, organismi ed associazioni ricreative e sportive anche per mezzo di contributi o altre agevolazioni nei casi e con le modalità previsti dal regolamento.

3 - Promuove la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative assicurandone l'accesso ai cittadini singoli e associati e disciplinandone l'utilizzo.

ART. 8

FUNZIONI DEL COMUNE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

1 - Il Comune svolge le funzioni relative all'esercizio del diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché la prosecuzione degli studi per gli studenti capaci e meritevoli ancorchè privi di mezzi e per gli studenti-lavoratori e portatori di handicap. Realizza iniziative di orientamento e di formazione professionale, direttamente o indirettamente gestite.

ART. 9

FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1 - Il Comune pianifica la localizzazione delle attività industriali e l'esercizio delle attività commerciali, favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2 - Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, del commercio e dell'agricoltura, con particolare attenzione a quella montana, adotta iniziative atte a promuoverne l'attività e ne favorisce l'associazionismo e la cooperazione al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3 - Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi, nel rispetto della tutela ambientale.

4 - Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire per ciascun obiettivo l'apporto delle organizzazioni sindacali e di categoria, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

ART. 10

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1 - Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali e delle attività economiche. Garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale.

2 - Favorisce la valorizzazione ed il recupero dei centri storici come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato dell'attività culturale e sociale cittadina.

3 - Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, favorendo l'acquisizione della proprietà.

4 - Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, secondaria e indotta, secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi pluriennali di attuazione.

5 - Promuove l'attuazione di un sistema coordinato dei trasporti adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche, nel rispetto dei vincoli ambientali.

6 - Per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, il Comune può costituire Società per Azioni anche con azionisti privati.

ART. 11

GIUSTIZIA

1 - In ordine alla funzione giurisdizionale il Comune esercita le attribuzioni previste dalla Legge. In particolare provvede:

- a) al reperimento, alla dotazione e alla manutenzione dei locali sede degli uffici giudiziari;
- b) alla formazione degli elenchi dei giudici popolari delle corti d'Assise e delle corti d'Assise di Appello.

ART. 12

CULTO

1 - Il Comune provvede, nei termini stabiliti dalla legge, alle spese necessarie per la costruzione e/o conservazione degli edifici adibiti al culto nonché, nei limiti di disponibilità di bilancio, alle spese necessarie alla conservazione di edifici religiosi di particolare valore monumentale.

ART. 13

SERVIZI DEL COMUNE

- 1 - Il Comune gestisce servizi propri ai sensi del Capo I Tit. IV del presente Statuto.
- 2 - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
- 3 - Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla Legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
- 4 - Il Comune esercita le funzioni amministrative delegate dalla Regione, per le quali siano assicurate le necessarie risorse finanziarie e umane.

ART. 14

ALBO PRETORIO E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- 1 - Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dei Dirigenti contenenti impegni di spesa, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura. Nei giorni festivi e pre-festivi l'Albo Pretorio deve essere accessibile per non meno di due ore, di norma coincidenti con l'apertura al pubblico di altri Uffici Comunali ovvero comprese nel periodo di maggior afflusso di pubblico al centro cittadino. Devono essere adottati gli opportuni accorgimenti per salvaguardare da deterioramento o distruzione i documenti pubblicati.
- 3 - Il Segretario Generale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
- 4 - Il Comune ha un proprio Ufficio Relazioni con il Pubblico che agevola i cittadini nell'esercizio dei diritti di accesso e di partecipazione, informa l'utenza circa gli atti e lo stato dei procedimenti, effettua ricerche ed analisi finalizzate alla rilevazione dei bisogni e delle proposte dell'utenza.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 15

ORGANI

1 - Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 16

ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1 - Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 17

DURATA IN CARICA

1 - La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

2 - Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 18

CONSIGLIERI COMUNALI

1 - I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2 - I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La surrogazione deve essere effettuata entro dieci giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, che devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e comunicate al

Sindaco per conoscenza, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

3 - Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti ad esse conseguenti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4 - La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.

5 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito delle competenze del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di rivolgere interrogazioni e mozioni e proporre emendamenti, osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale. Possono richiedere ai dirigenti comunali pareri tecnici preventivi sulle proposte di emendamento, sulle mozioni e sulle altre iniziative che intendono sottoporre al Consiglio Comunale.

6 - I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti o di Indagine. L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. È consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno purché l'ammontare percepito in un mese dal consigliere comunale non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al sindaco.

7 - Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

8 - Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi ed alle spese elettorali dei Consiglieri Comunali sono depositati presso la Segreteria Generale. Sono liberamente consultabili, nel rispetto di quanto previsto e disposto dalla Legge 675 del 31.12.1996, da chiunque ne faccia richiesta.

9 - Il deposito delle liste o delle candidature alla carica di Sindaco o di Consigliere Comunale deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui sia le liste che i candidati intendono vincolarsi per la campagna elettorale. Tale documento viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere reso pubblico, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, il rendiconto delle spese sia dei candidati eletti che delle liste.

ART. 19

GRUPPI CONSILIARI

1 - I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più membri.

2 - L'Amministrazione, con le modalità stabilite dal Regolamento, mette a disposizione del Consiglio e dei gruppi consiliari adeguate strutture, attrezzature e risorse finanziarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

3 Ciascun gruppo consiliare provvede a designare un Capogruppo nei termini e con le modalità previsti dal regolamento.

4 - I Capigruppo consiliari si riuniscono in Conferenza, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, nei casi previsti dal regolamento.

ART. 20

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

2 - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge.

3 - Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4 - Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia un mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. Nella deliberazione deve darsi atto dell'acquisizione dei pareri indicando se essi siano favorevoli o meno.

5 - Il Consiglio nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei soli casi ad esso espressamente riservati dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate secondo le modalità previste dal regolamento ed entro i termini di scadenza del precedente incarico, o comunque, almeno tre giorni prima della scadenza dell'eventuale termine di proroga. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini di cui sopra, provvede il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, con un suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

6 - Alla scadenza del mandato i rappresentanti del Consiglio Comunale eletti presso Enti Aziende ed Istituzioni devono presentare al Comune una relazione scritta in merito all'attività svolta.

ART. 21

ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1 - Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della Legge e del presente statuto, tutti i regolamenti che non siano esplicitamente attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta Comunale. Una volta approvati i principi ed i criteri generali, può delegare ai Consigli Circostrizionali l'adozione di regolamenti di esecuzione per il funzionamento dei servizi di base.

2 - I Regolamenti, divenuti esecutivi à sensi di Legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione, qualunque sia l'organo che li ha adottati. L'Ufficio Relazioni con il pubblico assicura adeguata informazione ai cittadini circa l'entrata in vigore dei Regolamenti.

ART. 22

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1 - Il Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni, nella seduta successiva alla convalida degli eletti istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale, Commissioni consultive permanenti assicurando comunque la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2 - Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

3 - Le Commissioni di norma esaminano preventivamente le questioni di competenza del Consiglio Comunale e possono esprimere su di esse il proprio parere che deve essere citato nella deliberazione. Concorrono inoltre, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento della attività amministrativa del Consiglio.

4 - A richiesta del Sindaco o suo delegato oppure anche di propria iniziativa, le Commissioni possono porre in discussione qualsiasi argomento inerente all'attività dell'ente e relativo al proprio ambito operativo.

5 - In funzione della materia trattata e per l'esame di specifici argomenti, possono avvalersi della consultazione di rappresentanti e funzionari di ordini e collegi professionali, organizzazioni di categoria e sindacali, di associazioni, di istituzioni aventi carattere tecnico, scientifico e culturale, di esperti e di altri organismi politici, sociali, economici e di volontariato. Ove intendano avvalersi di tale facoltà rivolgono preventivamente formale richiesta al Presidente del Consiglio Comunale, affinché gli incarichi di consulenza retribuiti siano conferiti per mezzo di formale atto dell'organo competente. Hanno inoltre facoltà di richiedere l'audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Revisori del Conto, dei Funzionari e Dirigenti comunali e dei rappresentanti delle Circoscrizioni.

6 - Possono effettuare sopralluoghi, o delegarvi alcuni dei propri componenti, per una più completa acquisizione di elementi conoscitivi necessari all'espletamento delle proprie funzioni.

