

STATUTO DEL COMUNE DI SALA BIELLESE

Indice

Titolo I - PREMESSA GENERALE

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità generali
- Art. 3 Programmazione
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

Titolo II - ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi elettivi
- Art. 8 Il Consiglio comunale
- Art. 9 Competenza ed attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazioni
- Art. 11 Ordine del giorno del Consiglio comunale
- Art. 12 Avviso di convocazione
- Art. 13 Validità delle sedute
- Art. 14 Commissioni
- Art. 15 Regolamento Consiglio comunale
- Art. 16 Consigliere comunale
- Art. 17 La Giunta municipale
- Art. 18 Composizione della Giunta municipale
- Art. 19 Elezioni del Sindaco e degli Assessori
- Art. 20 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- Art. 21 La Giunta municipale - Cessazione della carica
- Art. 22 Revoca della Giunta municipale
- Art. 23 Organizzazione della Giunta municipale
- Art. 24 Attribuzione della Giunta municipale
- Art. 25 Adunanze e deliberazioni
- Art. 26 Il Sindaco
- Art. 27 Attribuzioni
- Art. 28 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 29 Vicesindaco

Titolo III - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- Capo I - Il segretario comunale
- Art. 30 Funzioni del Segretario comunale
- Capo II - Uffici
- Art. 31 Uffici: principi strutturali e organizzativi
- Art. 32 Struttura
- Art. 33 Personale

Titolo IV - SERVIZI

- Art. 34 I servizi - Principi
- Art. 35 Forme di gestione
- Art. 36 Gestione in economia
- Art. 37 Azienda speciale
- Art. 38 Istituzione
- Art. 39 Il Consiglio di amministrazione
- Art. 40 Il presidente
- Art. 41 Il direttore
- Art. 42 Nomina e revoca
- Art. 43 Società a prevalente capitale sociale
- Art. 44 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo V - CONTROLLO INTERNO

- Art. 45 Principi e criteri
- Art. 46 Revisione del conto

Art. 47 Controllo di gestione

Titolo VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE

Capo I - Organizzazione territoriale

Art. 48 Organizzazione sovracomunale

Capo II - Forme collaborative

Art. 49 Principio di cooperazione

Art. 50 Convenzioni

Art. 51 Consorzi

Art. 52 Unione di Comuni

Art. 53 Accordi di programma

Titolo VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54 Partecipazione

Capo I - Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 56 Istanze

Art. 57 Petizioni

Art. 58 Proposte

Capo II - Associazionismo e partecipazione

Art. 59 Principi generali

Art. 60 Associazioni

Art. 61 Organismi di partecipazione

Art. 62 Incentivazione

Art. 63 Partecipazione alle commissioni

Capo III - Referendum - Diritti di accesso

Art. 64 Referendum

Art. 65 Effetti del referendum

Art. 66 Diritto di accesso

Art. 67 Diritto di informazione

Capo IV - Difensore civico

Art. 68 Difensore civico

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69 Statuto

Art. 70 Regolamenti

Art. 71 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 72 Ordinanze

Art. 73 Norme transitorie e finali

Titolo I PREMESSA GENERALE

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Sala Biellese è Ente autonomo locale; realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto; nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate il Comune è soggetto istituzionale equoordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Documenti e storie. Il Comune di Sala Biellese ha origini sicuramente anteriori all'anno mille.

Viene nominato già nel 1014 in un diploma dell'imperatore Enrico II il cui testo viene in parte riportato dallo storico settecentesco Jacopo Durandi in «Il Piemonte Cispadano», Torino 1774, pagina 327. Un altro documento di non minore importanza è una donazione del 1085 fatta al monastero di S. Salvatore della Bessa, edificato pochi anni prima «prope villarn qui (sic) dicitur Sala ...». L'originale di tale atto è conservato nell'archivio civico di Biella. Quattro anni dopo la Chiesa Parrocchiale di Sala Biellese - preesistente al monastero - viene donata allo stesso. Copia a stampa dell'atto si conserva nell'archivio di Stato di Torino. Anticamente la comunità di Sala Biellese apparteneva alla contea d'Ivrea, che, a detta dello stesso Durandi,

si estendeva da Sala a Leinì e Volpiano. La storia civile fu in seguito in gran parte legata al casato degli Avogadro di Cerrione quasi ininterrottamente, anche quando divenne proprietà dei Savoia (1404), in quanto questi continuarono a subinfeudarlo ai detti signori locali, che lo mantennero fino al 1783, cedendolo poi al conte Giovanni Tommaso Calieri. Quando questi morì, nel 1788, la rivoluzione francese era alle porte ed i diritti feudali stavano per essere aboliti. Intanto fin dal 1626 era stata creata la Provincia di Biella, ma il Comune di Sala Biellese continuò ad appartenere alla Provincia di Ivrea fino al 1724. Durante il periodo Napoleonico (1800-1814) Sala Biellese subì la sorte di tutto il Piemonte annesso alla Francia; in particolare il Comune viene unito amministrativamente con quello di Torrazzo. Dopo la soppressione della Provincia di Biella (1859) Sala Biellese farà parte di quella di Novara fino al 1927, poi di quella di Vercelli.

