



Comune di Novara

**STATUTO DEL
COMUNE DI NOVARA**

INDICE GENERALE

TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI

Art. 1.	RUOLO DEL COMUNE	<i>pag.</i>	1
Art. 2.	ATTRIBUZIONI FONDAMENTALI DEL COMUNE	“	2
Art. 3.	CARATTERI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	“	2
Art. 4.	RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI	“	2
Art. 5.	STEMMA E GONFALONE	“	3
Art. 6.	PARI OPPORTUNITA' NEGLI ORGANISMI COLLEGIALI	“	3

TITOLO SECONDO

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO PRIMO: GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 7.	GLI ORGANI DEL COMUNE	“	4
---------	-----------------------	---	---

CAPO SECONDO: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8.	ATTRIBUZIONI	“	4
Art. 9.	DELIBERAZIONI E ATTI FONDAMENTALI	“	5
Art. 10.	PRESIDENZA – SEDUTE	“	6
Art. 11.	FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO – POTERE D'INIZIATIVA	“	7
Art. 12.	I CONSIGLIERI COMUNALI	“	7
Art. 13.	DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI	“	8
Art. 14.	COMMISSIONI CONSILIARI	“	8
Art. 15.	CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	“	9
Art. 16.	GRUPPI CONSILIARI	“	9
Art. 17.	REGOLAMENTO GENERALE DEL CONSIGLIO COMUNALE	“	10
Art. 18.	NOMINA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE – SFIDUCIA	“	11

CAPO TERZO: LA GIUNTA COMUNALE

Art. 19.	COMPOSIZIONE E NOMINA	“	12
Art. 20.	FUNZIONAMENTO	“	12
Art. 21.	ATTIVITÀ	“	12
Art. 22.	ASSESSORI COMUNALI	“	13
Art. 23.	REVOCA E SOSTITUZIONE DI ASSESSORI – DIMISSIONI E ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE	“	14

CAPO QUARTO: IL SINDACO

Art. 24.	COMPETENZE DEL SINDACO	<i>pag.</i> 14
Art. 25.	VICE SINDACO	“ 15

CAPO QUINTO: COMPETENZE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI

Art. 26.	SEGRETARIO GENERALE	“ 15
Art. 27.	DIRIGENTI COMUNALI	“ 15

TITOLO TERZO

LA PARTECIPAZIONE E IL DECENTRAMENTO

CAPO PRIMO: PRINCIPI GENERALI

Art. 28.	PRINCIPI	“ 17
Art. 29.	STRUMENTI	“ 17

CAPO SECONDO: LE CONSULTE

Art. 30.	CONSULTE	“ 18
Art. 31.	RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI	“ 18
Art. 32.	POTERI DELLE CONSULTE	“ 18

CAPO TERZO: LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33.	LIBERE ASSOCIAZIONI	“ 19
Art. 34.	INDIVIDUAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI	“ 19
Art. 35.	RAPPORTI CON IL COMUNE	“ 19
Art. 36.	PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI	“ 20

CAPO QUARTO: LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 37.	ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE	“ 20
Art. 38.	ISTANZA	“ 20
Art. 39.	PETIZIONE	“ 20
Art. 40.	PROPOSTA	“ 21
Art. 41.	PETIZIONI E PROPOSTE – PROCEDURA	“ 21
Art. 42.	REQUISITI	“ 21
Art. 43.	DISPOSIZIONI COMUNI	“ 21

CAPO QUINTO: IL REFERENDUM

Art. 44.	REFERENDUM	“ 22
Art. 45.	OGGETTO	“ 22
Art. 46.	QUESITO	“ 22

Art. 47.	REITERABILITÀ DELLA PROPOSTA	<i>pag.</i> 22
Art. 48.	PROCEDURA DI INDIZIONE	“ 23
Art. 49.	DISCIPLINA DEL REFERENDUM	“ 23
Art. 50.	ESITO	“ 24
Art. 51.	EFFETTI	“ 24
Art. 52.	ALTRE CONSULTAZIONI	“ 24

TITOLO QUARTO

L’AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO PRIMO: PRINCIPI GENERALI SUL PROCEDIMENTO

Art. 53.	PRINCIPI	“ 25
Art. 54.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	“ 25
Art. 55.	PARERI	“ 25

CAPO SECONDO: PRINCIPI SUI PROCEDIMENTI CHE INCIDANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE DI SOGGETTI DETERMINATI

Art. 56.	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	“ 26
Art. 57.	TRATTAZIONE DELLE PRATICHE	“ 26
Art. 58.	INOSSERVANZA DEL TERMINE	“ 26
Art. 59.	ISTRUTTORIA	“ 26
Art. 60.	CRITERI PER IL REGOLAMENTO SUI DIRITTI D’INFORMAZIONE DEL CITTADINO	“ 27

CAPO TERZO: PROCEDIMENTI CON INCIDENZA NEGATIVA SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

Art. 61.	NOZIONE	<i>pag.</i> 27
Art. 62.	COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI	“ 27
Art. 63.	PROCEDIMENTI ESCLUSI DALL’APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPO - SALVAGUARDIA DI DISCIPLINE SPECIALI	“ 27

CAPO QUARTO: PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DIRITTO D’ACCESSO

Art. 64.	PUBBLICITÀ DI ATTI DETERMINATI	“ 28
Art. 65.	PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI	“ 28
Art. 66.	LEGITTIMAZIONE AD ESERCITARE IL DIRITTO D’ACCESSO	“ 28
Art. 67.	FACOLTÀ DI DIFFERIRE L’ACCESSO	“ 29
Art. 68.	REGOLAMENTO COMUNALE SUL DIRITTO D’ACCESSO	“ 29
Art. 69.	ACCESSO AI SISTEMI INFORMATIVI	“ 29

CAPO QUINTO: CRITERI PER LE SOVVENZIONI E I CONTRIBUTI

Art. 70.	MODALITÀ PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI – PUBBLICITÀ	“ 30
----------	---	------

TITOLO QUINTO

I SERVIZI

CAPO PRIMO: PRINCIPI GENERALI

Art. 71.	I SERVIZI PUBBLICI	<i>pag.</i>	31
Art. 72.	CRITERI GENERALI PER LA SCELTA DELLE FORME DI GESTIONE	“	31

CAPO SECONDO : LE GESTIONI IN ECONOMIA

Art. 73.	DELIBERA DI GESTIONE DEL SERVIZIO IN ECONOMIA	“	32
----------	---	---	----

CAPO TERZO : LE CONCESSIONI DI SERVIZI

Art. 74.	SCELTA DEL CONCESSIONARIO	“	32
----------	---------------------------	---	----

CAPO QUARTO : LE SOCIETÀ PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 75.	ISTITUZIONE	“	32
Art. 76.	STATUTO DELLA SOCIETÀ	“	33
Art. 77.	PARTECIPAZIONE IN ALTRE SOCIETÀ	“	33
Art. 78.	TARIFFE	“	33

CAPO QUINTO: LE ISTITUZIONI

Art. 79.	PREVISIONE	“	34
Art. 80.	ORDINAMENTO	“	34
Art. 81.	ORGANI	“	35
Art. 82.	AUTONOMIA GESTIONALE	“	35
Art. 83.	PRINCIPI DI CARATTERE FINANZIARIO	“	36
Art. 84.	VIGILANZA	“	36

CAPO SESTO: DISPOSIZIONI COMUNI AI CAPI PRECEDENTI

Art. 85.	NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE	“	36
Art. 86.	ASSOGGETTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NELLE SOCIETÀ ALLE DIRETTIVE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE	“	37
Art. 87.	REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE	“	37

TITOLO SESTO

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 88.	CRITERI GENERALI	“	38
Art. 89.	CONVENZIONI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI	“	38

TITOLO SETTIMO

UFFICI

Art. 90.	REGOLAMENTI DEL PERSONALE E DEGLI UFFICI	<i>pag.</i>	39
Art. 91.	SEGRETARIO GENERALE	“	39
Art. 92.	DIRETTORE GENERALE	“	39
Art. 93.	DIRIGENTI COMUNALI	“	40

TITOLO OTTAVO

FINANZE E CONTABILITÀ

CAPO PRIMO: IL BILANCIO, LE FINANZE E LA CONTABILITÀ DEL COMUNE

Art. 94.	IL BILANCIO	“	41
Art. 95.	PRINCIPI GENERALI SULLA GESTIONE DEI BENI	“	41
Art. 96.	PRINCIPI SULLE FINANZE E SULLA CONTABILITÀ	“	42

CAPO SECONDO : IL COLLEGIO DEI REVISORI

Art. 97.	COMPOSIZIONE ED ELEZIONE	“	42
Art. 98.	ATTRIBUZIONI	“	43
Art. 99.	RELAZIONE ANNUALE	“	43

TITOLO NONO

ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 100.	AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA	“	44
-----------	---------------------------	---	----

TITOLO DECIMO

	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE	“	44
--	--	---	----

COMUNE DI NOVARA

STATUTO

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI

Art. 1 RUOLO DEL COMUNE

1. Il Comune di Novara, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalla legge e dal presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Novara riconosce, quali diritti e valori primari della comunità, la libertà, il lavoro, la pace e la tolleranza quali diritti e valori primari della comunità.
3. In conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione che tendono a fare del territorio comunale una terra di pace.
4. Sono di competenza del Comune tutti gli interessi, non meramente individuali, che riguardano la comunità locale costituita dai cittadini che risiedono o che operano a Novara. Promuove lo sviluppo economico e sociale del proprio territorio.
5. Il Comune di Novara opera per garantire a tutti i cittadini una migliore qualità di vita e per attuare il principio di eguaglianza sancito dalla Costituzione, compresa la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, nella formazione e nella vita sociale tra uomini e donne. Orienta la vita urbana in modo da rispondere sempre meglio alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e di tutte le componenti della Città. Privilegia la presenza di uomini e donne nella giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, nelle aziende e istituzioni da esso dipendenti.
6. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona dei quali assicura a tutti il godimento, in particolare alle categorie più svantaggiate e alle persone più deboli.
7. Promuove e salvaguarda la salute dei cittadini e l'igiene pubblica.
8. Riconosce il valore delle libere forme associative.
9. Promuove ed educa alla tutela della vita umana, della persona e della famiglia, nonché alla valorizzazione sociale della maternità e della paternità; assicura sostegno ai genitori nell'impegno corresponsabile di cura e di educazione dei figli.
10. Il Comune riconosce la priorità dell'investimento sociale e culturale sull'infanzia e sull'adolescenza; promuove lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini, ai fanciulli ed agli adolescenti i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale, religiosa; promuove l'istruzione e la formazione nel quadro istituzionale dei valori fissati nella Costituzione.
11. Il Comune promuove servizi pubblici sociali ed educativi di qualità, favorendo e sollecitando la partecipazione attiva degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.
12. Il Comune promuove lo sviluppo della cultura, della ricerca scientifica e tecnologica, la salvaguardia dell'ambiente, l'organico ed equilibrato assetto del territorio, di cui tutela e

valorizza il paesaggio ambientale, le risorse naturali, culturali, storiche ed artistiche; educa al risparmio delle risorse non rinnovabili e al rispetto verso tutte le forme di vita; riconosce il diritto umano all'acqua.