7 - L'Amministrazione assicura ad ogni Commissione la disponibilità di personale e la fruizione di adeguate strutture per l'esercizio delle proprie funzioni.

8 - Il regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento delle Commissioni, le forme di pubblicità dei lavori, le modalità di voto ed ogni altra funzione derivante dall'applicazione delle norme fissate nei commi precedenti del presente articolo.

ART. 23

COMMISSIONI DI INDAGINE

1 - Il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire commissioni di indagine sull'attività amministrativa del Comune, intendendosi per tale quella degli organi comunali, quella delle Circoscrizioni e quella delle Istituzioni o Aziende speciali.

2 - Il regolamento determina le modalità per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine nell'ambito dei seguenti principi:

- a) ciascun gruppo consiliare deve essere rappresentato;
- b) la Commissione deve in ogni caso concludere i lavori con una relazione al Consiglio Comunale;

- c) devono essere attribuiti alla Commissione almeno gli stessi poteri delle Commissioni Consiliari permanenti;
- d) in mancanza di norma specifica devono valere le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti;
- e) la presidenza della Commissione è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

ART. 24

COMMISSIONE DELLE ELETTE

1 - La Commissione delle elette è costituita dalle donne elette nel Consiglio Comunale e dalle donne elette nei Consigli di Circoscrizione.

2 - La Commissione ha compiti di proposta e di controllo sull'attività amministrativa comunale per il rispetto dei diritti delle donne sanciti dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e della Regione.

2 BIS – La Commissione, in particolare, ha funzioni propositive finalizzate a:

- Accrescere e consolidare il contributo delle donne nella definizione delle norme che regolano la società;
- Creare occasioni permanenti di formazione e di aggiornamento sulla pubblica amministrazione per agevolare la preparazione e la presenza femminile nell'amministrazione e nella vita pubblica;
- Determinare il coinvolgimento delle elette in tutte le iniziative comunali;
- Agevolare i contatti con le istituzioni;
- Valorizzare il ruolo e le iniziative delle elette;

3 - La prima riunione della Commissione, nella quale si provvede all'elezione di una Presidente deve avere luogo entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti al Consiglio Comunale. Entro il 31 marzo di ogni anno la Presidente riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dalla Commissione nel corso dell'anno precedente.

ART. 25

SEDUTE DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.

2 - Le sedute ordinarie si svolgono per l'esame del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, della relazione di cui all'art. 110, 2^a comma, del presente Statuto e delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

3 - Le sedute straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco o della Conferenza dei Capigruppo o di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune o a seguito della presentazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta.

4 - La riunione in seduta straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente, salvo quanto previsto dalla legge per la discussione della mozione di sfiducia.

5 - Il Consiglio, per l'esame di argomenti di particolare rilevanza e su richiesta di due terzi dei suoi componenti, si riunisce in Assemblea aperta alla quale partecipano con diritto di parola

rappresentanti di altre Pubbliche Amministrazioni, di organizzazioni di categoria e di formazioni sociali operanti sul territorio. La conferenza dei Capigruppo individua, volta per volta, i soggetti a cui rivolgere l'invito alla partecipazione e definisce i criteri e le modalità per lo svolgimento dell'Assemblea, nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento. Ove sia necessario deliberare su materie poste in discussione nell'Assemblea, il Consiglio viene convocato in separata e successiva seduta.

ART. 26

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1 - La convocazione del Consiglio, deve essere fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio ai consiglieri, al Sindaco e agli altri componenti la Giunta Comunale. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia compresa nell'avviso di convocazione.

2 - La prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si tiene entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3 - Le modalità ed i termini per la convocazione del Consiglio Comunale sono previsti dal Regolamento.

ART. 27

NUMERO LEGALE

1 - Il Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti stabilisce il numero dei consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla legge.

2 - (SOPPRESSO).

3 - Un Consigliere può essere oggetto di istanza di decadenza se non interviene, senza giustificazione, ai lavori del Consiglio per tre o più sedute consecutive purché convocate e svolte almeno in un periodo di novanta giorni.

4 - L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri Comunali o da uno o più elettori del Comune. Sulla decadenza si pronuncia il Consiglio Comunale almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica, per mezzo di messo del Comune e con le modalità previste dal Codice di procedura civile, della relativa proposta al diretto interessato. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio assegnati al Comune. Prima del voto sulla decadenza il Consiglio Comunale ha l'obbligo di esaminare le eventuali controdeduzioni prodotte dall'interessato il quale ha facoltà di depositarle preventivamente agli atti del Consiglio oppure di esporle direttamente in aula nel corso del dibattito.

ART. 28

ASTENSIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA E DEI CONSIGLIERI E DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1 - I membri della Giunta e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e/o contabilità loro proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2 - Non possono inoltre ricoprire incarichi e assumere consulenze, direttamente o indirettamente, nell'interesse del Comune presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 29

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART. 30

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1 - Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni, o comunque entro venti giorni dalla vacanza, procede nel proprio ambito all'elezione del Presidente del Consiglio e di un Vice - Presidente che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo. Il Sindaco non può essere eletto a tali cariche.

2 - Le due distinte votazioni hanno luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio. Il Presidente ed il Vice - Presidente non possono entrambi appartenere alla lista o gruppo di liste collegate al candidato - Sindaco risultato eletto. Il Regolamento può prevedere maggioranze non qualificate per il caso in cui il primo scrutinio risulti infruttuoso.

3 - Il Presidente ed il Vice - Presidente restano in carica fino alla scadenza o allo scioglimento per qualsiasi causa del Consiglio che li ha eletti. Il Regolamento disciplina le cause di scadenza anticipata dall'incarico.

4 - Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere l'adunanza nei casi previsti dal regolamento. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

5 - La presidenza provvisoria del Consiglio nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, ed in tutti i casi di contemporaneo impedimento, assenza o vacanza del Presidente e del Vice - Presidente è assunta dal Consigliere anziano.

6 - È consigliere anziano l'eletto che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

ART. 31

VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1 - Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia, le deliberazioni che approvano il bilancio e il rendiconto di gestione non sono valide se non conseguono, in prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. Il Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2 - Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.

3 - Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

4 - Le schede bianche, le illeggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5 - I Consiglieri astenuti si computano nel numero dei presenti ma non nel numero dei votanti.

6 - Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Fatto salvo quanto previsto in materia da specifiche norme di legge, se i nominativi da eleggere sono due o più, almeno uno degli eletti deve essere espressione delle minoranze consiliari. A tal fine, qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato delle minoranze, deve essere proclamata l'elezione, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalle minoranze che ha ottenuto il maggior numero di voti.

7 - Il regolamento determina le ulteriori norme per il funzionamento del Consiglio.

ART. 32

VERBALIZZAZIONE

1 - Il processo verbale indica i punti principali della discussione, il numero dei voti resi a favore di ogni proposta, il numero e i nominativi di coloro che si astengono e di coloro che esprimono voto contrario.

2 - (SOPPRESSO).

3 - Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai componenti del Consiglio;
- b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto;
- c) le modalità per inserire nel verbale le dichiarazioni dei componenti del Consiglio e degli Assessori ed i nominativi di coloro che si astengono e di coloro che esprimono voto contrario.

ART. 33

MODIFICA O REVOCA DI DELIBERAZIONI

1 - Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale che comportino modifiche o revoca di deliberazioni esecutive si hanno come non avvenute ove esse non facciano espressa menzione della revoca o della modifica.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE 1^ - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 34

NOMINA DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1 - Il Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con proprio decreto nomina il Vice Sindaco e gli altri Assessori, i quali entro quattro giorni dalla comunicazione del decreto accettano formalmente la nomina. Decorso invano tale termine la nomina si intende rifiutata.

2 - La formale accettazione della nomina da parte di chi già riveste la carica di Consigliere Comunale determina l'immediata cessazione dalla carica di Consigliere, senza che sia necessaria la presa d'atto.