2. Struttura comunale. Le fonti per l'indagine storica, politica, economica e giuridica del Comune di Sala Biellese sono costituite essenzialmente dagli archivi comunali e parrocchiali. Nessuno dei due possiede pergamene ed i documenti più antichi risalgono rispettivamente al 1556 (privilegio concesso da Emanuele Filiberto ed al 1565 - atto notarile). Anticamente il Comune era diviso in quattro cantoni: Codovico, Borghetto, Borgazzo e Mombello. Di particolare interesse il fatto che fino al 1724 questi quattro cantoni godevano di una vera e propria autonomia amministrativa. Più tardi si aggiungerà il Cantone di Bornasco che, già presente come toponimo in un documento del 1289 (archivio civile di Biella), inizierà il suo sviluppo a partire dalla seconda metà dell'ottocento.

3. Sistema legislativo. I documenti più antichi e custoditi con maggior cura dai vecchi amministratori erano gli atti di lite, in quanto, in mancanza di codici, ogni sentenza costituiva un precedente giuridico su cui appoggiare in seguito i propri diritti. Non pochi Comuni del biellese avevano Statuti propri. Sala Biellese invece non ne ebbe e la spiegazione è semplice: fino dal 9 marzo 1373 il Comune veniva aggregato alla città di Ivrea. Ciò comportava l'innegabile privilegio di non pagare dazio in quella città, ma imponeva ai cittadini salesi l'obbligo di osservarne gli Statuti (il documento del 1373 è richiamato in un atto di lite del 1662 conservato nell'archivio comunale). Sala Biellese dunque osservò gli Statuti d'Ivrea sicuramente fino oltre la metà del seicento; probabilmente fino a quando passò alla Provincia di Biella nel 1724. Una certa autonomia giuridica era tuttavia garantita dai Bandi campestri, complesso di norme e sanzioni che regolavano la vita rurale e che Sala Biellese possedeva già anteriormente al 1587, come si deduce da un voluminoso fascicolo dell'archivio comunale contenente diversi privilegi e liti dal 1556 al 1719. Purtroppo il testo dei bandi campestri non è stato ritrovato fra le carte comunali. Essi comunque, in seguito alla legge sui Comuni del 1848, persero il loro valore giuridico. Inizia così l'epoca dei regolamenti comunali. Il Comune di Sala Biellese ne aveva redatta una prima bozza di soli 7 articoli nel 1854. Un vero e proprio regolamento, di ben 26 articoli e 4 disposizioni generali, risale al 1858. È molto probabile che le norme ivi contenute riprendessero quelle già contenute nei Bandi campestri; certamente codificavano usi e costumi assai antichi. Di notevole interesse è pure una certa autonomia giudiziaria, affidata alla persona del notaio che in genere fungeva da segretario. Infatti nel già citato documento del 1587 Carlo Emanuele I rinnovava al Comune di Sala Biellese l'antica facoltà di trattare cause civili e penali non eccedenti la somma di un ducato.

4. Sistema amministrativo. L'antica amministrazione comunale era composta dal Consiglio comunale e dall'assemblea dei capi famiglia; ciascuno di questi organismi eleggeva un Sindaco, chiamato allora console, sicché in paese vi era la presenza contemporanea di due Sindaci. Ciò durò fino al 1733, quando Carlo Emanuele II, con decreto 29 aprile, stabilì la fine del vecchio sistema; da allora l'unico Sindaco, in carica per un anno, era affiancato da due Consiglieri destinati a succedergli in ordine di anzianità, e questa era tutta l'amministrazione comunale. Dopo il periodo napoleonico compare la figura del Vicesindaco (1816). Dal 1819 il Sindaco resterà in carica tre anni. Con le leggi sui Comuni del 7 ottobre 1848 il Consiglio comunale sarà composto da 14 membri più il Sindaco. Indipendentemente dalla durata del mandato del Sindaco, le elezioni per i Consiglieri vennero da allora fatte ogni anno ed ogni cantone presentava e sosteneva i propri candidati. Dopo l'Unità d'Italia (1861) l'amministrazione comunale si adeguò via via alle leggi che lo Stato emanava in materia, svolgendo in pieno le sue mansioni fino al 1926, quando fu sciolta dal governo fascista. Con l'avvento della Repubblica fu ripristinata secondo l'attuale sistema.