13. Il Comune concorre a promuovere la piena integrazione dei portatori di handicap nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società e ne garantisce i diritti di libertà e autonomia.

Art. 2

ATTRIBUZIONI FONDAMENTALI DEL COMUNE

1. Conformemente alle norme della Costituzione ed alle leggi vigenti, il Comune di Novara esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione, che non siano attribuite espressamente dalla legge ad altre pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento ai servizi educativi, servizi socio-assistenziali, ai servizi pubblici locali, ai servizi sanitari, all'assetto e alla corretta utilizzazione del territorio, allo sviluppo economico, tecnologico e sociale sostenibile e alla valorizzazione dei beni culturali.

Art. 3

CARATTERI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune di Novara assume come obiettivi fondamentali la salvaguardia e la promozione delle libertà, del lavoro, lo sviluppo sociale, culturale, economico, tecnologico della comunità locale, la promozione della solidarietà, applicando i diversi strumenti.
2. Il Comune di Novara si ispira ai principi della programmazione, della partecipazione e della trasparenza amministrativa e persegue obiettivi di efficienza, di efficacia, di economicità, di imparzialità e di equità.
3. Il Comune struttura e adegua la propria organizzazione secondo i principi e le esigenze del decentramento e della partecipazione.

Art. 4

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI

1. Il Comune di Novara si attiene al principio della collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni. In particolare assume come criterio quello della consultazione con i comuni e con gli altri enti locali quando siano di sua competenza scelte o decisioni che possano coinvolgere interessi specifici di altre comunità locali, nel rispetto delle autonomie decisionali.
2. Il Comune di Novara promuove ogni forma di partecipazione e coordinamento finalizzata alla formazione dei piani e dei programmi della Regione Piemonte, della Provincia di Novara e di altri enti territoriali.
3. Il Comune di Novara, perseguendo l'obiettivo primario della tutela della salute dei cittadini, promuove e valorizza il rapporto di collaborazione con le aziende sanitarie e l'integrazione fra i servizi sociali e sanitari nel territorio.

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

Art. 5
STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma del Comune di Novara, costituito da "scudo rosso, croce d'argento, fregiato di ornamenti di Città" è quello riconosciuto con R.D. 24 ottobre 1928, n. 7714.
2. Lo stemma è riprodotto sul gonfalone cittadino . Un apposito regolamento disciplina l'uso del gonfalone ed i casi di utilizzo dello stemma.

Art. 6
PARI OPPORTUNITA' NEGLI ORGANISMI COLLEGIALI

1. Nella Giunta comunale e negli altri Organi collegiali del Comune, degli enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati, entrambi i sessi devono essere di norma rappresentati.

**TITOLO SECONDO
ORDINAMENTO DEL COMUNE**

**CAPO PRIMO
GLI ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 7
GLI ORGANI DEL COMUNE**

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

**CAPO SECONDO
IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 8
ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale si dota di un proprio apposito autonomo regolamento generale.
3. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono in unica convocazione, con previsione di una o più sedute per ciascuna convocazione.
Il Consiglio Comunale è validamente costituito con la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
Il regolamento del Consiglio Comunale può prescrivere la presenza di un numero più elevato di consiglieri per l'assunzione, in casi tassativi, di determinate delibere o per gli atti di sindacato ispettivo.
4. Nell'esercizio delle sue competenze deliberative, il Consiglio, fra l'altro:
 - a) esprime la propria funzione di programmazione, in particolare con l'adozione di un documento di indirizzo generale finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, comprendente l'analisi dell'andamento complessivo delle risorse disponibili, le priorità di intervento e l'assegnazione delle risorse per grandi aggregati, sia in termini qualitativi che quantitativi
 - b) nomina i rappresentanti del Comune di propria competenza; definisce gli indirizzi cui essi debbano attenersi nell'espletamento del mandato; delibera ai fini dell'eventuale dissenso motivato previsto dalla legge quando siano promosse o debbano essere promosse procedure per accordi di programma o conferenze di servizi, o programmi che riguardino atti di propria competenza
 - c) esprime il punto di vista del Comune, nel caso di procedure di consultazione obbligatoria o di procedure di intesa previste dalla legge per l'adozione di atti di altre amministrazioni pubbliche che possano comportare la modifica di atti di competenza del Consiglio Comunale stesso.

5. Il Consiglio esercita inoltre, con riguardo all'assetto e all'amministrazione del Comune, delle istituzioni, delle società partecipate e/o controllate e degli altri enti dipendenti dal Comune, le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo demandategli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
6. In particolare il Consiglio Comunale :
 - a) partecipa, secondo le modalità fissate nel presente statuto, alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel proprio mandato; delibera, inoltre, gli indirizzi generali che devono essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dagli altri organi e soggetti attraverso i quali si esplica l'azione del Comune.
 - b) verifica con periodicità annuale, al momento della presentazione del bilancio consuntivo, l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco, della Giunta Comunale e dei singoli assessori. Vota mozioni: sull'operato del Sindaco, della Giunta Comunale e dei singoli assessori; degli uffici e dei servizi comunali; sull'attività delle istituzioni, delle società partecipate e/o controllate e degli enti dipendenti dal Comune, sull'operato dei rappresentanti del Comune in enti e società
 - c) approva gli indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche
 - d) esamina e discute interrogazioni, mozioni, anche in apposita seduta
 - e) approva gli atti fondamentali delle istituzioni e delle società partecipate, nonché ogni altro atto che la legge riserva alla competenza del Consiglio Comunale
 - f) delibera gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
7. Il Consiglio Comunale delibera il regolamento che fissa le modalità attraverso le quali sono fornite al Consiglio e alle sue articolazioni i servizi, le attrezzature, le risorse finanziarie e le strutture apposite, necessarie per il suo funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari. Il Consiglio Comunale decide la quantificazione delle risorse economiche, finanziarie ed umane necessarie per il suo funzionamento.

Art. 9

DELIBERAZIONI E ATTI FONDAMENTALI

1. Ferme restando le disposizioni dello statuto e del regolamento generale del Consiglio Comunale circa il numero minimo dei consiglieri che devono essere presenti perché il Consiglio possa deliberare, le deliberazioni sono adottate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, non incidendo il voto di astensione e/o la scheda bianca espresso dai consiglieri votanti. E' però richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per le seguenti deliberazioni e atti fondamentali:
 - a) linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, presentate dal Sindaco all'inizio del mandato
 - b) bilancio annuale di previsione ed allegati, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale, variazione ai suddetti atti fondamentali e relative deliberazioni, nonché il bilancio consuntivo
 - c) piano regolatore generale e sue varianti, nonché ogni altro strumento di intervento che incida sugli stessi
 - d) proposta di indizione di referendum

- e) statuto delle società di capitale di proprietà e partecipate, indirizzi a società e aziende in cui il Comune è socio, nonché statuto e regolamento delle istituzioni, variazioni ai suddetti atti fondamentali e relative deliberazioni
 - f) scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici
 - g) in tutti i casi in cui la legge o il presente statuto lo prevedano.
2. Quando, nel corso della discussione, venga modificata una proposta di deliberazione comportante variazione dell'impegno di spesa o diminuzione delle entrate e sulla quale erano stati espressi i pareri dei dirigenti prescritti dalla legge, la proposta modificata viene posta in discussione nella stessa o in successiva seduta, solo dopo la nuova acquisizione dei pareri necessari.
 3. Il voto dei consiglieri comunali è espresso, di norma, in forma palese. Il voto segreto è disciplinato dal regolamento generale del Consiglio, che è peraltro obbligatorio per le deliberazioni che investono questioni riguardanti persone.

Art. 10
PRESIDENZA - SEDUTE

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente eletto dall'assemblea o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente; in caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, dal consigliere anziano, come individuato dalla legge.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio Comunale nel suo seno, a scrutinio segreto con votazioni separate, nella seduta convocata dal Sindaco immediatamente successiva all'elezione del Consiglio Comunale, presieduta dal consigliere anziano, subito dopo la convalida degli eletti, o nella seduta successiva alla vacanza per un qualsiasi motivo dell'ufficio.
3. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati in prima votazione, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati nella seconda votazione. Se, dopo due votazioni, nessuno ottiene tale maggioranza, si procede nella stessa seduta alla votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi ottiene il maggior numero di voti, o il più anziano di età in caso di parità di voti.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato con delibera del Consiglio Comunale sulla base di una proposta motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca è approvata, per appello nominale, dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche o segrete nei casi previsti dal regolamento.
6. Il segretario generale partecipa alle sedute con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il verbale è perfezionato con la sottoscrizione da parte del segretario e da parte di chi presiedeva la seduta consiliare all'atto della deliberazione.