3 - Nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua elezione, subito dopo la convalida degli eletti, la nomina del Presidente e Vice Presidente del Consiglio, ed il giuramento del Sindaco, il Sindaco stesso comunica i nominativi dei componenti della Giunta e presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale discute e vota le linee programmatiche. A tal fine il documento contenente le linee programmatiche viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, trasmesso ai Consiglieri Comunali e depositato presso la sede del Comune almeno otto giorni prima della seduta consiliare. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di presentare emendamenti alle linee programmatiche, depositando la relativa proposta presso la sede del Comune almeno tre giorni prima della seduta consiliare.

4 - In caso di cessazione dalla carica, dovuta a qualsiasi causa, di singoli componenti della Giunta, per la nomina dei sostituti si osservano le norme del presente articolo in quanto compatibili. In tal caso il termine di cui al 1^ comma decorre per il Sindaco dalla data della vacanza.

5 - Gli Assessori, compreso il Vice - Sindaco, devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale. La legge stabilisce i casi di incompatibilità ed ineleggibilità.

ART. 35

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1 - La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da non più di dieci Assessori, compreso il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.

2 - In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco o, in mancanza, l'Assessore più anziano d'età.

3 - Nella Giunta Comunale entrambi i sessi devono essere rappresentati.

ART. 36

DECADENZA E CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA GIUNTA

1 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio assegnati al Comune.

2 - La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Generale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Presidente del Consiglio.

3 - L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio.

4 - La Giunta decade in caso di scioglimento del Consiglio Comunale oppure in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

ART. 37

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1 - Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2 - Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate in forma scritta al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Sono irrevocabili fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

3 - Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori, quando non osservino gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale o non svolgano un'azione amministrativa coerente al programma presentato per l'elezione del Sindaco e del Consiglio. Il provvedimento di revoca è comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, unitamente alle motivazioni.

4 - Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

ART. 38

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali ferme restando le attribuzioni e le responsabilità che il Sindaco voglia delegare ai singoli assessori, secondo quanto disposto dagli articoli successivi.

2 - La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Le deliberazioni sono adottate con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

3 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Tuttavia, su richiesta del Sindaco o di un Assessore, ad esse possono assistere anche i dirigenti comunali.

4 - Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia un mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. Se la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata va espresso il solo parere di regolarità tecnica. Nella deliberazione deve darsi atto dell'acquisizione dei pareri indicando se essi siano favorevoli o meno.

ART. 39

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione del programma e degli indirizzi generali di governo e compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, dei Consigli di Circoscrizione, del Segretario o dei dirigenti. In particolare:

- a) approva il Piano Esecutivo di Gestione e le sue variazioni;
- b) adotta in via d'urgenza, e salvo ratifica da parte del Consiglio Comunale, le variazioni di Bilancio;
- c) delibera i prelevamenti dal fondo di riserva e le richieste di anticipazioni di tesoreria;
- d) delibera la contrazione dei mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- e) adotta atti di indirizzo nei confronti dei dirigenti;
- f) autorizza le citazioni ed i ricorsi in sede giurisdizionale e la resistenza in giudizio del Comune;
- g) approva i progetti delle opere pubbliche, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del presente Statuto;
- h) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- i) approva la dotazione organica;
- l) fatti salvi i casi in cui la legge espressamente attribuisce tale competenza al Consiglio Comunale, nomina i componenti delle Commissioni Comunali, escluse quelle di cui all'art. 43 1^a comma lett. d) del presente statuto, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, le cui proposte, rispettivamente della maggioranza e della minoranza consiliare, sono vincolanti nel caso in cui nelle Commissioni debbano essere nominati anche Consiglieri Comunali;
- m) coadiuva il Sindaco nell'attività di vigilanza sull'operato dei dirigenti ed adotta gli atti di controllo sulla gestione.

2 - La Giunta coadiuva altresì il Sindaco nell'esercizio dell'attività propositiva nei confronti del Consiglio e, in particolare, approva la proposta di bilancio preventivo e di rendiconto di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale, unitamente agli altri atti allegati.

ART. 40

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1 - Le deliberazioni di cui alla lettera b) del precedente articolo sono da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2 - Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

ART. 41

COMUNICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA AI GRUPPI CONSILIARI

1 - L'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale pubblicate all'Albo Pretorio è trasmesso al domicilio dei Capigruppo Consiliari il giorno stesso della pubblicazione. La trasmissione è validamente effettuata anche per via telematica o a mezzo telefax se il destinatario ha preventivamente accettato questa forma, comunicando il numero di fax o l'indirizzo telematico.

2 - Entro il giorno quindici di ogni mese viene trasmesso al domicilio del Presidente del Consiglio Comunale e dei Capigruppo Consiliari il testo delle deliberazioni della Giunta Comunale pubblicate all'Albo Pretorio nel mese precedente.

SEZIONE 2^ SINDACO

ART. 42

RUOLO E FUNZIONI DEL SINDACO

1 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti con le competenze conferite dalla legge e dal presente Statuto. È di diritto Ufficiale del Governo.

2 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 43

COMPETENZE DEL SINDACO

1 - Il Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni espressamente attribuitegli dalla legge in qualità di Ufficiale del Governo,

- a) convoca la Giunta stabilendo gli argomenti da trattarsi nelle adunanze;
- b) nomina e revoca gli assessori;
- c) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca con proprio decreto i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. I provvedimenti di revoca, designazione e nomina sono comunicati al Presidente del Consiglio Comunale;
- d) nomina i componenti delle commissioni giudicatrici nelle gare d'appalto, nei concorsi pubblici e nelle prove selettive per l'assunzione di personale;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario Generale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;
- f) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta. Può delegare ad un dirigente, anche in via continuativa l'incarico di rappresentare il Comune in giudizio;
- g) in caso di inadempienza del Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui all'art. 20, 5^ comma del presente Statuto;
- h) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e previa indizione della conferenza dei servizi, coordina il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, con particolare riferimento alle esigenze e rivendicazioni specifiche delle donne.
- i) assegna i dirigenti di ruolo ai Settori funzionali, conferisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione previsti dall'art. 91 del presente Statuto;

l) nomina il Segretario Generale, il Direttore Generale ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

m) esercita le competenze, già del Prefetto, in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali”.

n) esercita ogni altra competenza espressamente attribuitagli dalla legge nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione.

ART. 44

DELEGHE DEL SINDACO

1 - Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore il compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

2 - Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo nell'ambito delle direttive da lui stesso impartite, mentre sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi.

3 - Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno e può in qualunque momento avocare a sé le funzioni delegate.

4 - Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

5 - Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge e dal presente Statuto.

6 - Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più consiglieri comunali il compito di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici. È comunque esclusa l'attribuzione a consiglieri comunali del compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici. Il provvedimento del Sindaco viene comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 45

DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, ASSENZA, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto. Tuttavia, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio e fino ad allora le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco. Le dimissioni del Sindaco provocano lo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario.

2 - Le dimissioni del Sindaco devono essere comunicate dal medesimo al Consiglio Comunale e diventano irrevocabili, producendo l'effetto di cui al precedente comma 1, trascorso il

termine di venti giorni dalla comunicazione. Se durante tale periodo le dimissioni vengono ritirate, ne deve essere data comunicazione al Consiglio a cura del Sindaco stesso.

3 - Tanto l'atto di dimissioni del Sindaco quanto l'eventuale atto di revoca delle stesse sono trasmessi dal medesimo il giorno stesso dell'adozione al Presidente del Consiglio il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale per le comunicazioni di cui al precedente comma. La riunione consiliare deve avere luogo entro dieci giorni.

4 - Le cause di decadenza dalla carica di Sindaco sono previste dalla legge.

5 - Il vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè in caso di sospensione dall'esercizio della funzione. Nel caso in cui anche il vicesindaco sia assente, impedito o sospeso dalla funzione, provvede alla sostituzione l'assessore più anziano d'età. In mancanza anche di un assessore, il Segretario Generale del Comune riferisce senza ritardo al Prefetto affinché siano adottati i necessari provvedimenti per assicurare il funzionamento dell'Amministrazione.

TITOLO III

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

CAPO I

CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE

ART. 46

ARTICOLAZIONE DEL TERRITORIO IN CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO

1 - Il Comune articola il suo territorio per istituire le circoscrizioni di decentramento quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

2 - Nella ripartizione del territorio in circoscrizioni vengono riconosciute le suddivisioni storico-geografiche del Comune.