5. Sistema economico. Se è vero che il sistema legislativo comunale ha recepito e codificato gli usi locali, inversamente è possibile, dalla lettura dei vecchi regolamenti, risalire al tipo di sistema economico del Comune di Sala Biellese nei secoli passati. L'economia poggiava essenzialmente su tre pilastri: agricoltura, allevamento di bestiame e tessitura della canapa: un'agricoltura che nel 1783 produceva meno di un quinto di quanto allora era ritenuto necessario per vivere, stando a quanto si legge in un ordinato comunale del 25 gennaio; un allevamento di bestiame ristretto all'ambito familiare, senza alcun sbocco nel commercio e soggetto a tasse gravose: 10 lire annue per ogni maiale negli anni 1727/30, più di quanto si richiedeva per le persone (8 lire) e per le mucche (4 lire). Una tessitura che - sempre a livello familiare - costringeva a lunghi viaggi settimanali per il reperimento delle materie prime e la restituzione dei manufatti ultimati. Esisteva poi, un'economia che obbligava a comprare a caro prezzo i generi di prima necessità che il paese

non produceva (o produceva in quantità insufficiente), senza poter sperare alcun guadagno dalla produzione locale. Uno sviluppo verrà dato solo con il passaggio degli uomini dalla tessitura all'arte muraria, ad iniziare dalla metà dell'ottocento. Ciò darà vita però al fenomeno migratorio, con conseguente crollo demografico. Una simile economia doveva inevitabilmente scontrarsi con una gestione pubblica altrettanto priva di mezzi. Ne conseguiva un sistema fiscale gravoso per il cittadino e mai sufficiente per la pubblica amministrazione, che era pertanto costretta ad indebitarsi ricorrendo a privati. Malattia cronica mai guarita, se già nel 1631 il Comune aveva fatto un debito di 200 lire per poter pagare il cosiddetto «cotizzo del grano» ossia una tassa governativa; ed ancora alla fine del secolo scorso, nel 1891, era costretto a far pagare ai cittadini una soprattassa comunale otto volte superiore al limite massimo consentito dalla legge. Le poche risorse su cui potevano contare le finanze comunali erano costituite da un mulino e da tre forni annualmente affittati. Nonostante ciò numerose opere pubbliche vennero portate a termine: la scuola maschile aperta nel 1727 ed affidata ad un cappellano maestro; quella femminile nel 1853; quella di Bornasco nel 1877; ben tre acquedotti (1868, 1890, 1926) nel capoluogo ed uno a Bornasco (1905). Ricordiamo anche l'illuminazione pubblica sorta per iniziativa dei privati. Per la manutenzione e l'esecuzione di lavori pubblici era talvolta richiesta la prestazione d'opera gratuita (roida) da parte del cittadino, le cui modalità furono fissate per iscritto la prima volta in un ordinato comunale del 1822. Un'ulteriore testimonianza delle difficoltà finanziarie dell'amministrazione comunale è intuibile dalla mancanza di una casa comunale. Il Consiglio si riuniva sulla pubblica piazza, o presso il campanile, torre superstite del castello degli Avogadro; talora nella casa parrocchiale o nella casa di un Consigliere. Solo nel 1746 il Comune acquistò da un privato la prima casa per le riunioni. Una seconda venne acquistata nel 1043; è la stessa che, demolita e ricostruita dalle fondamenta, ospita l'attuale casa comunale.

6. Comportamenti sociali: solidarietà e sommosse. Se da un lato la cronica ristrettezza economica e le precarie condizioni di vita portarono il salese a forme di autentica solidarietà, dall'altro vi furono momenti in cui il suo comportamento si radicalizzò; nemmeno quello culturale fu univoco, presentando ora aspetti di chiusura tipici del mondo rurale, ora apertura a nuove idee o fermenti sociali. Si deve innanzitutto ribadire che la popolazione salese, grazie a quella mobilità richiesta dalla tessitura prima e dall'emigrazione poi, ebbe frequenti contatti e scambi culturali con realtà diverse. Il salese gestisce fin al 1721 una congregazione di Carità, con poco zelo, a dire il vero, ma si trattava di un'imposizione venuta dall'alto ...; al contrario è capace di dar vita a forme di associazionismo sia in campo civile (società operaia di mutuo soccorso, circoli vinari, cooperativa, asilo, società dell'acqua potabile, società musicale ...) sia in campo religioso, laddove varie compagnie e priorati gestiscono l'amministrazione della chiesa parrocchiale di S. Martino, del Santuario della SS. Annunziata, degli oratori di S. Grato, S. Rocco Madonna della Neve a Bomasco, in collaborazione, per certi aspetti, con l'amministrazione comunale. Questo stesso salese giunge più volte, nella sua storia, al comportamento traumatico della ribellione: così nel -1289 contro un monaco dell'Abbazia della Bessa. Il documento conservato nell'archivio civico di Biella contiene la sentenza di condanna contro una cinquantina di salesi, ma purtroppo non fa luce sui motivi che portarono alla sommosa. Tale documento è comunque preziosissimo per i cognomi riportati, alcuni dei quali sono ancor oggi presenti a Sala, come Cossavella, Fiussello, Ferrare, Festa, Barbero, Torta, Merino. Grazie agli studi recenti del glottologo E. De Felice si è aperta la possibilità di comprendere, oltre che il significato, anche il rapporto dei cognomi con la storia e la cultura. Se le conclusioni di questo studioso sono esatte, i numerosi cognomi presenti nel documento aprirebbero una finestra sulla realtà sociale del Comune di Sala Biellese nel medio evo, indicando essi toponimi, arti o mestieri. Sala Biellese all'epoca sarebbe stato un paese ben strutturato, con pastori ed artigiani, con un'amministrazione ed un tesoriere, un castello ed una chiesa.