Art. 11
FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO - POTERE DI INIZIATIVA

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne assicura il regolare svolgimento ed esercita le funzioni di polizia consiliare. Il regolamento generale del Consiglio fissa le regole generali alle quali si deve attenere il Presidente per la determinazione dell'ordine di trattazione delle pratiche.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a inserire nell'ordine del giorno tutte le proposte di deliberazione, le interrogazioni e le mozioni che gli siano pervenute da parte della Giunta, delle Commissioni Consiliari o dai singoli consiglieri, nonché le petizioni e le proposte dirette al Consiglio ai sensi del presente statuto, a condizione che esse siano pervenute entro i termini fissati nel regolamento generale del Consiglio. Sulle proposte di deliberazione, esclusi i meri atti di indirizzo, devono essere acquisiti il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, nonché il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ove la delibera comporti impegni di spesa o diminuzione di entrate.
4. Il Sindaco può richiedere l'inserimento nell'ordine del giorno di proposte di deliberazioni che abbiano carattere di urgenza e che siano state perfezionate dopo la scadenza del termine fissato al comma precedente. La richiesta deve comunque pervenire al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima del termine fissato al comma precedente. E' altresì consentita, nei medesimi termini, la richiesta di inserimento di interrogazioni e mozioni, purchè presentate da 1/5 dei consiglieri assegnati. Il Presidente del Consiglio procederà ad inviare ai consiglieri ordine del giorno suppletivo, senza l'obbligo di sottoporre lo stesso alla Conferenza dei Capigruppo.

Nel caso di presentazione di deliberazioni da parte del Sindaco o di mozioni e interrogazioni da parte di uno o più consiglieri comunali nelle 24 ore precedenti l'inizio dei lavori si pronuncerà il Consiglio, in apertura di seduta, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Spetta al Presidente stabilire le modalità ed i tempi della discussione relativa all'oggetto.

Art. 12
I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, sia risultato assente per 3 convocazioni consecutive, seguite da regolari sedute, è dichiarato decaduto. A tal fine il Presidente del Consiglio Comunale segnala senza indugio al consigliere interessato il verificarsi della causa di decadenza e lo invita a presentare le proprie giustificazioni entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione.

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

Art. 13
DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco o agli assessori e mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio. Hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione al Consiglio Comunale, nonché emendamenti alle proposte in discussione, con le modalità fissate nel regolamento generale interno.
2. Ai consiglieri comunali sono assicurati i diritti di informazione previsti dalla legge. A tal fine i consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato e hanno diritto di partecipare alle Commissioni Consiliari. A quelle cui non siano stati assegnati, hanno diritto di partecipare senza diritto di voto e senza incidenza sul numero richiesto per la validità della seduta. Hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia delle delibere e dei provvedimenti del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti nonché dei relativi atti interni o preparatori. I consiglieri non possono avere copia degli atti che siano permanentemente o temporaneamente riservati con motivato provvedimento formale del Sindaco.
I consiglieri formulano le loro richieste scritte direttamente ai dirigenti del Comune o alle aziende ed enti da esso dipendenti, che sono tenuti a prestare la loro piena collaborazione. I consiglieri hanno altresì diritto di avere adeguata informazione sugli atti e sull'attività delle aziende e società in cui il Comune è socio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano depositate presso la segreteria comunale o apposito ufficio della presidenza del Consiglio, per la consultazione e l'esame da parte dei consiglieri comunali, per almeno tre giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio, salvo che nell'ipotesi di convocazione urgente del Consiglio. In tal caso il deposito è effettuato almeno un giorno lavorativo prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la segreteria comunale o apposito ufficio della presidenza del Consiglio, per la consultazione e l'esame da parte dei consiglieri comunali, secondo le modalità previste dal Regolamento comunale, le proposte di deliberazione, corredate dai pareri prescritti e dall'attestazione della copertura finanziaria dell'eventuale spesa.
4. Se le pratiche e le proposte di deliberazioni non sono state poste a disposizione dei consiglieri comunali, su richiesta anche di un solo consigliere, il Presidente sospende la discussione e rinvia l'esame ad ulteriore seduta.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi contemplati dalla legge e dai regolamenti.

Art. 14
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Con propria delibera, il Consiglio Comunale istituisce apposite commissioni permanenti. Le commissioni esaminano preventivamente le proposte di deliberazione. Ad esse è attribuito il compito di esame e valutazione delle materie e dell'attività di competenza del Consiglio, nonché d'ogni altra questione riconducibile alla competenza del Consiglio. Alle commissioni è riconosciuto il diritto di impulso nei confronti del Consiglio Comunale su questioni o materie ad esse attribuite.

2. Le Commissioni Consiliari svolgono funzioni consultive. Il regolamento può attribuire alle commissioni anche funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti. Il Consiglio può affidare alle commissioni compiti di studio su materie che interessino il Comune.
3. La delibera del Consiglio Comunale che istituisce una Commissione Consiliare permanente individua le materie di competenza della Commissione. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la composizione, le modalità di designazione dei componenti da parte di ciascun gruppo, le modalità di elezione dei presidenti delle Commissioni Consiliari, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
In ogni caso, i consiglieri che siano componenti della maggioranza consiliare non possono essere presidenti delle Commissioni Consiliari istituite per svolgere funzioni di controllo o di garanzia.
4. Il Consiglio Comunale può istituire, con propria delibera, Commissioni Consiliari speciali con compiti definiti dal Consiglio stesso. Tali Commissioni speciali sono composte e operano secondo le modalità previste dal regolamento.
5. E' istituita una Commissione Consiliare permanente, formata da tutte le consigliere comunali, per promuovere la considerazione della condizione e delle esigenze femminili ai fini dell'attività amministrativa del Comune. La commissione elegge, fra le sue componenti, una consigliera con compiti di presidente.
6. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 15 **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e vi sono rappresentati tutti i gruppi consiliari regolarmente costituiti e riconosciuti. La conferenza concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. E' altresì sede di esame preliminare degli argomenti di Consiglio Comunale.
2. La conferenza esercita inoltre le funzioni di commissione consiliare permanente ordinaria Affari Istituzionali ed esamina le questioni pregiudiziali di ammissibilità di tutte le proposte per le quali viene chiesta oppure è stata applicata la procedura di urgenza. In detti casi è assimilata, a tutti gli effetti di legge, alle commissioni consiliari previste dal presente Statuto.
3. Il regolamento disciplina la Conferenza dei Capigruppo. Alle riunioni partecipa di diritto il Sindaco e, se convocato, il Vice Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio informa i componenti del gruppo misto delle decisioni assunte dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 16 **GRUPPI CONSILIARI**

1. Ogni gruppo consiliare, per costituirsi validamente, deve essere composto da almeno tre consiglieri. Se non viene raggiunto il numero di adesioni necessario per la formazione di un gruppo, i consiglieri confluiscono di diritto nel Gruppo misto, che non è soggetto ad alcuna limitazione di iscritti. E' ammessa la costituzione di gruppi consiliari con meno di tre

iscritti, solo nel caso di consiglieri che rappresentino una lista che abbia partecipato autonomamente alle elezioni amministrative. In tal caso, indipendentemente dal loro numero, i consiglieri eletti in quella lista hanno facoltà di costituire un gruppo consiliare. Al candidato Sindaco di più liste collegate si applicano le stesse regole previste per le liste che partecipano autonomamente alle elezioni amministrative.

2. Ciascun consigliere, secondo le modalità fissate nel regolamento generale interno del Consiglio, subito dopo la convalida, o in ogni momento durante il mandato amministrativo, comunica a quale gruppo consiliare intenda iscriversi. Se non indica alcun gruppo, egli viene iscritto di diritto nel Gruppo misto.
3. Ciascun Gruppo designa fra i suoi consiglieri un Capogruppo. La designazione del Capogruppo deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale (o qualora egli non sia stato eletto, al consigliere anziano) ed è efficace dopo tale comunicazione. Il Gruppo misto indica un referente con il compito di raccordarsi e collegarsi con la presidenza del Consiglio Comunale.
4. Il passaggio di un consigliere comunale da un Gruppo Consiliare ad un altro deve essere comunicato al Presidente del Consiglio Comunale dal consigliere stesso e produce effetto solo quando il capogruppo del Gruppo Consiliare cui il consigliere intenda aderire abbia comunicato l'accettazione del passaggio al suo Gruppo. L'accettazione non è necessaria nel caso di passaggio al Gruppo misto.
5. Ai Gruppi consiliari e al Gruppo misto, sulla base della consistenza numerica, devono essere assegnati locali, attrezzature e risorse anche umane adeguate per l'assolvimento dei loro compiti istituzionali.

Art. 17

REGOLAMENTO GENERALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'organizzazione interna e le modalità per il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate dal regolamento del Consiglio. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità di funzionamento delle Commissioni Consiliari e di formazione dei Gruppi Consiliari.
2. Il regolamento generale del Consiglio Comunale deve disciplinare:
 - a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari
 - b) le modalità di richiesta di convocazione del Consiglio
 - c) le modalità e i termini entro cui devono pervenire petizioni e proposte di deliberazioni ovvero mozioni e interrogazioni
 - d) i criteri per la formazione dell'ordine del giorno, l'ordine di trattazione degli argomenti e le relative modifiche in sede assembleare
 - e) le modalità e i termini per la convocazione
 - f) le sedute e relativi tempi e modalità di discussione degli argomenti all'esame del Consiglio Comunale
 - g) i casi nei quali il dibattito deve essere svolto in seduta segreta, nonché le deliberazioni che devono essere assunte in seduta segreta, o che richiedano l'espressione di voto in forma segreta
 - h) le modalità di voto del Consiglio Comunale, ivi comprese quelle relative alle nomine o alle designazioni della rappresentanza del Comune in altri enti. Il regolamento stabilirà le

modalità per garantire le minoranze sia nei casi in cui disposizioni normative garantiscano tale presenza sia in tutti gli altri casi di rappresentanza del Comune

- i) le modalità per la presentazione, da parte dei consiglieri, di interrogazioni e di istanze di sindacato ispettivo
 - l) le modalità di messa a disposizione dei consiglieri delle deliberazioni adottate dalla Giunta
 - m) la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari costituiti.
- 3.** Fermo restando che sono pubbliche e con voto palese le sedute relative a conferimento di incarichi di nomina, di revoca o di sfiducia di amministratori di istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale, e comunque di enti dipendenti, sovvenzionati o soggetti a vigilanza del Comune, il regolamento del Consiglio Comunale stabilirà i casi in cui le sedute o il dibattito riguardante le nomine prima indicate si tengano in seduta segreta.