3 - I confini ed il numero delle circoscrizioni di cui all'art. 3 del presente Statuto possono essere modificati secondo i criteri e nel rispetto dei vincoli suindicati, anche per iniziativa popolare, con deliberazione del Consiglio comunale, previo parere dei Consigli circoscrizionali, seguendo la procedura per la revisione dello Statuto.

ART. 47

ORGANI DELLA CIRCOSCRIZIONE

1 - Sono organi della circoscrizione: il Consiglio Circoscrizionale e il Presidente del Consiglio Circoscrizionale.

2 - Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.

3 - Il Consiglio Circoscrizionale è eletto a suffragio diretto secondo le norme stabilite per l'elezione dei Consigli comunali con popolazione superiore a 15.000 abitanti, in quanto compatibili, e con l'attribuzione della metà più uno dei seggi alla lista che ha riportato il maggior numero di voti, purchè non inferiore al 35% dei voti validi. Sono elettori della circoscrizione gli iscritti nelle liste elettorali delle Sezioni comprese nel rispettivo territorio.

3 BIS – Gli elettori della circoscrizione concorrono tutti ugualmente all'elezione di ogni Consigliere. Tuttavia nelle circoscrizioni risultanti dall'accorpamento dei quartieri già istituiti a seguito della legge 08.04.1976 n° 278, il Regolamento può ripartire il numero dei Consiglieri tra i diversi quartieri in ragione della popolazione rilevata nell'ultimo censimento generale, purchè, in ogni caso, in ciascun quartiere il numero dei Consiglieri assegnati non sia inferiore a tre. Si procederà all'elezione dei Consiglieri assegnati ai quartieri rispettivamente da parte degli elettori dei medesimi, a scrutinio separato. In tale evenienza non si applica il premio di maggioranza previsto dal comma 3 del presente articolo, mentre si intendono riferiti al "Quartiere" le altre norme in materia elettorale previste per le "circoscrizioni" dallo Statuto, dal Regolamento o, per rinvio, dalla legge.

4 - Il Consiglio circoscrizionale elegge nel suo seno un presidente ed un vice-presidente.

5 - Il presidente rappresenta il Consiglio circoscrizionale e svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco anche nella sua qualità di Ufficiale del Governo. In caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono esercitate dal vice-presidente.

ART. 48

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI

1 - L'organizzazione e le funzioni delle circoscrizioni sono disciplinate, per quanto non disposto nel presente Statuto, da apposito regolamento deliberato dal Consiglio comunale.

2 - Il regolamento deve in ogni caso contenere le norme riguardanti:

- a) la disciplina delle elezioni del Consiglio Circoscrizionale;
- b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della circoscrizione;
- c) le modalità per la elezione del Presidente e del Vice-presidente del Consiglio Circoscrizionale;
- d) il numero dei componenti dei Consigli Circoscrizionali, che non può essere superiore ai tre decimi dei consiglieri assegnati al Comune;
- e) le modalità attraverso le quali i Consigli di Circoscrizione possono ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende del Comune le informazioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

ART. 49

DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI

1 - I Consigli Circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino all'elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2 - Le disposizioni del precedente comma si applicano anche nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale.

3 - Nel caso di scioglimento anticipato di un Consiglio Circoscrizionale o di elezioni dichiarate nulle, le funzioni ad esso attribuite tornano ad essere esercitate dai competenti organi comunali fino alle nuove elezioni del Consiglio Circoscrizionale, che si terranno nel turno annuale ordinario previsto dalla legge per l'elezione dei Consigli comunali e provinciali oppure anche al di fuori del turno annuale ordinario al solo scopo di abbinarle, ove sia possibile, ad altre elezioni o consultazioni popolari.

4 - Le disposizioni previste nel precedente comma non si applicano, e quindi le nuove elezioni del Consiglio Circoscrizionale si svolgeranno contemporaneamente alla prima elezione del Consiglio Comunale, se lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio Circoscrizionale si verificano nei due anni che precedono quello in cui scade il mandato del Consiglio Comunale.

ART. 50

COMPETENZE DEI CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI IN ORDINE ALLA PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

1 - Il Consiglio Circostrizionale:

- a) presenta al Comune proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati e alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative esistenti nella circoscrizione, nonché per la soluzione di problemi amministrativi interessanti la circoscrizione;
- b) propone al Consiglio Comunale, nelle forme stabilite dalla legge e dallo Statuto per i consiglieri comunali, l'approvazione di atti deliberativi interessanti il territorio della circoscrizione;
- c) convoca, secondo le modalità previste dal regolamento, assemblee per la pubblica discussione di problemi relativi alla circoscrizione;
- d) esprime pareri non vincolanti, di propria iniziativa o su richiesta dell'amministrazione comunale, sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.
- e) partecipa ai procedimenti amministrativi che riguardano in modo specifico la Circostrizione, nei limiti stabiliti dal Regolamento.

2 - I pareri di cui alla lettera d) del precedente comma sono obbligatoriamente espressi prima dell'adozione di atti da parte del Consiglio Comunale aventi ad oggetto:

- a) bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- b) piano regolatore generale e sue varianti generali, varianti specifiche al piano regolatore generale e strumenti programmatori attuativi, limitatamente, per queste ultime due voci, alle Circostrizioni territorialmente interessate direttamente o indirettamente;
- c) piani del traffico e dei trasporti;
- d) piani commerciali;
- e) programma operativo delle opere pubbliche;
- f) regolamento per il funzionamento delle Circostrizioni;
- g) modifiche territoriali del Comune o delle Circostrizioni;
- h) revisione dello Statuto Comunale.

Tuttavia il Consiglio Comunale può prescindere dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il Consiglio Circostrizionale non si sia pronunciato entro il termine previsto dal regolamento.

ART. 51

GESTIONE DI SERVIZI DI BASE

1 - Il Consiglio Circostrizionale adotta, entro i limiti di spesa previsti in appositi capitoli del Piano Esecutivo di Gestione, gli atti deliberativi necessari alla gestione dei beni e dei servizi destinati ad attività assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative che investono direttamente il territorio ed i cittadini della circoscrizione, a soddisfacimento di specifiche necessità.

2 - Il regolamento disciplina la procedura per l'adozione degli atti deliberativi di cui al precedente comma, uniformandosi ai seguenti principi:

- a) dopo che i dirigenti hanno assunto gli impegni di spesa, i Consigli Circostrizionali hanno ampia autonomia circa l'utilizzo delle risorse assegnate;
- b) le deliberazioni dei Consigli Circostrizionali devono essere soggette a forme di controllo interno.

3 - Le attività di cui al 1^a comma sono individuate annualmente dal Consiglio Comunale contemporaneamente all'approvazione del bilancio di previsione.

ART. 52

DELEGA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE

1 - Il Consiglio Circostrizionale approva, nei termini e con le modalità previste dal Regolamento, i progetti preliminari delle opere pubbliche individuate dalla Giunta, in sede di predisposizione dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui alla legge 109/1994 e s.m.i., come aventi rilevanza specifica per la circoscrizione e riferite esclusivamente al suo territorio.

2 - Il Consiglio Comunale, contemporaneamente all'approvazione del bilancio di previsione, può delegare ulteriori funzioni amministrative agli organi delle circoscrizioni, nel rispetto del principio per cui all'organo politico spettano compiti di programmazione, indirizzo e controllo mentre l'attività gestionale è attribuita ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

3 - Gli atti deliberativi delle circoscrizioni adottati ai sensi del presente articolo sono soggetti alle forme di controllo interno previste dal comma 2, lettera B), del precedente art. 51. Il Regolamento stabilisce i casi e le modalità per l'intervento sostitutivo della Giunta Comunale nelle materie delegate ai Consigli Circostrizionali.

ART. 53

MEZZI FINANZIARI E PERSONALE

1 - In ogni circoscrizione, in rapporto alle funzioni attribuite, può essere istituito un ufficio per l'espletamento delle funzioni di istituto.