Un'altra piccola ribellione, di carattere squisitamente locale, si ebbe nel 1788, originata dal malcontento della popolazione contro il gabellotto locale Pietro Cesale (ordinato comunale 31 dicembre 1788). Si deve vedere questo fatto nel contesto più generale delle condizioni di quel periodo di forte recessione economica non solo a Sala Biellese (dove per altro si era avuta, nella metà di quel secolo, anche una notevole recessione demografica) ma in tutto il Piemonte. Un po' dovunque infatti si registrarono tumulti: ad Asti, Possano, Racconigi nel 1775; Invorio nel 1776; Valenza e Casteinuovo Scrivia nel 1789; poi ancora a Savigliano, Masserano, Trino, Rueglio, Possano, Chieri ... Vi è poi la rivolta del 1896, causata da una tassa imposta dallo Stato sui telai, in cui si combinano e convergono, a vari livelli, motivazioni di carattere diverso: dalla politica governativa, a fatti più strettamente legati all'economia locale, al timore latente della perdita di un'identità sociale e culturale. Questa volta il prezzo pagato sarà alto, con tre vittime ed un processo a Torino, con assoluzione di tutti gli imputati. Due anni dopo, nel 1898, si minaccia un altro tumulto, ma per motivi assolutamente diversi: l'allontanamento del vice parroco Don Canepa, molto stimato dalla popolazione.

7. Comportamenti sociali: politica e cultura. Di non minor interesse è l'analisi del comportamento della popolazione salese nei confronti di movimenti politici o culturali. Non sembra che il salese sia stato granché attratto ne dai grandi rivolgimenti della rivoluzione francese, ne dal governo giacobino, ne dall'astro napoleonico, limitandosi ad ottemperare alle disposizioni via via imposte dai vari governi che si

succedevano. Così, come in ogni altro Comune, si piantò l'albero della libertà, si contribuì alle armi ed al vettovagliamento dell'esercito, si fornirono uomini e mezzi (le odiose requisizioni). Del resto tutto questo periodo, nel giudizio che ne viene dato dall'amministrazione comunale nel 1818, viene liquidato come un «passato sconvolgimento di cose» (archivio comunale, atti civili sommari della comunità di Sala contro Nicola fu Giuseppe Morin Craveja del luogo di Sala, 1818). A tal proposito è significativo che Consiglieri e Sindaci già in carica durante il periodo napoleonico siano stati rieletti senza alcuna remora in seguito. Niente epurazioni dunque: la politica repubblicana o giacobina o imperiale non aveva avvelenato gli animi. Anche verso il periodo risorgimentale i salesi sembrano essere stati refrattari. Nessun accenno ai moti liberali del 1821 e 1831; in questo periodo, anzi, il Comune ancora difendeva i suoi vecchi privilegi feudali rappresentati dal «banno» sul mulino comunale, ne alcun sentimento lascia trapelare l'amministrazione in occasione dell'unità d'Italia. Un certo sentimento «liberale» è riscontrabile già verso il 1730, quando si iniziò a trasgredire proprio questo famoso «banno», ossia l'obbligo di servirsi del mulino comunale e dei forni comunali per macinare le granaglie e cuocere il pane. Il Comune si rassegnò solo dopo una lite secolare nel 1837, ed appena sette anni dopo sarà costretto a vendere l'ormai inutile mulino a poco prezzo. Più complesso il problema circa lo spirito «giansenista» dei salesi, da intendersi non già come adesione alle teorie su grazia e predestinazione di Cornelio Giansenio (1585-1638), ma come partecipazione a quel movimento religioso e culturale di riforma e rinnovamento che proponeva un rigorismo morale di stampo agostiniano con conseguenze sulla vita religiosa e sacramentale. È certo che la biblioteca del prete salese Don Antonio Gualberto Morino (1749-1824), Parroco a Dorzano dal 1785 alla morte, conteneva parecchi volumi di autori giansenisti o presunti tali. Nemmeno si può escludere che qualche Parroco di Sala Biellese di quel periodo fosse da ritenersi tale, ma ciò non stupirebbe, ne, sarebbe una caratteristica esclusiva del paese, essendo il giansenismo largamente presente nel biellese negli ultimi decenni del settecento. Sarebbe di grandissimo interesse riuscire a capire se, come e in quale misura la popolazione abbia recepito, compreso ed assimilato questo fenomeno. Fu invece il socialismo a fare sicura presa nei salesi tra la fine dell'Ottocento e l'inizio del Novecento. Favorito dalla rivolta del '96 ed anche dai problemi legati ai modelli emigratori, si presentò a Sala Biellese con qualche tinta anarchica e con accento anticlericale, nonché con una carica umanitaria che faceva leva sulla solidarietà e sulla promozione umana, sociale e culturale delle classi più deboli, con la creazione di circoli, cooperativa, scuola serale. Soffocato nel ventennio fascista, questo spirito di solidarietà accompagnato dallo spirito di indipendenza e di umanità del salese riaffiorerà nel momento cruciale della guerra di liberazione per portare il suo umile contributo alla ricostruzione dello Stato italiano.