Art. 18

NOMINA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE - SFIDUCIA

- 1.** L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta avvengono con le modalità previste dalla legge.
- 2.** Il Sindaco nomina i componenti della Giunta , tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3.** Entro il termine fissato dal presente statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- 4.** Il Sindaco può revocare la nomina ad assessore, o procedere a nuova nomina, dandone motivata comunicazione nella prima seduta successiva al Consiglio Comunale.
- 5.** Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

CAPO TERZO
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 19
COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di componenti (assessori) non superiore a quello consentito dalla legge.
2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Gli assessori hanno il diritto/dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale. Possono inoltre intervenire nel dibattito consiliare nelle materie relative alle competenze oggetto della delega assessorile. In caso di assenza ne danno comunicazione, in particolare quando il Consiglio Comunale tratta argomenti di loro competenza.
3. Gli assessori, con le medesime modalità, partecipano altresì alle commissioni consiliari alle quali sono formalmente invitati dai rispettivi presidenti.
3. Il Sindaco nell'esercizio del proprio potere di nomina attua le disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

Art. 20
FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che la presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Per la validità delle deliberazioni di Giunta è richiesta la presenza nonché il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.
3. Le riunioni della Giunta sono abitualmente segrete; la Giunta stessa, eccezionalmente, può disporre che esse si svolgano in seduta pubblica.
4. La Giunta può richiedere a dirigenti o ad altri dipendenti del Comune di intervenire alle sedute per esporre le loro considerazioni su determinate pratiche. Può invitare altresì esperti, anche esterni all'amministrazione, in relazione a specifici argomenti.
5. Alle sedute della Giunta partecipa il segretario generale o un suo sostituto.

Art. 21
ATTIVITÀ

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio Comunale ed ai dirigenti e che non sono espressamente demandati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti alla competenza di altri organi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; svolge attività di impulso e proposta nei confronti dello stesso; delibera l'esercizio della rappresentanza legale ed in giudizio dell'ente.

La Giunta, quando gli elementi determinanti dell'intervento siano stati stabiliti in atti fondamentali del Consiglio, provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni.

E' fatto salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti in base alla legge ed allo statuto.

2. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori competenze per ambiti omogenei di materie in conformità alle leggi vigenti. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, recepisce detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.
4. Ferme le attribuzioni e la titolarità propria delle competenze previste dalla legge in capo al Consiglio Comunale, la Giunta Comunale:
 - a) è titolare del potere di proposta al Consiglio Comunale per le deliberazioni riguardanti bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, assestamento annuale, conti consuntivi, piani finanziari degli investimenti, assunzione di mutui passivi, programmi delle opere pubbliche;
 - è obbligata a presentare proposte al Consiglio Comunale per le seguenti deliberazioni:
 - atti di pianificazione generale territoriale o urbanistica e loro varianti
 - programmi pluriennali di attuazione di piani urbanistici; programmi annuali o pluriennali di attuazione dei piani sopra indicati
 - criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
 - istituzione di tributi
 - b) può avanzare proposte al Consiglio Comunale per le attività e le deliberazioni non ricomprese nelle lettere a) e b) che precedono.
4. La Giunta Comunale assicura la concreta attuazione degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio Comunale e presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sullo stato di attuazione di piani e programmi ed un'altra relazione sulla propria attività.
5. La Giunta opera collegialmente e non può delegare ai propri componenti le sue competenze.

Art. 22 **ASSESSORI COMUNALI**

1. Ciascun assessore, di norma, viene preposto, con provvedimento del Sindaco, a un settore dell'Amministrazione Comunale. I provvedimenti del Sindaco e le sue eventuali modificazioni o revoche sono comunicati immediatamente al Presidente del Consiglio Comunale, ai capigruppo nonché al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
2. Il Sindaco può delegare l'adozione di atti di propria competenza a ciascun componente della Giunta, purché tali atti siano inerenti al settore cui è preposto lo stesso componente.
3. Il Sindaco, inoltre, può incaricare un componente della Giunta a coordinare, entro limiti di tempo determinati, l'attuazione di singoli programmi che coinvolgono le competenze di più uffici comunali.
4. La delega può essere revocata o modificata dal Sindaco in qualsiasi momento.

Art. 23
REVOCA E SOSTITUZIONE DI ASSESSORI
DIMISSIONI E ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Il Sindaco può revocare e sostituire uno o più assessori, con proprio provvedimento.
2. Le dimissioni di un assessore sono rese in forma scritta. Il segretario generale le trasmette al Sindaco.
3. Il Sindaco dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo, nonché nella seduta immediatamente successiva, al Consiglio Comunale, della revoca, della sostituzione e delle dimissioni nel frattempo intervenute.

CAPO QUARTO
IL SINDACO

Art. 24
COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti degli organi del Comune. Assicura l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Consiglio e delle determinazioni della Giunta, con apposite direttive.
2. Il Sindaco assume gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno attribuiti specificamente alla sua competenza dalle leggi vigenti, fatte salve le competenze del segretario generale e dei dirigenti.
3. Sono, altresì, di sua competenza:
 - a) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, conformemente a quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto
 - b) la nomina del segretario generale
 - c) la nomina del direttore generale, previa deliberazione dell'organo collegiale competente, l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali nonché di quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità
 - d) gli atti necessari per la difesa giudiziale del Comune
 - e) il coordinamento e la riorganizzazione degli orari e dei servizi, nonché la modifica degli orari medesimi, nel rispetto delle norme e disposizioni previste dalle leggi vigenti
 - f) le attività e le attribuzioni previste quale ufficiale di governo; il Sindaco può delegare le predette attività e attribuzioni ai soggetti e/o dipendenti che abbiano i requisiti per il conferimento dell'eventuale delega.
4. Entro 60 giorni dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Ai sensi dell'art. 9 del presente statuto il documento viene posto all'esame ed all'approvazione del Consiglio.

Art. 25
VICE SINDACO

1. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Vice Sindaco esercita tutte le competenze spettanti al Sindaco, ivi comprese quelle di ufficiale del governo.
2. Qualora anche il Vice Sindaco sia assente o impedito, le competenze sono esercitate da un assessore, secondo l'ordine stabilito dal Sindaco.

CAPO QUINTO
COMPETENZE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI

Art. 26
SEGRETARIO GENERALE

1. Il segretario generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi, partecipa obbligatoriamente alle riunioni che prevedano atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
2. Qualora il Sindaco non abbia nominato un direttore generale, le relative funzioni possono essere affidate al segretario generale.
3. In caso di assenza o impedimento del segretario generale, il Sindaco può assegnare le relative funzioni, limitatamente al periodo di assenza, ad un dirigente in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

Art. 27
DIRIGENTI COMUNALI

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

3. I dirigenti presentano al Sindaco relazioni sull'attività svolta entro i termini stabiliti nel Piano esecutivo di gestione e/o nel regolamento.
4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai dirigenti limitatamente alle materie di propria competenza:
 - a) emanare provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali
 - b) sottoscrivere gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali: relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni
 - c) adottare tutti i provvedimenti di competenza comunale in materia di vigilanza sull'attività edilizia e di tutela paesaggistico-ambientale compresa l'irrogazione delle relative sanzioni
 - d) provvedere all'impegno, alla liquidazione e al pagamento delle spese in esecuzione del piano esecutivo di gestione o di altri atti di indirizzo adottati dai competenti organi politici
 - e) conferire gli incarichi professionali nel rispetto delle norme che impongono procedure ad evidenza pubblica per la scelta del professionista. Tali conferimenti avvengono sulla base dei criteri predeterminati dalla Giunta
 - f) provvedere alla riscossione delle entrate
 - g) presiedere le commissioni di gara e di concorso
 - h) assumere la responsabilità delle procedure di gara, di aggiudicazione e di concorso
 - i) stipulare contratti
 - l) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa
 - m) assumere gli atti di amministrazione e gestione del personale.
5. Ai fini dell'adozione degli atti suddetti, è competente il dirigente preposto alla struttura comunale cui è inerente, per materia, l'atto da compiere. Nel caso di atto o di categoria di atti che possano riguardare più dirigenti, l'assunzione dell'atto spetta al dirigente preposto alla struttura che svolge un ruolo prevalente nell'istruttoria.
6. Nell'esercizio delle funzioni relative al personale, i dirigenti sono specificamente coordinati dal segretario generale, qualora il Sindaco non abbia nominato un direttore generale, che è garante della necessaria parità di trattamento del personale dipendente dal Comune.
7. I provvedimenti e le determinazioni dei dirigenti comunali sono pubblicati per dieci giorni all'albo pretorio. La pubblicazione non condiziona l'efficacia e l'esecuzione del provvedimento.
8. Spetta in ogni caso ai dirigenti, nell'ambito della rispettiva competenza, l'assunzione di ogni atto di natura gestionale che la legge attribuisce agli stessi.

TITOLO TERZO

LA PARTECIPAZIONE E IL DECENTRAMENTO

CAPO PRIMO

PRINCIPI GENERALI

Art. 28

PRINCIPI

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

Art. 29

STRUMENTI

1. Il Comune promuove e favorisce il decentramento delle funzioni amministrative sul proprio territorio, onde facilitare l'accesso e la partecipazione dei cittadini.
2. Favorisce ogni forma di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. A tal fine il Comune:
 - a) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e delle associazioni agli atti e ai documenti amministrativi
 - b) istituisce le consulte, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori e per acquisirne il contributo
 - c) valorizza l'apporto delle associazioni operanti nell'ambito territoriale
 - d) riconosce, ad ogni livello, anche forme diverse di partecipazione, quali "forum dei cittadini"(riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione tra popolazione e amministrazione...)
3. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto a ricevere esauriente, corretta e tempestiva informazione sull'attività e sulle iniziative dell'amministrazione comunale.
4. A tal fine i regolamenti comunali determinano:
 - a) le modalità di preventiva consultazione delle associazioni sindacali e di categoria, nonché delle libere associazioni maggiormente rappresentative sulla formazione del bilancio e degli altri atti, di rilevante importanza, definiti dal regolamento
 - b) le modalità organizzative atte a presentare e illustrare agli organi di informazione locale le deliberazioni di maggior interesse, settoriale o generale
 - c) la disciplina della pubblicazione di notiziari dell'amministrazione per la più ampia pubblicizzazione dell'attività comunale complessiva, indipendentemente da quanto già disposto per la pubblicità degli atti
 - d) l'istituzione, anche in forma decentrata, di servizi di informazione ai cittadini sui modi di esercizio dei diritti e sull'accesso ai pubblici servizi.