2 - Presso la sede dell'Amministrazione Comunale è comunque istituito un Ufficio Circostrizioni al quale spetta il compito di provvedere all'attività di supporto degli organi circoscrizionali.

3 - Al Consiglio Circostrizionale sono attribuite, nell'ambito del bilancio comunale, risorse per il suo funzionamento. L'utilizzo di tali risorse deve avvenire nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento per il funzionamento dei Consigli Circostrizionali.

CAPO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE 1[^] - CRITERI DIRETTIVI

ART. 54

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1 - Il Comune garantisce a tutti i cittadini, sia come singoli sia come appartenenti alle formazioni sociali ove si sviluppa la loro personalità, l'effettiva partecipazione all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Valorizza a tal fine le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato operanti nel territorio, assicurando loro l'accesso alle strutture e ai servizi. Il Comune può delegare loro anche la gestione di determinati servizi stipulando apposite convenzioni.

2 - Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3 - L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

SEZIONE 2^ - RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI.

ART. 55

RIUNIONI E ASSEMBLEE

1 - Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, partiti politici, associazioni, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2 - L'Amministrazione comunale e i Consigli Circostrizionali facilitano l'esercizio del diritto di cui al precedente comma 1 mettendo a disposizione le strutture idonee. Le condizioni e le modalità d'uso, disciplinate da apposito regolamento, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3 - Per la copertura delle spese derivanti dall'uso di dette strutture può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

ART. 56

CONSULTAZIONI E AUDIZIONI

1 - Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione e l'audizione dei cittadini.

2 - La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di categorie o settori della popolazione nei confronti di provvedimenti di loro interesse in materie di competenza locale.

3 - L'audizione consiste nella possibilità dei cittadini di essere ascoltati, a domanda, senza contraddittorio, dal Sindaco e dalla Giunta su questioni inerenti provvedimenti di loro interesse in materie di competenza locale.

4 - La consultazione e l'audizione si svolgono nei tempi, nei luoghi e con le modalità fissate dalla Giunta Comunale nell'ambito dei principi definiti dal Consiglio.

5 - I risultati delle consultazioni devono essere richiamati negli atti degli organi comunali ad esse correlati.

SEZIONE 3^ INIZIATIVE POPOLARI

ART. 57

ISTANZE - PETIZIONI – PROPOSTE

1 - Fatto salvo quanto previsto dalle norme che disciplinano l'accesso e la partecipazione al procedimento amministrativo, i cittadini possono indirizzare al Comune:

- Istanze e petizioni per chiedere provvedimenti amministrativi o per esporre problemi che riguardano la collettività;
- Proposte di deliberazione su materie di competenza del Consiglio Comunale, ad esclusione di materie tributarie e di bilancio, da sottoporre al voto del Consiglio stesso.

2 - Alle istanze e petizioni sottoscritte da almeno 150 elettori viene data risposta, scritta e motivata, a cura dell'organo competente, entro 45 giorni dal ricevimento.

3 - Le proposte di deliberazione, sottoscritte da almeno 1000 elettori, sono redatte nelle forme previste dalla normativa vigente e su di esse il Consiglio Comunale delibera entro 60 giorni dal loro deposito presso il Comune.

ART. 58

REFERENDUM

1 - Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il Referendum consultivo, ed il Referendum abrogativo.

2 - Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, nonchè stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.

3 - Il Referendum consultivo può riguardare materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di tributi locali, tariffe, bilancio di previsione e sue variazioni, rendiconto di gestione, attività di mera esecuzione di norme statali e regionali, nomine e designazioni, Statuto del Comune e regolamenti interni degli organi e dei servizi del Comune, Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

4 - Il Referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il Referendum non è ammesso nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, la richiesta di

referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune, con le modalità stabilite dal regolamento, entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.

5 - Il Referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la Commissione di cui all'art. 60 del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

ART. 59

RICHIESTA DI REFERENDUM

1 - Il Referendum può essere richiesto da un minimo di n. 19 Consiglieri Comunali o da n. 2000 elettori del Comune o dalla metà più uno dei Consigli Circoscrizionali quando lo richiedano la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati a ciascuna Circoscrizione.

2 - Il Referendum sui provvedimenti amministrativi di cui all'art. 58 del presente Statuto concernenti in modo specifico ed esclusivo il loro territorio può altresì essere richiesto da ciascun Consiglio Circoscrizionale quando lo richiedano 3/4 dei consiglieri assegnati alla circoscrizione. In tal caso partecipano alla Consultazione soltanto i soggetti di cui al comma 2) dell'articolo precedente che siano residenti nel territorio della Circoscrizione interessata.

3 - La richiesta di cui ai commi precedenti contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti autenticata ai sensi di legge.

4 - La richiesta viene rivolta al Sindaco che indice il Referendum nei tempi e con le modalità di svolgimento previste dal regolamento.

ART. 60

AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1 - L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Generale del Comune, che la presiede, dal Difensore Civico e dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale, che funge da verbalizzante.

2 - È facoltà dei soggetti promotori del Referendum richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la Commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal Regolamento, fatto salvo il

successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richiesti dallo Statuto e dal Regolamento.

ART. 61

DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1 - Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal Regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

- a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.
L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.
Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
- b) Il Referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal regolamento.
Il Referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
- c) La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.
- d) La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.
- e) Il Referendum è valido se vi ha partecipato il quaranta per cento degli aventi diritto. Se il quorum non è raggiunto, il Referendum può essere riproposto. In tal caso la procedura di presentazione deve essere integralmente ripetuta.
- f) Nel caso di Referendum consultivo il voto favorevole al quesito obbliga il Consiglio Comunale ad una determinazione in merito nella prima seduta successiva alla consultazione, da tenersi non oltre sessanta giorni.
- g) Nel caso di Referendum abrogativo, qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa.
Il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.
- h) In caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale .

SEZIONE 4^

INFORMAZIONE, ACCESSO AGLI ATTI, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 62

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI PROCEDIMENTI

1 - Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2 - I documenti amministrativi contenenti i dati personali di cui alla legge 31.12.1996 n. 675 sono accessibili ai portatori di un interesse personale e concreto e per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

3 - È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

4 - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copia dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalle legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

ART. 63

INDIRIZZI REGOLAMENTARI

1 - Il Regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti, i tempi entro i quali ciò deve avvenire e prevede i casi in cui il diritto di accesso può essere esercitato in via informale.

2 - Gli atti possono essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3 - Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

4 - Il Sindaco, con atto motivato, può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti asseverabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

ART. 64

AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2 - Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3 - Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4 - Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ART. 65

COMUNICAZIONE DI AVVIO DI PROCEDIMENTO

1 - La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2 - La comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero la definizione ed il contenuto dell'atto finale;
- b) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- c) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3 - Gli Uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento.

ART. 66

DIRITTO DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1 - Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

ART. 67

DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1 - I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 62 del presente Statuto a proposito dei dati personali di cui alla legge 31.12.1996 n. 675;

- b) di presentare memorie scritte e documenti, purchè pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

2 - Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro trenta giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

ART. 68

OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1 - Il Responsabile, o l'Organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2 - A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

ART. 69

ACCORDI SOSTITUTIVI

1 - In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 67, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2 - Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto.

3 - Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

4 - Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

5 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

ART. 70

ISTITUZIONE

1 - Presso l'Amministrazione Comunale di Biella viene istituito l'ufficio del Difensore Civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza amministrativa comunale.

2 - Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

ART. 71

ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1 - Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati. Dopo tre scrutini infruttuosi è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2 - La votazione avviene per schede segrete.

3 - Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale ed essere scelto di norma fra i cittadini in possesso di laurea preferibilmente ad indirizzo giuridico-amministrativo o fra i funzionari in quiescenza della Pubblica Amministrazione che abbiano raggiunto la qualifica apicale presso l'ente di appartenenza.

4 - Non possono essere eletti alla carica di difensore civico coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente a quello in cui si procede all'elezione. Non possono inoltre essere eletti i membri del Parlamento, i consiglieri regionali e Circoscrizionali, gli assessori ed i consiglieri comunali e provinciali, il Sindaco ed il Presidente della Provincia, i membri degli organi di gestione dell'Azienda Sanitaria Locale, gli amministratori di consorzi, società di capitali, aziende speciali o istituzioni a cui il Comune partecipa o, rispettivamente, che sono emanazione del Comune.