Art. 2

Finalità generali

1. Il Comune persegue e promuove lo sviluppo politico, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi agli alti principi della Costituzione; il Comune realizza i valori espressi dalla Comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; il Comune persegue la promozione della funzione sociopolitica e del lavoro anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo, di cooperazione e di volontariato, favorendo la più ampia forma di partecipazione della Comunità tutta alle scelte politiche.

2. Assetto territoriale. Il Comune promuove e persegue una organica politica sovracomunale di assetto e di utilizzazione del territorio e di sviluppo economico, rispondente alle specifiche caratteristiche ed alla vocazione delle zone interne e delle aree rurali e finalizzate allo sviluppo nel principio di utilizzo della massima forza occupazionale; il Comune promuove in riferimento alla legge 142 del 8 giugno 1990 ed alle leggi di cooperazione una politica di aggregazione territoriale e di servizi, con i Comuni limitrofi, con la Provincia, con la Comunità Montana, con altri Enti sovracomunali e con la Regione per concorrere alla elaborazione e definizione del piano di assetto territoriale sovracomunale.

3. Strumenti urbanistici. La pianificazione urbanistica comunale nel perseguire gli obiettivi del miglior assetto ed utilizzazione del territorio in funzione della sua salvaguardia e sviluppo disciplina in particolare la valorizzazione e ristrutturazione del centro storico ed il riordino dell'intero abitato; la scelta per gli insediamenti produttivi, per le infrastrutture civili e le strutture dei servizi, nonché per lo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata rispondono alla esigenza primaria di rafforzare il nucleo urbano favorendo nel contempo la naturale vocazione turistica del territorio; nel rispetto di quanto previsto dalle leggi statali e regionali, le scelte urbanistiche saranno improntate al criterio della più ampia partecipazione attiva dei singoli cittadini, associazioni nonché delle forze ambientaliste.

4. Tutela del patrimonio naturale. Il Comune adotta, d'intesa con la collettività, le forze sociali ed ecologiste, nonché tutti coloro che ancora oggi sono dediti all'agricoltura, i piani per la difesa, conservazione

e sviluppo dell'ambiente per la difesa del patrimonio boschivo, delle acque, della propria orografia, della propria forma rivalutando gli antichi usi e costumi e le antiche vie e sentieri del nostro territorio.

5. Tutela del patrimonio artistico ed archeologico. Il Comune adotta, d'intesa con la collettività, le forze sociali ed ambientaliste, i piani di recupero, difesa del proprio patrimonio artistico ed archeologico con le valorizzazioni degli antichi insediamenti quali l'Abbazia di San Salvatore e Giacomo della Bessa e dei complessi rilevanti artisticamente quali il Santuario della Madonnina, la Torre civica e la Chiesetta di San Rocco, gli antichi Mulini e l'antica zona di archeologia industriale sul torrente Viona con la presenza di officine meccaniche, centrali idroelettriche e piste per la macina e scrigna, antico luogo di lavoro delle tessitrici, stabile ospitante l'Asilo Infantile Ottavia Rivetti, nonché l'edificio della cooperativa di Sala Biellese e il «Burnel» con lavatoio annesso, vero centro di aggregazione sociale del tempo passato e i piloni votivi esistenti.