**CAPO SECONDO
LE CONSULTE**

**Art. 30
CONSULTE**

1. Il Consiglio Comunale istituisce apposite consulte, relative a progetti o settori di rilevanza per gli interessi della comunità locale e per le funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta e ne disciplina composizione e modalità di funzionamento.

**Art. 31
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

1. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti istitutivi delle medesime assicurano la presenza delle associazioni formalmente riconosciute o più rappresentative che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa.

**Art. 32
POTERI DELLE CONSULTE**

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
 - a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco, che sono tenuti a fornire formale risposta, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi
 - b) può esprimere agli organi del Comune il proprio parere in occasione della formulazione dei criteri per la formazione del bilancio preventivo del settore di competenza, o nei casi previsti da specifiche disposizioni regolamentari
 - c) può rivolgere interpellanze al Sindaco o alla Giunta
 - d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi
 - e) partecipa alla verifica della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

CAPO TERZO
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 33
LIBERE ASSOCIAZIONI

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

Art. 34
INDIVIDUAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune prende particolarmente in considerazione le libere associazioni iscritte in albi o registri previsti dalla legislazione nazionale o regionale, nonché quelle che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato negli uffici comunali e aggiornato a cura del Sindaco sentite le competenti commissioni consiliari. In tale elenco hanno diritto di essere iscritte le libere associazioni che rispondano a tutti i seguenti requisiti:
 - a) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale
 - b) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, a livello nazionale, regionale, territoriale, locale
 - c) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati
 - d) che lo scopo sociale sia finalizzato alla tutela ed alla promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale di Novara.

Art. 35
RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Le organizzazioni sindacali, nonché le associazioni iscritte nell'elenco previsto dall'articolo precedente, possono collaborare all'attività istituzionale del Comune nell'ambito del rispettivo scopo sociale:
 - a) avanzando istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e con gli effetti previsti dai successivi articoli 37 e seguenti
 - b) esercitando il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi, di rilievo per il loro scopo sociale.

Art. 36
PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune favorisce le iniziative dirette a promuovere la partecipazione attiva dei cittadini, e in particolare delle associazioni di utenti o di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.

CAPO QUARTO
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 37
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

Art. 38
ISTANZA

1. Si intende per "istanza", la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare, esclusivamente nell'interesse collettivo, il compimento di atti di competenza della Giunta, del Sindaco, del Segretario Generale o dei dirigenti comunali.
2. Sull'istanza il soggetto comunale competente provvede a fornire risposta entro trenta giorni dal ricevimento da parte del Comune.

Art. 39
PETIZIONE

1. Si intende per "petizione" la richiesta scritta, presentata al Presidente del Consiglio Comunale da almeno trecento cittadini residenti, diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di interesse pubblico e collettivo.
2. La petizione è trasmessa in copia al Segretario Generale, che ne cura con sollecitudine l'affissione all'albo pretorio per la durata di almeno otto giorni consecutivi.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, valuta se la materia oggetto della petizione rientra nelle competenze del Consiglio Comunale o di altro soggetto.
4. In caso affermativo, inserisce la petizione all'ordine del giorno del Consiglio, previa la necessaria istruttoria e dandone comunicazione al primo firmatario.
5. Qualora la materia non rientri tra quelle di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente provvede a trasmettere la petizione al soggetto competente, affinché, previa istruttoria, adotti i provvedimenti ritenuti necessari. Di tale trasmissione va data comunicazione al primo firmatario della petizione.

Art. 40
PROPOSTA

1. Si intende per “proposta” la richiesta scritta, presentata al da almeno cento cittadini residenti nel Comune, per l'adozione di un atto a contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo.
2. Uno dei firmatari proponenti può essere ammesso ad illustrare al Consiglio Comunale le proposte e le petizioni ammesse.

Art. 41
PETIZIONI E PROPOSTE – PROCEDURA

1. Il Presidente del Consiglio ha la competenza di dichiarare l'ammissibilità delle petizioni e proposte ai fini della loro presentazione in Consiglio Comunale.
2. Per le petizioni e proposte ammesse, dopo aver sentito la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente si avvale della struttura comunale di supporto per l'istruttoria.
3. Il Presidente, entro sessanta giorni dal ricevimento, comunica al Sindaco ed al primo firmatario l'ammissibilità o meno della petizione o della proposta.
4. Detto termine può essere differito per una sola volta e per uguale periodo in caso di istruttorie particolarmente complesse, o qualora sorgano oggettivi impedimenti all'acquisizione dei necessari dati od informazioni.

Art. 42
REQUISITI

1. Le istanze, le petizioni e le proposte avanzate ai sensi dei precedenti articoli sono ammesse, purché esse risultino effettivamente dirette a fini di tutela di interessi collettivi, non ledano diritti di cittadini e di minoranze etniche o religiose e rispondano agli altri requisiti fissati negli articoli 37 e seguenti.
2. L'accertamento dei requisiti di merito e di diritto dell'istanza, della petizione o della proposta è effettuato:
 - a) nel caso di istanza al Sindaco, da parte dello stesso
 - b) nel caso di petizione o proposta per un intervento o una delibera di competenza del Consiglio, da parte del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 43
DISPOSIZIONI COMUNI

1. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dalle autorità comunali sulle istanze, petizioni e proposte sono comunicati, a cura degli uffici di riferimento – entro 20 giorni dall'adozione, al primo sottoscrittore dell'istanza, della petizione o della proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto e al Consiglio Comunale.

**CAPO QUINTO
IL REFERENDUM**

**Art. 44
REFERENDUM**

1. Per favorire la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse della comunità locale è istituito il referendum consultivo.
Il referendum viene indetto per consultare su una certa questione gli elettori dell'intero Comune.

**Art. 45
OGGETTO**

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

**Art. 46
QUESITO**

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

**Art. 47
REITERABILITÀ DELLA PROPOSTA**

1. La proposta di referendum può essere reiterata, a condizione che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data in cui si sia concluso il referendum sulla precedente proposta.
2. A questi fini si considerano anche le proposte formulate in modo differente, ma che abbiano un contenuto sostanzialmente identico.

Art. 48
PROCEDURA DI INDIZIONE

1. Il referendum è indetto dal Sindaco:
 - a) su deliberazione del Consiglio Comunale
 - b) su richiesta di almeno il 5% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Tali cittadini assumono la qualifica di sottoscrittori della proposta di referendum.
2. La deliberazione di cui al punto a) deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di richiesta di referendum avanzata direttamente da cittadini, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono trasmettere il testo del quesito al Presidente del Consiglio Comunale. Il quesito deve essere sottoscritto da almeno 150 promotori, con firme autenticate da un notaio o dal segretario generale o da altro pubblico ufficiale competente. Sulla proposta di referendum viene espresso un parere di ammissibilità preliminare. Il Presidente del Consiglio Comunale, acquisito il parere, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale che delibera sulla sua ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità sono:
 - a) la sussistenza dei requisiti previsti al secondo comma circa il numero e la qualità dei promotori
 - b) la conformità dell'oggetto del referendum rispetto a quanto previsto dal precedente art.45
 - c) la conformità del quesito rispetto a quanto previsto, in ordine alla sua formulazione, dal precedente art.46
 - d) l'insussistenza della condizione ostativa prevista dal precedente art. 47.
4. La delibera consiliare che dichiara inammissibile il referendum deve essere puntualmente motivata.
5. L'esame di ammissibilità preliminare è effettuato da un organismo composto da: n. 2 consiglieri (1 di maggioranza e 1 di minoranza) e dal segretario generale o suo sostituto entro 30 giorni dal deposito del referendum.

Art. 49
DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. La raccolta delle firme per la proposta di referendum d'iniziativa dei cittadini, nonché i termini, le modalità di indizione dei comizi, le modalità di costituzione dei seggi e di svolgimento delle operazioni elettorali si svolgono secondo le norme di legge.
La commissione elettorale comunale verifica ed attesta il numero delle firme raccolte, nonché il risultato elettorale conseguito dal referendum indetto.

Art. 50
ESITO

1. Il referendum è valido se allo stesso ha partecipato almeno il 40% degli aventi diritto al voto.
2. L'esito del referendum è determinato dal voto degli elettori. La proposta è accolta quando sulla stessa si pronuncia favorevolmente la maggioranza dei votanti.

Art. 51
EFFETTI

1. Nel caso in cui la proposta di referendum sia stata accolta, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto, entro 30 giorni dall'esito del referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. L'eventuale deliberazione difforme dall'esito del referendum deve essere adeguatamente motivata.

Art. 52
ALTRE CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini, diverse dai referendum, per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune.
2. L'organo che dispone la consultazione ne stabilisce contestualmente tipo e modalità.

TITOLO QUARTO L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO PRIMO PRINCIPI GENERALI SUL PROCEDIMENTO

Art. 53 PRINCIPI

1. L'attività amministrativa del Comune ha l'obiettivo di migliorare la città come qualità di vita e di sviluppo e si ispira a criteri di efficacia, efficienza, economicità e pubblicità, e si svolge secondo le modalità previste dalle leggi statali e regionali in materia dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 54 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Con regolamento comunale sono identificati, per ogni tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune, le unità organizzative cui i procedimenti devono essere assegnati.
2. Fino a quando non sarà emanato tale regolamento, all'identificazione procede ciascun dirigente di settore e nel caso di procedimenti che coinvolgano più di un dirigente, il segretario generale. Di tale adempimento viene data idonea pubblicità.
3. Il funzionario di grado più elevato nell'unità organizzativa è responsabile del procedimento, ad ogni effetto di legge. Egli può assegnare il procedimento a un altro impiegato addetto allo stesso ufficio.
4. Nel caso di procedimenti che coinvolgano più strutture organizzative generali viene designato un funzionario responsabile per ciascuna struttura, definendo modalità di coordinamento idonee.
5. Il compito di vigilare sull'intero procedimento spetta al responsabile dell'unità organizzativa rispetto alla quale si configura l'interesse prevalente.