ART. 72

DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1 - Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2 - I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3 - Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

ART. 73

FUNZIONI

1 - A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2 - Il Difensore Civico può intervenire nell'attività amministrativa per assicurare il ripristino delle condizioni di imparzialità e correttezza, ogni qual volta sia venuto a conoscenza su segnalazione di cittadini o con informazioni altrimenti acquisite, di fatti o atti che non rispondono a criteri di imparzialità e correttezza amministrativa.

3 - Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

4 - Il Difensore Civico esercita inoltre il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta Comunale nei casi previsti dalla legge e con le modalità contenute nel Regolamento.

ART. 74

MODALITÀ D'INTERVENTO

1 - Hanno diritto di chiedere l'intervento del Difensore Civico:

- a) coloro che hanno in corso una pratica od abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione Comunale o gli Enti ed Aziende da esso dipendenti, per il cui espletamento non siano stati rispettati i tempi e le modalità previste da norme legislative o regolamentari;
- b) coloro che hanno in corso una pratica od abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione Comunale o gli Enti ed Aziende da esso dipendenti, e dopo aver richiesto anche verbalmente informazioni o notizie sullo stato della pratica o del procedimento, non abbiano ottenuto risposta o questa sia ritenuta non soddisfacente;
- c) coloro che abbiano segnalato e documentato una disfunzione amministrativa nell'attività svolta dal Comune o da Enti ed Aziende da esso dipendenti.

2 - Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento, sollecitandone la definizione entro i termini di legge.

3 - Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

4 - Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale, civile, amministrativa o tributaria.

5 - Il Difensore Civico quando, per ragioni dell'ufficio che ricopre, sia venuto a conoscenza di fatti o atti intrapresi dall'Amministrazione Comunale o da Enti ed Aziende da essa dipendenti, che ritiene determinino danni economici e patrimoniali all'Amministrazione Comunale deve trasmettere le necessarie informazioni e l'eventuale documentazione al Collegio dei Revisori dei Conti e darne comunicazione alla Giunta Comunale ed ai Capigruppo Consiliari.

6 - Il Difensore Civico quando sia a conoscenza di fatti lesivi dei principi di imparzialità e correttezza o che compromettono il buon andamento della vita amministrativa comunale, può richiedere di effettuare le comunicazioni che ritiene opportune al Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari, alla Giunta Comunale. Tali comunicazioni vengono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo competente ai sensi della normativa vigente.

7 - Quando i fatti lesivi di cui al precedente comma riguardino un Consorzio al quale il Comune aderisca per la gestione associata di uno o più servizi, il Difensore Civico sollecita il Sindaco affinché intervenga presso gli organi del Consorzio per assicurare il ripristino del buon andamento della vita amministrativa e delle condizioni di imparzialità e correttezza.

ART. 75

RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2 - Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

3 - Un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, con formale richiesta scritta, può chiedere al Difensore Civico di relazionare al Consiglio stesso o alle Commissioni competenti, circa fatti o comportamenti posti in essere da organi esecutivi, funzionari o dipendenti che risultino poter essere lesivi dei principi di imparzialità e correttezza, o che compromettono il buon andamento della vita amministrativa comunale. Il Difensore Civico, previa verifica degli stessi, effettuati gli interventi del caso, e accertata la non sussistenza di motivi di segretezza, relazionerà nella sede in cui è stato richiesto. La mancata risposta per motivi di segretezza deve essere adeguatamente motivata.

ART. 76

MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1 - La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede e l'orario minimo di apertura al pubblico dell'Ufficio.

2 - L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati dal dirigente del settore finanziario al difensore civico, che ne diviene consegnatario.

3 - Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e procedure previste dal vigente ordinamento.

4 - La funzione di difensore civico è retribuita nella misura stabilita dal regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

CAPO I

SERVIZI

ART. 77

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 78

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - Il Comune può gestire pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, accordando, di norma, la propria preferenza, a parità di condizioni, alle cooperative di solidarietà sociale, alle associazioni o organismi di volontariato;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale;
- e) a mezzo di società per azioni o di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nei casi previsti dalla legge.

2 - Può altresì provvedere alla loro gestione utilizzando forme di associazione e di cooperazione con altri enti locali.

ART. 79

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1 - Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto.

2 - Il Consiglio comunale delibera altresì la costituzione di istituzioni dotate di sola autonomia gestionale.

3 - Organi dell'azienda sono:

- a) il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente, nominati dal Sindaco, il quale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, li sceglie fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;
- b) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, nominato dal Consiglio d'Amministrazione.

4 - Organi dell'istituzione sono:

- a) Il Consiglio d'Amministrazione e il Presidente, nominati con le stesse modalità di cui alla lettera a) del precedente comma ed aventi speciale competenza tecnica e amministrativa, con particolare riguardo all'esperienza maturata, anche nelle organizzazioni di volontariato, nel campo dei servizi sociali.
- b) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, nominato dal Consiglio d'Amministrazione.

5 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

6 - Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 80

REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1 - Il Sindaco può revocare gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni e procedere alla ricostituzione degli organi, dopo aver contestato agli interessati i rilievi e gli addebiti loro attribuiti ed aver loro assegnato un termine non inferiore a dieci giorni per controdedurre.

2 - Se la revoca riguarda più della metà degli amministratori in carica, il Sindaco deve contestualmente nominare i nuovi amministratori. Negli altri casi, la sostituzione degli amministratori revocati deve essere effettuata entro i successivi quarantacinque giorni.

ART. 81

ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI

1 - Il Consiglio d'Amministrazione delle istituzioni si compone di tre o cinque membri compreso il Presidente, nominati dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 79 del presente Statuto. Essi durano in carica tanto quanto il Sindaco che li ha nominati.

2 - Il Presidente ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3 - Il Direttore è nominato dal Consiglio d'Amministrazione, che, di norma, lo sceglie tra i dirigenti e i funzionari del Comune. Anche il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

4 - Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 82

VIGILANZA E CONTROLLI

1 - Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2 - Spetta al Sindaco, coadiuvato dalla Giunta comunale, la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3 - Il Sindaco riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare al Sindaco, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE-ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 83

CONVENZIONI

1 - Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e Province, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 84

CONSORZI PUBBLICI

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province o altri enti pubblici autorizzati dalla legge per la gestione associata di uno o più servizi.

2 - A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione à sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3 - La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4 - Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 85

ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici e per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi del Comune e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento, se necessario, ed ogni altro connesso adempimento.

2 - Le modalità per promuovere e concludere l'accordo di programma sono stabilite dalla legge.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

ART. 86

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1 - La Giunta Comunale approva la dotazione organica del personale, previa verifica degli effettivi fabbisogni in relazione al programma di Governo del Comune e previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali. In conformità alle norme del presente Statuto e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, adotta altresì il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2 - Nell'ambito delle norme stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i Dirigenti di settore adottano i provvedimenti necessari per l'organizzazione degli Uffici e per la gestione del rapporto di lavoro.

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 87

UFFICIO COMUNALE

1 - L'Ufficio comunale si articola in Settori e/o Aree funzionali a ciascuno dei quali è preposto un dirigente di massimo livello.

2 - Nel Settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

3 - Nell'ambito del settore il dirigente individua gruppi di funzioni omogenee per l'espletamento delle quali istituisce una o più unità operative denominate Uffici, assegnandovi il personale che la dotazione organica attribuisce al suo Settore. In relazione alle esigenze di servizio il dirigente può sempre modificare il numero e la composizione delle unità operative del suo Settore.

3 BIS - Con le modalità previste dai contratti collettivi di lavoro, all'interno dei settori possono essere istituite posizioni di lavoro organizzative caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Gli incarichi relativi alle posizioni di lavoro organizzative sono conferiti dal dirigente a funzionari comunali tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, della capacità professionale e della esperienza acquisiti. Nei confronti degli incaricati, che assumono piena responsabilità gestionale, il dirigente esercita funzioni di coordinamento, di controllo e di verifica dei risultati.