6. Tutela del patrimonio culturale. Il Comune in collaborazione con i propri cittadini e le forze sociali promuove il recupero, la conservazione e la massima valorizzazione del proprio patrimonio culturale, etnico, sociale; il Comune adotta un piano per l'utilizzo del proprio archivio, della propria storia al servizio di tutti coloro che vogliono approfondire le proprie origini, la cultura della collettività di Sala Biellese; il Comune persegue la conservazione dell'idioma, della lingua della propria gente, della cultura degli usi e costumi ad essa sottesa; il Comune promuove la valorizzazione del patrimonio legato al mondo del lavoro attraverso idonei piani per il recupero di quanto legato all'arte ed ai mestieri antichi della comunità; il Comune promuove il recupero e la valorizzazione delle tradizioni della propria collettività attraverso quelle iniziative, che con il concorso di tutti i singoli cittadini o in qualsivoglia forma aggregati, sono tese al recupero del patrimonio socio-culturale e politico; il Comune adotta appositi piani per la valorizzazione politica culturale della Lotta di Liberazione Nazionale portata avanti dalla comunità di Sala Biellese attraverso la realizzazione, di concerto con gli altri Enti interessati, di una mostra permanente della Resistenza; il Comune promuove ogni forma di collaborazione con le forze sociali, per promuovere e mantenere la denuclearizzazione del proprio territorio, favorendo ad di là di ogni speculazione politica un completo pacifismo democratico; il Comune tutela e mantiene attuale lo spirito degli ideali della storia sociopolitica della propria popolazione caratterizzata dalle date del 1289, del 1896 e del 1945.

7. Tutela dello sviluppo economico. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione regionale dell'apparato distributivo nell'ambito del piano commerciale, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore; tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti: sostiene e promuove le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinaria espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi; promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori.

Art. 3

Programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione; il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, Comunità Montana e di altri Enti sovracomunali, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali ed ambientaliste operanti nel suo territorio; i rapporti con gli altri Comuni, anche nella gestione di servizi nel territorio, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nel rispetto assoluto delle diverse sfere di autonomie; al fine di raggiungere una migliore finalità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana; il Comune partecipa alle iniziative internazionali e sviluppa il rapporto con le comunità locali di altre nazioni per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione, in conformità alla legislazione nazionale ed alla Carta delle Nazioni Unite e collabora con le associazioni e gli Enti riconosciuti dall'organizzazione delle Nazioni Unite stesse. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'amministrazione comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra la razza ed i sessi, determinando anche con specifiche azioni positive, con dizioni di pari opportunità nel lavoro.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate:

- a) San Grato nell'antichità denominata Codovico;
- b) Centro (zona a ridosso attuale campanile) nell'antichità denominata Borghetto;
- e) Castello nell'antichità denominata Borgazzo;
- d) Mombello già tale nell'antichità;
- e) Bornasco già tale nell'antichità.

Il territorio del Comune si estende per Km² 8,09 confinante con i Comuni di Torrazzo, Zubiena, Mongrando, Donato, Chiaverano.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Le modifiche della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; la pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura; il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Sala Biellese e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 4463 in data 29 novembre 1982; nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 4463 in data 29 novembre 1982. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Titolo II ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune:

- a) il Consiglio comunale;
- b) il Sindaco.

Art. 8

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo; il Consiglio comunale costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenza ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari; impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità; nell'adozione degli atti fondamentali privilegia, all'interno della propria autonomia, il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale; gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere; ispira la propria azione al principio della partecipazione dei cittadini; tutti quei compiti che gli vengono conferiti dalla normativa vigente e dal presente Statuto.

L'attuazione delle linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco e dei singoli assessori sono presentate al Consiglio per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento. Le stesse vengono verificate ogni anno entro il mese di Settembre contestualmente alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

L'attuazione delle linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco e dei singoli assessori sono presentate al Consiglio per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento. Le stesse vengono verificate ogni anno entro il mese di settembre contestualmente alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Art. 10

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie; sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 1° aprile al 30 giugno per la rendicontazione e dal 1° settembre al 30 novembre per il documento previsionale.

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera ù) della legge 142/90; il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza; il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco di propria iniziativa, che, sentite le proposte della Giunta municipale, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento; il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri assegnati, la convocazione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla data in cui è stata protocollata la richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. In caso di dubbio sarà lo stesso Consiglio comunale, che convocato dal Sindaco anche per tali questioni darà la propria valutazione sull'ammissibilità delle questioni stesse; gli adempimenti previsti nei 2 commi precedenti, in caso di impedimento del Sindaco, sono assolti dal Vice-Sindaco.

Il Consiglio Comunale si riunisce altresì ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

4. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni, nonché alla nomina di rappresentanti del Consiglio Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Ai sensi dei disposti di cui alla normativa sulle pari opportunità è possibilmente riservato a donne, nei casi di cui al presente comma, così come per quanto concerne gli organi collegiali del Comune, almeno un terzo dei posti da ricoprire.

Art. 11

Ordine del giorno del Consiglio comunale

1. L'ordine del giorno delle sedute consiliari è stabilito dal Sindaco, sentite le proposte della Giunta municipale, secondo le norme del regolamento.