Art. 55 PARERI

1. Nel caso in cui il Comune debba esprimere un parere ad altra amministrazione o soggetto, il parere deve essere espresso entro 30 giorni, salvo diversa disposizione di legge.

CAPO SECONDO
PRINCIPI SUI PROCEDIMENTI CHE INCIDANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE DI SOGGETTI
DETERMINATI

Art. 56
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. I procedimenti amministrativi che incidono su situazioni giuridiche di soggetti determinati devono concludersi con un provvedimento da emanarsi entro centoventi giorni dall'inizio d'ufficio del procedimento, o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

Art. 57
TRATTAZIONE DELLE PRATICHE

1. Le pratiche di un medesimo genere devono essere trattate ed evase secondo l'ordine cronologico di presentazione delle relative istanze o delle eventuali integrazioni, o comunque di ricevimento della pratica da parte dell'ufficio.
2. Un'eventuale deroga all'ordine cronologico di trattazione della pratica può essere disposta dal dirigente competente, dal Sindaco o dall'assessore competente.
Le deroghe devono essere disposte con atto motivato da inserire fra gli atti della procedura.

Art. 58
INOSSERVANZA DEL TERMINE

1. Nel caso che non risulti possibile il rispetto dei termini di cui al presente capo, il responsabile del procedimento è tenuto a dare conto con proprio atto delle ragioni del ritardo. Tale atto va inserito nel fascicolo del procedimento.

Art. 59
ISTRUTTORIA

1. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria in modo che essa si svolga con tempestività ed efficacia.
2. Non è ammessa la richiesta al cittadino di documenti o comunque di elementi di cui l'Amministrazione comunale sia già in possesso.
3. Eventuali richieste di documentazione integrativa devono essere formulate una volta sola.

Art. 60

CRITERI PER IL REGOLAMENTO SUI DIRITTI D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

1. I cittadini hanno diritto ad ottenere informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, secondo le procedure fissate da apposito regolamento.

CAPO TERZO

PROCEDIMENTI CON INCIDENZA NEGATIVA SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

Art. 61

NOZIONE

1. Le disposizioni del presente capo si applicano ai procedimenti che possono incidere negativamente su situazioni giuridiche soggettive, o conseguenti a lesioni di diritti derivanti da interessi legittimi. Fra tali procedimenti rientrano, in particolare quelli che comportino l'annullamento, la revoca, la decadenza, la sospensione, il ritiro del procedimento stesso o comunque la sospensione o l'eliminazione dell'efficacia di un provvedimento.

Art. 62

COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI

1. A tutela dell'interessato e delle sue ragioni, il responsabile del procedimento provvede a dare adeguata comunicazione per ogni effetto previsto dalle leggi vigenti. Nella comunicazione viene altresì indicato un termine entro il quale ogni interessato può presentare deduzioni o memorie, o può richiedere di essere sentito nelle forme di legge dal responsabile del procedimento.
2. La comunicazione deve essere effettuata entro trenta giorni dall'apertura del procedimento.

Art. 63

PROCEDIMENTI ESCLUSI DALL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPO - SALVAGUARDIA DI DISCIPLINE SPECIALI

1. L'amministrazione comunale può assumere, nei casi previsti dalla legge, provvedimenti cautelari.

CAPO QUARTO
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E DIRITTO D'ACCESSO

Art. 64
PUBBLICITÀ DI ATTI DETERMINATI

1. Il segretario generale assicura che siano posti a disposizione, in idonei locali o mediante pubblicazione sul sito informatico del Comune, per la loro libera consultazione, i seguenti atti:
 - a) lo statuto del Comune
 - b) i regolamenti del Comune
 - c) il bilancio pluriennale
 - d) il bilancio preventivo dell'anno corrente e i documenti annessi
 - e) i piani urbanistici, il piano del commercio e tutti gli atti di programmazione e di pianificazione del Comune
 - f) ogni altro atto generale e fondamentale, che in base a delibera del Consiglio Comunale debba essere posto alla libera consultazione dei cittadini
 - g) gli atti di identificazione delle unità organizzative.

Art. 65
PUBBLICITÀ DEI DOCUMENTI

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

Il Comune garantisce il diritto d'accesso anche attraverso il sistema informatico a disposizione del cittadino.
2. Al principio sancito nel comma precedente fanno eccezione solo i documenti che siano coperti da segreto in base alle leggi o ai regolamenti vigenti.

Art. 66
LEGITTIMAZIONE AD ESERCITARE IL DIRITTO D'ACCESSO

1. Il diritto d'accesso rispetto a un provvedimento del Sindaco, del segretario, di un dirigente o rispetto a una delibera del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, di un'istituzione o di una società partecipata del Comune, può essere esercitato da qualsiasi cittadino, singolo o associato, previa presentazione di motivata richiesta.
2. Il diritto d'accesso nei confronti dei documenti amministrativi diversi da quelli indicati nel comma precedente è riconosciuto a qualsiasi cittadino, singolo o associato, che abbia interesse a conoscere il documento o ad averne copia per la tutela di un suo interesse soggettivo giuridicamente rilevante.

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

Art. 67

FACOLTÀ DI DIFFERIRE L'ACCESSO

1. Il Sindaco, sentito il segretario generale, ha facoltà di differire il diritto d'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Tale facoltà non può essere esercitata nei confronti di chi sia interessato in un procedimento che incida negativamente su situazioni soggettive, secondo quanto è previsto dai precedenti articoli e seguenti.
2. Il regolamento comunale sul diritto d'accesso deve precisare, per quanto possibile, in quali ipotesi il Sindaco può esercitare la facoltà prevista nel comma precedente. Fatte salve diverse disposizioni di legge, non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, di progettazione di opere pubbliche, finché non siano intervenute le delibere di adozione o di approvazione dei competenti organi comunali.

Art. 68

REGOLAMENTO COMUNALE SUL DIRITTO D'ACCESSO

1. Il regolamento comunale deve disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in modo tale da consentire l'esercizio del diritto senza l'onere per il cittadino di ricerche o di indagini particolari.
2. Nello stesso regolamento deve essere assicurato il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

Art. 69

ACCESSO AI SISTEMI INFORMATIVI

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

CAPO QUINTO
CRITERI PER LE SOVVENZIONI E I CONTRIBUTI

Art. 70
MODALITÀ PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI - PUBBLICITÀ

1. Il Consiglio Comunale con apposito regolamento determina i criteri e le modalità in base ai quali la Giunta Comunale e i dirigenti possono concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o comunque attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad enti pubblici e privati, residenti ed operanti di norma nel territorio del Comune.
2. L'erogazione dei contributi riserva particolare attenzione alle libere associazioni, alle associazioni di volontariato ed a quelle riconosciute che svolgono iniziative di riconosciuto interesse pubblico o a favore di singoli cittadini in stato di necessità.
3. La concessione di sussidi a singoli cittadini è disposta solo dopo idonee misure di pubblicità, al fine di garantire a tutti i soggetti che si trovino nelle condizioni previste di fare richiesta del sussidio.

TITOLO QUINTO I SERVIZI

CAPO PRIMO PRINCIPI GENERALI

Art. 71 I SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune provvede alla gestione di servizi ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della comunità locale.
2. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati ai fini della migliore gestione dei servizi pubblici locali. In particolare riconosce ai cittadini il diritto di avanzare proposte per una migliore gestione del servizio e di segnalare ai competenti organi comunali inefficienze o irregolarità.
3. Il Comune assicura comunque l'attuazione dei principi fissati nei precedenti commi, anche nel caso di affidamento o concessione all'esterno dei servizi.

Art. 72 CRITERI GENERALI PER LA SCELTA DELLE FORME DI GESTIONE

1. Nella scelta il Comune deve comunque perseguire obiettivi di qualità del servizio, di adeguatezza delle prestazioni rispetto alle esigenze collettive e sociali, di economicità e di efficienza.
2. La scelta fra le forme di gestione deve essere effettuata tenendo conto delle caratteristiche del servizio.
3. La deliberazione con la quale il Consiglio Comunale opera la scelta deve essere puntualmente motivata con riferimento a questi obiettivi e alle possibili alternative ammesse dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale adotterà apposito regolamento per ciascuna forma di gestione, disciplinandone altresì il controllo e la vigilanza.
5. Il regolamento disciplinerà inoltre particolari forme di sostegno alle fasce sociali svantaggiate o a soggetti che necessitano di particolare protezione.

**CAPO SECONDO
LE GESTIONI IN ECONOMIA**

**Art. 73
DELIBERA DI GESTIONE DEL SERVIZIO IN ECONOMIA**

1. La gestione in economia è limitata o a servizi di modeste dimensioni ed entità o a servizi particolari individuati, di volta in volta, con delibera del Consiglio Comunale.

**CAPO TERZO
LE CONCESSIONI DI SERVIZI**

**Art.74
SCELTA DEL CONCESSIONARIO**

1. Nel caso di concessione del servizio a terzi, il concessionario deve essere scelto mediante procedura ad evidenza pubblica tenendo conto particolarmente dell'esigenza di garantire una adeguata qualità di gestione del servizio, condizioni tariffarie eque e la partecipazione del Comune agli eventuali utili della gestione.

**CAPO QUARTO
LE SOCIETÀ PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 75

ISTITUZIONE

1. Il Comune può, previa adozione di apposita deliberazione da parte del Consiglio Comunale, provvedere alla gestione di servizi pubblici locali nelle seguenti forme:
 - a) a mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente o totale capitale pubblico locale;
 - b) a mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, limitatamente al servizio di gestione delle farmacie comunali.
2. L'attribuzione della gestione di un servizio deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Per società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale si intende una società per azioni nella quale la maggioranza di almeno il 50% +1 del capitale (maggioranza da verificarsi distintamente, sia con riferimento alle azioni ordinarie, sia con riferimento al complesso delle azioni ordinarie e privilegiate), sia detenuta dal Comune di Novara.