4 - Il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i principi che devono essere osservati per la costituzione di Uffici non inseriti nella struttura organizzativa di uno specifico settore.

5 - La politica del personale del Comune deve essere attenta a superare quelle situazioni giuridiche e di fatto che possano dare luogo a discriminazioni.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 88

DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1 - La gestione del personale dipendente compete ai dirigenti, con le modalità previste dal regolamento.

2 - Le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti ed il relativo procedimento sono disciplinati con Regolamento, nell'ambito di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.

3 - Il personale è inquadrato nei modi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

4 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 89

DIRIGENZA

1 - Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, ad esclusione dei provvedimenti che sono manifestazione di indirizzo politico e di controllo sulla gestione o che contengono valutazioni discrezionali di carattere politico. Ai dirigenti è altresì attribuita l'organizzazione delle risorse umane e strumentali. Essi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.

2 - Le funzioni di cui al precedente comma sono esercitate per il raggiungimento degli obiettivi e nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, ciascuno secondo la propria competenza.

3 - Il Sindaco esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.

4 - I dirigenti dei settori funzionali provvedono ad assegnare a sè o ad altro personale posto alle proprie dipendenze la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, compresa, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale.

ART. 90

COMPITI DEI DIRIGENTI

1 - I dirigenti, in particolare, con le modalità previste dal Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- a) formulano proposte operative al Sindaco, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive o di atti di competenza della Giunta;
- b) curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco e dalla Giunta ed a tal fine predispongono progetti indicando le risorse necessarie alla loro realizzazione;
- c) esaminano le segnalazioni provenienti dai Presidenti dei Consigli Circostrizionali e comunicano ai medesimi le determinazioni adottate in merito, anche se negative;
- d) presiedono le Commissioni di gare indette dagli uffici cui sono preposti per gli appalti di opere, forniture e servizi, e per le alienazioni di beni e ne assumono la responsabilità in ordine alle relative procedure;
- e) nell'ambito delle materie di competenza ordinano le spese e stipulano i contratti in nome, per conto e nell'interesse del Comune;
- f) presiedono le Commissioni di concorso previste per l'assunzione del personale dell'ente, fatte salve eventuali disposizioni di legge che dispongano diversamente;
- g) determinano i criteri generali di organizzazione degli uffici definendo in particolare l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro e l'orario di apertura al pubblico, compatibilmente con i provvedimenti emanati dal Sindaco in materia di coordinamento degli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- h) adottano gli atti di gestione del personale, compresi quelli relativi alla disciplina dello stato giuridico ed economico e delle assunzioni, e propongono al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- i) verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività degli uffici e dei singoli dipendenti e adottano iniziative nei confronti del personale;
- l) rilasciano le autorizzazioni, le licenze, le concessioni, anche nel caso in cui il rilascio presuppongano accertamenti e valutazioni di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;
- m) sottoscrivono le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- n) adottano tutti i provvedimenti di competenza comunale in materia di vigilanza sull'attività edilizia e di tutela paesaggistico-ambientale compresa l'irrogazione delle relative sanzioni;
- o) provvedono 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;
- p) conferiscono gli incarichi professionali nel rispetto delle norme che impongono procedure ad evidenza pubblica per la scelta del professionista e secondo i criteri predeterminati dalla Giunta. In mancanza di tali criteri la Giunta provvede direttamente al conferimento dell'incarico;
- q) esercitano poteri di acquisizione delle entrate;

r) entro i termini stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Regolamento presentano al Sindaco relazioni sull'attività svolta.

2 - Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi determina le modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al precedente comma in caso di vacanza, assenza o impedimento del Dirigente.

3 - Con le modalità stabilite dal Regolamento si procede alla verifica dei risultati della gestione dei dirigenti.

4 - Nel caso in cui siano conferiti gli incarichi delle posizioni di lavoro organizzative di cui all'articolo 87 comma 3 bis del presente Statuto e nei limiti e con le modalità previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro, le disposizioni del presente articolo si applicano anche nei confronti degli incaricati di posizioni organizzative.

ART. 91

DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI O DI SETTORE - INCARICHI DI COLLABORAZIONE - DIRETTORE GENERALE

1 - Il Sindaco può conferire a personale esterno incarichi dirigenziali a tempo determinato, con o senza direzione di aree funzionali e di settore, secondo le modalità previste dal Regolamento. Il rapporto di lavoro fra Comune e incaricati è disciplinato da contratti di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato. In entrambi i casi restano fermi i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2 - Il Regolamento stabilisce la durata massima degli incarichi di cui al precedente comma, i limiti alla possibilità di conferirli e di rinnovarli, i criteri per la determinazione dei compensi e le modalità per la valutazione dei risultati conseguiti.

3 - Il Sindaco, per esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, può altresì conferire incarichi ad esperti di provata competenza, previa determinazione della durata, del luogo, dell'oggetto e del compenso della collaborazione.

4 - Il Sindaco può nominare con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento, il Direttore Generale, al quale spetta il compito di sovrintendere alla gestione del Comune e di perseguire gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e con livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5 - Il Direttore Generale sovrintende e coordina l'attività dei Dirigenti, esamina i problemi organizzativi e formula agli Organi di Governo dell'Ente soluzioni e proposte, controlla il funzionamento degli Uffici e dei Servizi e riferisce al Sindaco circa gli esiti di tale controllo.

6 - I rapporti tra Segretario e Direttore sono disciplinati dal Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore stesso, nel rispetto dei distinti ruoli del Segretario Generale quale garante della legittimità e del buon andamento dell'azione amministrativa e del Direttore Generale quale responsabile dell'attività gestionale in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

ART. 92

MESSI NOTIFICATORI

1 - Il Comune ha uno o più messi nominati dal Sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al Prefetto.

2 - I messi notificano gli atti dell'Amministrazione Comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purchè siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

3 - I referti dei messi fanno fede fino a querela di falso.

ART. 93

CONFERENZA DEI SERVIZI

1 - La Conferenza dei Servizi è formata da tutti i dirigenti del Comune, dal direttore generale, se nominato, e dal Segretario Generale, che la convoca e la presiede. Si riunisce di regola almeno una volta al mese e, comunque, ogni volta che il Segretario Generale lo ritenga necessario per il buon andamento dei servizi oppure quando lo richieda il Sindaco o il Direttore Generale. Alle riunioni della Conferenza può partecipare il Sindaco o un suo delegato.

2 - La Conferenza dei Servizi assicura il coordinamento fra tutti i Settori e le Aree funzionali dell'Amministrazione Comunale con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO III

SEGRETARIO GENERALE

ART. 94

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1 - Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge.

ART. 95

FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1 - Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco il Segretario Generale, esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, se non è stato nominato il Direttore Generale;
- b) convoca e presiede la Conferenza dei Servizi;
- c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e ne attesta l'avvenuta esecutività;
- d) presiede le Commissioni di concorso per l'assunzione del personale di qualifica dirigenziale;
- e) adotta i provvedimenti per garantire la corretta applicazione da parte degli uffici comunali delle norme sul procedimento amministrativo;
- f) adotta gli atti di gestione del personale dirigenziale, previo parere vincolante del Direttore Generale se questi è stato nominato.
- g) svolge attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei dirigenti e, se è stato nominato, del Direttore Generale.
- h) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso.
- i) nomina, nei casi previsti dall'art. 104 comma 2 del presente Statuto, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario.
- l) su segnalazione del Collegio dei Revisori, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto. Decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario. Del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

2 - Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale senza diritto di voto, esprimendo, se richiesto, il suo parere in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti. Del parere si dà atto nel processo verbale. Assicura a mezzo di funzionari da lui designati la redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio e delle deliberazioni della Giunta, che sottoscrive insieme con chi presiede la riunione.

3 - In caso di impedimento sopravvenuto nel corso della seduta, e qualora non sia presente il Vice-Segretario, il Consiglio o la Giunta scelgono uno dei loro membri a svolgere le funzioni di Segretario. L'assistenza del Segretario alle sedute è esclusa quando egli debba obbligatoriamente astenersi per i casi previsti dall'art. 28 del presente Statuto.