Art. 12

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio, rispettando i termini di consegna ai Consiglieri e deve essere effettuata dal messo comunale, che redige verbale di consegna, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
- e) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno; nel computo dei termini si escludono il giorno di consegna e quello di convocazione.

Art. 13

Validità delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce validamente in prima convocazione, con la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco.

2. Il Consiglio comunale delibera a votazione segreta se trattasi di persone.

Art. 14

Commissioni

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire commissioni consiliari permanenti o temporanee e nel complesso deve assicurare la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo; il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori; i pareri anche delle commissioni permanenti non sono né obbligatori, né vincolanti; le commissioni sono tenute a riferire del loro operato al Consiglio comunale ogniqualvolta questi lo richieda; le commissioni consiliari nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone all'infuori di quelli riservati per legge; alle commissioni partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale competenti per materia nonché il segretario comunale ed i titolari degli uffici comunali e degli Enti ed aziende dipendenti. Le commissioni possono inoltre invitare a partecipare ai propri lavori chiunque ritengano opportuno anche in modo permanente.

Tutti coloro che vengono invitati ai lavori delle commissioni non hanno diritto di voto; alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi o decisionali di alcun tipo; le commissioni permanenti vengono istituite dal Consiglio comunale secondo quanto previsto dal regolamento affinché si occupino, quale supporto tecnico, consultivo, non vincolante, di tutte quelle questioni che il Consiglio comunale intenderà affidare loro, nell'ambito delle rispettive materie per le quali tali commissioni sono istituite.

2. Le commissioni composte esclusivamente da Consiglieri comunali vengono nominate dal Consiglio a votazione segreta e voto plurimo, a meno di quelle commissioni dove sia previsto il rispetto della minoranza, per le quali il sistema di nomina viene stabilito a mezzo votazione segreta e voto limitato.

3. Le commissioni non consiliari vengono nominate dalla Giunta municipale salvo i casi in cui la legge le attribuisca al Consiglio comunale.

4. Qualora la commissione svolgesse funzioni di garanzia o di controllo la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

Art. 15

Regolamento Consiglio comunale

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica; la stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 16

Consigliere comunale

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

2. Doveri del Consigliere. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

3. Il Consigliere impedito a partecipare alle sedute deve darne avviso al Sindaco o inviare comunicazione scritta al segretario comunale; i Consiglieri comunali che omettono l'avviso di cui al comma precedente per 3 volte consecutive sono dichiarati decaduti previa notifica all'interessato; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale; al fine di ricevimento delle comunicazioni inerenti il suo ufficio, il Consigliere deve eleggere domicilio nel territorio del Comune; è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Diritto d'informazione dei Consiglieri. Il Consigliere ha diritto di ottenere, senza alcuna autorizzazione o intermediazione, dagli uffici dell'Ente in cui svolge la sua funzione o dagli uffici delle aziende dipendenti tutte le notizie e le informazioni che non siano riservati per legge, in loro possesso purché utili nell'espletamento del suo mandato, secondo anche quanto previsto nel regolamento. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Diritto d'iniziativa. Il Consigliere ha diritto d'iniziativa a fine deliberativo per tutte le questioni di competenza del Consiglio comunale e può formulare inoltre interrogazioni, interpellanze e mozioni le quali sono presentate per iscritto al protocollo del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'assessore competente, viene letta nella prima seduta utile del Consiglio Comunale alla fine degli argomenti posti nell'ordine del giorno.

6. Diritto d'iniziativa di convocazione. Un quinto dei consiglieri hanno diritto che il Consiglio comunale sia convocato entro venti giorni dalla data di protocollo della loro richiesta, richiesta che dovrà riguardare questioni da sottoporre a deliberazione consiliare.

7. Dimissioni del Consigliere. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al Protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione: esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 della legge 8.6.1990 n.142 e successive modifiche ed integrazioni.

8. Pubblicità della situazione patrimoniale del Consigliere. Ogni Consigliere comunale è tenuto a comunicare per iscritto all'ufficio segreteria durante ogni anno del proprio mandato, in coincidenza della denuncia dei redditi, la propria situazione patrimoniale; chiunque può prenderne visione; il segretario comunale ne curerà la pubblicazione per estratto all'Albo pretorio per la durata di giorni 30, dopo di che sono depositate nell'ufficio segreteria e chiunque potrà prenderne visione.

9. Gruppi consiliari. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando tra i loro Consiglieri il capogruppo secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta municipale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

10. Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazione ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo che ogni consigliere intende proporre mediante la presentazione dei relativi atti al Segretario Comunale.

Il regolamento disciplina le modalità di tale presentazione e delle relative risposte.