4. Nel caso di società già costituite o di nuova costituzione la partecipazione può riguardare sia soggetti pubblici, che soggetti privati o entrambi. L'eventuale partecipazione di soggetti privati alla società avviene con procedure ad evidenza pubblica e deve essere subordinata alle seguenti regole:
 - a) i soggetti privati che partecipino come soci devono rispondere a requisiti di idoneità morale e di capacità finanziaria, e devono trovarsi nelle condizioni previste dalla legislazione anti-mafia per essere contraenti con pubbliche amministrazioni
 - b) salvo che per particolari ragioni di ordine tecnico o finanziario non sia opportuna la partecipazione di determinati soggetti privati, deve essere consentito a tutti i soggetti privati, che posseggano i requisiti e che rispondano alle condizioni previste al punto precedente, di concorrere su un piano di parità per acquisire la partecipazione di minoranza alla società.
5. Con disposizione che deve essere recepita nello statuto della società, ciascun socio privato non potrà detenere una quota del capitale superiore a una percentuale prefissata.

Art. 76
STATUTO DELLA SOCIETÀ

1. Lo statuto della società, ad eccezione di quella eventualmente costituita per il servizio di gestione delle Farmacie Comunali, deve prevedere specifiche clausole a garanzia della conservazione delle caratteristiche essenziali delle società a prevalente partecipazione comunale e il mantenimento delle finalità originarie previste dallo statuto.
2. Lo statuto della società è deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati contestualmente all'affidamento della gestione del servizio a tale società.

Art. 77
PARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETÀ

1. Il Comune di Novara con atto del Consiglio Comunale può promuovere la formazione di società di capitale diverse da quelle disciplinate nei precedenti articoli e può acquisire partecipazioni azionarie o quota in società di capitale nell'interesse del Comune e della sua coerenza con i fini d'interesse pubblico.

Art. 78
TARIFFE

1. Il Consiglio Comunale, ferma restando la sua competenza a dettare la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi nel caso che ritenga di prevedere determinate tariffe a costo sociale, deve contestualmente deliberare l'assunzione in capo al bilancio comunale di tutti gli oneri conseguenti, al fine di garantire l'integrale copertura dei costi sociali stessi.

CAPO QUINTO LE ISTITUZIONI

Art. 79 PREVISIONE

1. Il Consiglio Comunale può prevedere che la gestione di uno o più servizi sociali sia affidata a una istituzione, quando risulti opportuno assicurare una autonomia gestionale a tali servizi.
2. L'attribuzione della gestione di un servizio a un'Istituzione deve essere deliberata dal Consiglio Comunale che verificherà, oltre a tutti gli altri elementi, anche l'adeguatezza del capitale di dotazione fornito dal Comune rispetto alle esigenze economiche del servizio.
3. Nell'attuazione delle disposizioni contenute nei due commi precedenti, il Comune considera come obiettivo anche quello di realizzare un accorpamento nella gestione di più servizi sociali omogenei, al fine di assicurare una maggiore efficacia della programmazione comunale e di realizzare economie di gestione.

Art. 80 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento dell'istituzione è disciplinato, per quanto non previsto nel presente statuto, da un regolamento, che è di competenza del Consiglio Comunale e che deve essere deliberato contestualmente all'affidamento della gestione del servizio all'istituzione stessa.
2. Il regolamento deve prevedere, fra l'altro:
 - a) l'indicazione puntuale dei servizi affidati all'istituzione
 - b) l'ordinamento degli organi dell'istituzione e le relative competenze; a tal fine deve essere prevista la competenza del consiglio di amministrazione per gli atti gestionali a carattere generale e la competenza del direttore per gli atti di direzione aziendale
 - c) il trattamento economico dei componenti del consiglio di amministrazione e del presidente
 - d) la dotazione organica del personale e il relativo ordinamento
 - e) le modalità attraverso le quali il Consiglio e la Giunta Comunale esercitano la loro vigilanza
 - f) le modalità di verifica, da parte del Consiglio e della Giunta Comunale, dei risultati della gestione
 - g) le norme per la gestione finanziaria, economica e contabile
 - h) la garanzia del diritto d'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'istituzione e la partecipazione delle forme associative alla sua attività amministrativa, secondo modalità analoghe a quelle previste dal presente statuto e dal regolamento rispetto ai documenti amministrativi e all'attività amministrativa del Comune
 - i) la possibilità di accesso alle strutture e ai servizi per le organizzazioni di volontariato e le forme associative, al fine di realizzare forme adeguate di coordinamento
 - j) le modalità di partecipazione degli utenti.

3. Sono soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale i seguenti atti fondamentali dell'istituzione: bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conto consuntivo o atti equipollenti, assunzione di finanziamenti a breve, medio e lungo termine, contratti e altri atti che vincolino il bilancio oltre l'anno, regolamenti.
4. Gli atti fondamentali delle istituzioni si intendono approvati se, decorsi 30 giorni dal loro ricevimento (ovvero 90 giorni nel caso del conto consuntivo), il Consiglio Comunale non abbia adottato un formale provvedimento espresso. E' sempre necessario un provvedimento espresso di approvazione o di diniego, nel caso di atti fondamentali delle Istituzioni che comportino la necessità di modifiche al bilancio comunale.

Art. 81 ORGANI

1. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
2. Il consiglio di amministrazione è formato da un numero dispari di componenti, fissato dal regolamento previsto nell'articolo precedente, ed è nominato dal Sindaco.
3. Le competenze del consiglio di amministrazione sono fissate nel regolamento previsto all'articolo precedente. E' comunque di competenza del consiglio di amministrazione l'adozione degli atti fondamentali indicati nel regolamento.
4. Il presidente del consiglio di amministrazione è eletto dal consiglio. Il presidente presiede il consiglio, lo convoca, fissa l'ordine del giorno e sovrintende all'esecuzione delle determinazioni degli organi comunali e del consiglio di amministrazione inerenti agli indirizzi della gestione dei servizi affidati all'istituzione.
5. Il direttore viene nominato dalla Giunta Comunale, in relazione alla sua specifica professionalità ed esperienza in gestioni aziendali. Ha la rappresentanza dell'istituzione ed è responsabile della sua direzione aziendale. Dal direttore dipende gerarchicamente il personale dell'istituzione.
6. Il rapporto con il direttore è disciplinato da un contratto di diritto privato.
7. I componenti del consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore rispondono, nei confronti dell'istituzione, del Comune, e dei terzi, per i danni da essi causati, secondo i principi previsti dal codice civile per gli amministratori e i dirigenti di società di capitale.

Art. 82 AUTONOMIA GESTIONALE

1. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Essa, pertanto, fatta salva l'approvazione da parte del Consiglio Comunale degli atti fondamentali, può stipulare i contratti inerenti alla gestione del servizio senza la necessità di autorizzazioni da parte del Comune (a meno che essi non consistano in atti di disposizione di beni immobili conferiti all'istituzione dal Comune quale capitale di dotazione), sta in giudizio in persona del direttore, e ha un bilancio proprio. Il bilancio preventivo e quello consuntivo costituiscono allegato obbligatorio dei corrispondenti atti del Comune.
2. Delle obbligazioni assunte dall'istituzione risponde, nel caso di infruttuosa escussione dell'istituzione, il Comune con tutto il suo patrimonio.

Art. 83
PRINCIPI DI CARATTERE FINANZIARIO

1. L'istituzione deve operare in modo da realizzare gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità e il principio del pareggio del bilancio.
2. Nel caso di servizi forniti a costi sociali o senza l'assunzione di costi per gli utenti, si applica la disciplina prevista dal precedente art. 78.
3. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita la sua funzione, con i medesimi poteri e i medesimi obblighi, anche rispetto alle istituzioni.

Art. 84
VIGILANZA

1. La vigilanza sulle istituzioni è esercitata dalla Giunta comunale. La Giunta Comunale, in particolare può: disporre autonomamente la convocazione del consiglio di amministrazione dell'istituzione per l'esame di questioni determinate; convocare il presidente del consiglio di amministrazione o il direttore per chiarimenti sulla gestione del servizio.
2. Nel caso che siano accertate irregolarità nella gestione, la Giunta Comunale può proporre al Consiglio Comunale di sciogliere il consiglio di amministrazione e di nominarne un altro, ovvero di porre in liquidazione l'istituzione e di provvedere per altra forma di gestione del servizio.

CAPO SESTO
DISPOSIZIONI COMUNI AI CAPI PRECEDENTI

Art. 85
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale e del diritto di rappresentanza delle minoranze, nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società quando la legge non attribuisca espressamente la competenza della nomina al Consiglio. Quando la nomina di rappresentanti del Comune spetti al Consiglio e sia prevista la designazione di almeno tre rappresentanti da parte del medesimo organo, i due terzi, con eventuale arrotondamento all'unità superiore, sono nominati dalla maggioranza consiliare e gli altri dalla minoranza. A tal fine i consiglieri appartenenti alla maggioranza e quelli appartenenti alla minoranza si costituiscono in due collegi separati, e ciascun collegio elegge, con la maggioranza dei votanti, i rappresentanti di propria competenza.

2. Nei casi di non coincidenza, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, consorzi e società rimangono in carica fino alla scadenza prevista dal rispettivo statuto o, nel caso di rinnovo del Consiglio Comunale, fino alla scadenza del mandato amministrativo e alla conseguente nomina dei nuovi rappresentanti.
3. I consiglieri comunali, i componenti della Giunta Comunale, i componenti degli organi degli enti locali, delle regioni e i rappresentanti del Parlamento non possono essere destinatari di nomina in rappresentanza del Comune negli enti e soggetti di cui al comma precedente.
4. L'organo comunale competente designa o nomina persone dotate dei necessari requisiti morali e di specifica esperienza nel settore imprenditoriale, o professionale, o amministrativo, o tecnico, in coerenza con il tipo di organismo per il quale viene effettuata la designazione o la nomina.