ART. 96

VICE SEGRETARIO

1 - Il Comune ha un Vice-Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2 - Il Vice-Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3 - Il Vice-Segretario è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra il personale di qualifica dirigenziale secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.

TITOLO VI

RESPONSABILITÀ

ART. 97

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni patrimoniali derivanti da violazioni di obblighi di servizio per dolo o colpa grave.

2 - Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3 - Il Sindaco, i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità à sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4 - Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 98

RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, cagionino con dolo o colpa grave ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3 - È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4 - La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5 - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

6 - Il Comune provvede alla copertura assicurativa in forma collettiva a favore di amministratori e personale dipendente, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti

connessi all'espletamento del mandato e/o del servizio e all'adempimento di obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.

ART. 99

RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1 - Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonchè chiunque, anche senza formale autorizzazione, maneggi denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 100

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITÀ

1 - La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonchè le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 101

ORDINAMENTO

1 - L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e in tale ambito il Comune redige apposito regolamento.

2 - Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 - Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 102

ATTIVITÀ' FINANZIARIA DEL COMUNE

1 - La finanza del Comune è costituita da: a) imposte proprie; b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali; c) tasse e diritti per servizi pubblici; d) trasferimenti erariali; e) trasferimenti regionali; f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale; g) risorse reperite sul mercato finanziario; h) altre entrate.

2 - I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3 - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, e per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

4 - Le disposizioni in materia tributaria emanate dal Comune e l'attività degli uffici comunali destinata all'accertamento ed alla riscossione dei tributi devono essere conformi alle norme contenute nello Statuto dei Diritti del Contribuente approvato con legge 27 luglio 2000 n. 212.

ART. 103

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1 - I dirigenti curano la tenuta di un esatto inventario settoriale dei beni patrimoniali e demaniali, nonché dei diritti e dei relativi pesi. Il dirigente del settore finanziario cura l'esatta rilevazione delle registrazioni patrimoniali riepilogative; l'economista comunale provvede alla custodia di una copia di tutti gli inventari settoriali e dell'originale del riepilogo degli inventari. Dell'esattezza delle registrazioni inventariali, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio, sono personalmente responsabili i dirigenti, il segretario generale e l'economista. Il riepilogo dell'inventario è allegato al bilancio di previsione ed al conto consuntivo. Gli inventari sono riveduti, di regola, ogni anno.

2 - L'inventario dei beni demaniali è costituito da uno stato descrittivo dei medesimi, quello dei beni patrimoniali da apposito registro di consistenza. L'inventario di ciascuna istituzione deve essere distinto da quello del Comune.

3 - I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata contestualmente alla deliberazione di concessione.

4 - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

ART. 104

CONTABILITÀ COMUNALE: IL BILANCIO

1 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa e al bilancio pluriennale deliberati dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'annualità, della universalità, dell'integrità, del pareggio finanziario, dell'unità, della veridicità e della pubblicità.

2 - Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Generale del Comune nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario Generale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione prevista dall'art. 110, comma 3, del presente Statuto.

3 - Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4 - Gli impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 105

CONTABILITÀ COMUNALE: IL RENDICONTO DI GESTIONE

1 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, con le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità.

2 - Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.

3 - Il Sindaco allega al rendiconto una relazione illustrativa approvata dalla Giunta con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori.

4 - Con le modalità stabilite nel Regolamento di Contabilità, il rendiconto di gestione deve consentire un confronto diretto fra i risultati della gestione ed i programmi, i progetti e gli obiettivi approvati dal Consiglio Comunale con il bilancio di previsione.

ART. 106

COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI

1 - Il Collegio dei revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla Legge, che non siano parenti ed affini, entro il 4^a grado, ai componenti del Consiglio e della Giunta Comunale.

2 - Essi durano in carica un triennio decorrente dalla data di esecutività o di immediata eseguibilità della deliberazione di nomina.

3 - Alla scadenza, in ogni caso, il Collegio continua a svolgere la sua attività fino a sostituzione o rinnovo avvenuti.

4 - I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti decadono dalla carica.

5 - La revoca e la decadenza dall'Ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti, da parte del Sindaco, all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 20 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

6 - In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surroga entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

ART. 107

SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1 - Il Collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2 - Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità formale dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

3 - Essi, tutte le volte che lo ritengono necessario, presentano al Consiglio, per il tramite del Sindaco, una relazione sull'attività svolta ed eventualmente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4 - Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

5 - Almeno uno dei Revisori partecipa alle sedute del Consiglio Comunale convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione e, su richiesta del Presidente, alle sedute della Commissione Consiliare permanente nelle quali si esamina la proposta del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione. Il Revisore, se interpellato, esprime pareri dei quali si dà atto nel processo verbale.

6 - I Revisori possono essere sentiti dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

7 - Le modalità per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei Revisori sono previste nel Regolamento di contabilità.

ART. 108

DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DI CONSIGLIERI

1 - Ogni consigliere può denunciare al Collegio dei revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente che ritenga censurabili. Il Collegio, espletati gli opportuni accertamenti, ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2 - Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

ART. 109

TESORERIA

1 - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali ed ogni altra delegazione.

2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 110

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1 - Con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità e dal Piano Esecutivo di Gestione i dirigenti eseguono periodicamente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2 - Il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta, entro i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta all'anno, sottopone al Consiglio Comunale la situazione generale aggiornata delle azioni e dei programmi da realizzare nel corso del mandato nonché dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia e proponendo i relativi rimedi. La relazione del Sindaco e gli eventuali provvedimenti di assestamento del bilancio sono trasmessi ai Consiglieri Comunali e depositati presso la sede del Comune almeno otto giorni prima della seduta consiliare e vengono discussi e votati dal Consiglio Comunale. Nella medesima seduta i gruppi delle minoranze consiliari possono sottoporre alla discussione ed al voto del Consiglio proprie relazioni purchè le stesse siano depositate presso la sede del Comune almeno tre giorni prima della seduta consiliare.

3 - Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini previsti dalla legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 111

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1 - La modifica, soppressione, aggiunta e sostituzione di norme statutarie e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge per la revisione dello Statuto.

2 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3 - L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4 - Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che sia trascorso un anno dalla deliberazione consiliare di rigetto.

5 – SOPPRESSO

6 - SOPPRESSO

ART. 112 SOPPRESSO

ART. 113

FUNZIONI DI VICE-SEGRETARIO

1 - Nella prima applicazione del presente Statuto la qualifica di Vice-Segretario Generale rimane attribuita al dipendente che è titolare della stessa secondo l'ordinamento del personale vigente al momento dell'approvazione dello Statuto.

ART. 113 BIS

1 - le modifiche del presente Statuto approvate con deliberazione C.C. n° 166 del 14.10.2003 entrano in vigore alla scadenza del mandato amministrativo dei Consigli Circostrizionali in carica alla data del 14.10.2003.

ART. 114

ENTRATA IN VIGORE

1 - Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2 - Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3 - Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4 - Il Segretario Generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 0197 del 16.07.1991, integrata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 0206 del 16.09.1991, pubblicata all'Albo Pretorio dal 25.07.1991 al 09.08.1991.

Biella, li 09.12.1991

IL SINDACO
F.to Luigi Petrini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Francesco Sotgia

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 45 dell'08.11.1991 e per 30 giorni consecutivi.

Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dall'08.11.1991 all'08.12.1991.

Biella, li 09.12.1991

IL SINDACO
F.to Luigi Petrini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Francesco Sotgia

Entrato in vigore il giorno 08.12.1991

Biella, li 09.12.1991

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Francesco Sotgia

Modificato con deliberazioni:

C.C. n. 145 del 20.07.1992
C.C. n. 178 dell' 8.09.1992
C.C. n. 179 dell' 8.09.1992
C.C. n. 93 dell' 8.04.1993
C.C. n. 148 del 12.09.1994
C.C. n. 200 del 31.10.1994
C.C. n. 210 del 22.12.1998
C.C. n. 4 del 18.01.1999
C.C. n. 192 del 24.11.1999
C.C. n. 214 del 19.12.2000
C.C. n. 87 del 24.06.2002
C.C. n. 109 del 16.09.2002
C.C. n. 166 del 14.10.2003

Approvata ultima revisione il 07.11.2003