Art. 86

ASSOGGETTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NELLE SOCIETÀ ALLE DIRETTIVE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

1. I componenti del consiglio di amministrazione di società nominati dal Comune sono soggetti alle direttive del Consiglio Comunale, al quale renderanno una relazione annuale sull'attività degli enti di rispettiva nomina.
Delle questioni che debbono essere trattate nel consiglio di amministrazione della società verrà data preventiva informazione al Sindaco mediante invio dell'ordine del giorno, che verrà altresì depositato presso la segreteria generale.
L'ordine del giorno viene comunicato anche ai capigruppo a cura del Comune.

Art. 87

REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. I rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni, società, consorzi o altri enti richiamati nei due precedenti articoli possono essere revocati in qualsiasi momento per gravi motivi dall'organo comunale che ha proceduto alla loro nomina.

TITOLO SESTO
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 88
CRITERI GENERALI

1. Ogni qualvolta risulti socialmente o economicamente vantaggioso, il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni ovvero mediante altre forme associative consentite dalla legge.
In tal caso dovrà essere stabilita la quota di partecipazione del Comune.
Il Comune è rappresentato dal Sindaco o, in caso di suo impedimento, da un suo delegato.

Art. 89
CONVENZIONI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI

1. Ferma restando l'esigenza di assicurare un pieno coordinamento con i comuni limitrofi, il Comune può stipulare convenzioni con altri comuni, con la provincia e con gli enti locali in genere.
2. Le convenzioni devono essere ispirate ai principi della qualità e socialità dei servizi, di economicità, di pubblicità dei risultati, previa determinazione della loro durata e della scadenza.

TITOLO SETTIMO UFFICI

Art. 90 REGOLAMENTI DEL PERSONALE E DEGLI UFFICI

1. Il Comune di Novara disciplina con propri regolamenti le dotazioni organiche del personale dipendente, conformemente alla legge.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato dalla Giunta Comunale con proprio regolamento, nel rispetto e in applicazione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento comunale del personale individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Art. 91 SEGRETARIO GENERALE

1. Il segretario generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra segretario generale e direttore generale, se nominato.
2. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salva l'ipotesi che il Sindaco abbia nominato il direttore generale.
Il segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco
 - d) esercita le funzioni di direttore generale, se incaricato della funzione e ove non sia nominato il direttore generale.

Art. 92 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, ai sensi e nel rispetto dei contenuti e limiti delle norme vigenti, previa delibera della Giunta Comunale, e secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può nominare un direttore generale.

2. Il Sindaco informa il Consiglio Comunale della nomina del direttore generale ed indica le ragioni, le finalità, gli obiettivi e i risultati da perseguire. Degli obiettivi raggiunti dall'azione del direttore generale il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale in occasione dell'esame e approvazione del bilancio di previsione annuale.

Art. 93
DIRIGENTI COMUNALI

1. I dirigenti comunali sono responsabili dell'efficienza delle rispettive strutture amministrative e degli obiettivi loro assegnati, e assicurano che l'attività degli uffici da essi dipendenti si svolga nell'osservanza delle leggi vigenti e del principio di buon andamento.
2. I dirigenti comunali operano conformemente agli indirizzi dei competenti organi politici del Comune, e svolgono le loro funzioni sotto la sovrintendenza del segretario generale, che coordina la loro attività o del direttore generale, se nominato.
3. I dirigenti comunali svolgono le funzioni ed hanno le competenze stabilite dalle leggi sugli enti locali oltre a quelle derivanti da specifiche norme di legge o da altre disposizioni del presente statuto.

TITOLO OTTAVO FINANZE E CONTABILITA'

CAPO PRIMO IL BILANCIO, LE FINANZE E LA CONTABILITÀ DEL COMUNE

Art. 94 IL BILANCIO

1. Il Comune annualmente, entro la scadenza prevista per legge, approva un proprio bilancio preventivo.
2. Ove il bilancio preventivo non venga approvato entro la scadenza di legge, il Presidente del Consiglio Comunale, previa consultazione congiunta con Sindaco e Conferenza dei Capigruppo, dispone, entro 5 giorni dalla scadenza di cui al 1° comma, la nomina di un commissario ad acta, da scegliersi tra i dottori commercialisti iscritti al collegio dei revisori degli enti locali, con l'obbligo di predisporre una proposta di schema di bilancio entro 30 giorni dalla scadenza del termine prescritto.
Il Consiglio Comunale, improrogabilmente entro i successivi 20 giorni, procederà all'esame ed approvazione del bilancio di previsione, degli allegati e delle delibere collegate.
3. La mancata approvazione del bilancio entro i termini perentori di cui al 2° comma costituisce avvio della procedura per lo scioglimento del Consiglio Comunale, della quale verrà data, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, immediata comunicazione al Prefetto.

Art. 95 PRINCIPI GENERALI SULLA GESTIONE DEI BENI

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

Art. 96
PRINCIPI SULLE FINANZE E SULLA CONTABILITÀ

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Il regolamento comunale di contabilità è redatto in conformità con le disposizioni di legge e con i principi della normativa di contabilità dello Stato, della Regione e della Unione Europea, improntandosi a criteri di chiarezza contabile, di leggibilità e di partecipazione, di possibilità permanente di controlli tecnici e politici o di riscontri, di tempestività delle operazioni, di trasparenza e di economicità degli adempimenti, di leggibilità dello strumento contabile e di formazione di un bilancio partecipato.
3. Ai bilanci del Comune devono essere allegati gli ultimi bilanci consuntivi approvati delle società partecipate e delle istituzioni, accompagnati da una relazione della Giunta Comunale.

CAPO SECONDO
IL COLLEGIO DEI REVISORI

Art. 97
COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. Il collegio dei revisori è costituito da tre componenti, scelti dal Consiglio Comunale nel rispetto delle norme vigenti. Non possono ricoprire l'incarico di revisore dei conti:
 - a) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, nonché i consiglieri comunali o circoscrizionali del quinquennio precedente
 - b) i coniugi, i parenti o affini entro il quarto grado, del Sindaco, degli assessori, del segretario generale e dei dirigenti comunali
 - c) i dipendenti della Regione Piemonte, delle province o delle comunità montane del Piemonte, del Comune o di sue società partecipate o istituzioni, o di consorzi
 - d) gli amministratori o direttori di istituzioni, o di società partecipate, o consorzi, o coniugi, o parenti o affini entro il quarto grado di persona che si trovi in tali condizioni
 - e) coloro che abbiano in corso per conto del Comune o di sue istituzioni o di consorzi, o società cui il Comune partecipi, incarichi professionali, o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere
 - f) coloro che abbiano in corso liti giudiziali con il Comune, o con sue istituzioni o con consorzi o società a partecipazione comunale
 - g) coloro che abbiano partecipazioni in società appaltatrici di opere o concessionarie di opere o di servizi per il Comune, o per sue istituzioni o società partecipate.
2. I componenti del collegio dei revisori sono nominati dal Consiglio Comunale.
3. Contestualmente all'elezione, il Consiglio Comunale approva la delibera d'incarico, nella quale deve essere fissato anche il compenso per i componenti del collegio dei revisori conformemente alle disposizioni vigenti.
4. Il Consiglio Comunale revoca, con deliberazione assunta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, il componente del collegio dei revisori che si renda inadempiente ai suoi doveri d'ufficio.

Art. 98
ATTRIBUZIONI

1. Il collegio dei revisori svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare e gli altri organi comunali, secondo le previsioni dei regolamenti comunali, dello statuto e delle leggi vigenti
 - rilascia pareri motivati, secondo legge, sulla proposta del bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio
 - esercita la vigilanza sulla regolarità economica e finanziaria, contabile della gestione del Comune e delle sue istituzioni
 - attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare inerente il rendiconto della gestione medesima e sul relativo schema
 - relaziona il Consiglio Comunale sulle eventuali gravi irregolarità di gestione e presenta contestuale denuncia, nelle ipotesi di responsabilità, agli organi giurisdizionali competenti
 - effettua le verifiche di cassa.
2. Il collegio dei revisori può presentare in qualsiasi momento informative o segnalazioni alla Giunta e al Consiglio Comunale.
3. Per l'esercizio delle loro funzioni, i componenti del collegio dei revisori possono, anche singolarmente, accedere negli uffici del Comune in orario d'ufficio, richiedere informazioni e copie di atti direttamente ai dirigenti del Comune, esigere informative scritte su pratiche anche in corso. I dirigenti e gli amministratori del Comune sono tenuti a dare riscontro con la massima sollecitudine alle richieste dei revisori, e non possono opporre ad essi alcun segreto amministrativo.
4. Il collegio dei revisori si riunisce con una periodicità almeno trimestrale. Delle sue riunioni, degli accertamenti svolti e dei rilievi formulati il collegio redige processo verbale, che viene trascritto su un apposito registro, con la sottoscrizione di tutti i componenti.
5. I componenti del collegio dei revisori sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge e dai relativi regolamenti applicativi.

Art. 99
RELAZIONE ANNUALE

1. Nella relazione annuale al Consiglio Comunale, il collegio dei revisori riferisce sul complesso delle ricognizioni effettuate, sui controlli attuati e sull'esito degli stessi, esprime una propria valutazione sulla gestione economica e finanziaria del Comune e delle istituzioni, e formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

TITOLO NONO
ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 100
AUTORIZZAZIONI DI POLIZIA

1. Le autorità comunali, per il rilascio di “autorizzazioni di polizia” di loro competenza, devono preventivamente verificare, in capo al destinatario del provvedimento richiesto, la sussistenza dei requisiti morali previsti dal vigente testo unico di pubblica sicurezza.
2. Per tale verifica il Comune promuove le opportune iniziative di coordinamento con le autorità locali di pubblica sicurezza.

TITOLO DECIMO
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

- I. Restano in vigore, sino alla scadenza del mandato amministrativo in corso, le norme previste nello Statuto approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.04.2000 e s.m. e i., limitatamente al Titolo Terzo, Capo Sesto “Le Circoscrizioni” ed al Titolo Quinto “Il Difensore Civico”, in quanto compatibili con le disposizioni di legge vigenti e pro tempore.