11. Le indennità spettanti ai Consiglieri Comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

Art. 17

La Giunta municipale

1. La Giunta municipale è l'organo di governo del Comune; impronta la propria attività ai principi della collegialità, delle trasparenze e della efficienza; adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale; esamina collegialmente formulando proposte da sottoporre al Sindaco circa gli argomenti da proporre al Consiglio comunale; adotta atti d'impegno ed atti delle conseguenti liquidazioni.

Art. 18

Composizione della Giunta municipale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 4 Assessori, scelti in seno al Consiglio Comunale.

Art. 19

Elezioni del Sindaco e degli Assessori

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge. Egli è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Municipale tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Art. 20

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite per legge; non possono far parte della Giunta municipale gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti presso enti esterni.

Art. 21

La Giunta municipale - Cessazione dalla carica

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Municipale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta Municipale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta Municipale rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
3. Il Sindaco e la Giunta Municipale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. La legge disciplina le modalità di nomina del commissario.

Art. 22

Durata in carica degli assessori.

1. Gli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 23

Funzionamento della Giunta Municipale.

1. L'attività della Giunta Municipale è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dagli articoli successivi oltrechè dal presente.
2. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Municipale deve essere corredata dai pareri in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile.
3. La Legge prevede i soggetti tenuti all'espressione del parere stesso.
4. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. ove l'atto deliberativo preveda un impegno di spesa, nello stesso va inserita l'attestazione relativa alla copertura finanziaria secondo le modalità previste dalla Legge.
6. Il Segretario Comunale partecipa alla riunione della Giunta Municipale, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario Comunale stesso, cura la pubblicazione delle deliberazioni all' Albo Pretorio.
7. Un Assessore esercita le funzioni di Segretario quando questi debba obbligatoriamente astenersi dal prendere parte ad una deliberazione per i casi previsti dalla legge.

Art. 24

Attribuzione della Giunta municipale

1. La Giunta Municipale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta Municipale compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco e del Segretario Comunale; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale. Spetta quindi alla Giunta Municipale:
 - a) Disporre il bilancio preventivo ed il conto consultivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
 - b) Predisporre i regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio Comunale
 - c) Elaborare linee di indirizzo e predisporre in generale proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale quali le convenzioni con altri Comuni o con enti sovracomunali la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione.
5. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta Municipale:
 - a) Adattare tutti i provvedimenti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell' Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale e quindi riferire annualmente al Consiglio Comunale sulle attività svolte e sull'attuazione dei programmi.
 - b) Adottare provvedimenti che comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio. La legge stabilisce le competenze in merito all'approvazione dei progetti di opere ed interventi pubblici.
 - c) Disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni per i beni mobili; per quanto concerne gli immobili l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni previsti in atti fondamentali;
 - d) Autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come convenuto ovvero promuovere azioni giudiziarie,
6. Per il personale dipendente la Giunta adotta provvedimenti di:
 - a) Assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale stesso;
 - b) Nomina delle Commissioni per le selezioni pubbliche

- c) Determinazione, sentito il Segretario Comunale, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, dei parametri ed i carichi funzionali di lavoro per accertare la produttività dell'apparato
- d) Approvazione accordi di contrattazione decentrata.

Art. 25

Adunanze e deliberazioni

1. Il Sindaco, convocando la G.M. fissa gli oggetti dell'o.d.g. tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori;
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della G.M. e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; la G.M. delibera a maggioranza di voti.
3. Le sedute della G.M. non sono pubbliche: può partecipare, se invitato e senza diritto di voto il Revisore di Conto
4. La G.M. può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità assumere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio
5. Le deliberazioni del punto 4 sono da sottoporre a ratifica del C.C. nei 60 g.g. successivi, pena di decadenza;
6. Il Consiglio ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della G.M. adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulle basi delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 26

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente presiede la G.M. ed il C.C., sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 27

Attribuzioni

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge in quanto Ufficiale di Governo;
2. Il Sindaco, in relazione alle attribuzioni di amministrazione:
 - a) Convoca il C.C. e la G.M. stabilendo gli argomenti da trattarsi nelle adunanze. Formula l'O.D.G. delle riunioni consiliari sentita la G.M.
Egli è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, inserendo all'O.D.G. le questioni richieste.
 - b) Coordina l'attività dei singoli assessori
 - c) Determina la data di convocazione dei comizi elettorali per i referendum consultivi
 - d) Rappresenta il Comune in giudizio
 - e) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C. provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
 - f) Rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie
 - g) Adotta i provvedimenti, concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alla G.M. ed al Segretario Comunale.
 - h) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
3. Il Sindaco, in relazione alle attribuzioni di vigilanza;
 - a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazione ed atti anche riservati

- b) Promuove, avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
 - c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune,
 - d) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici vigilando affinché il segretario provveda all'esecuzione delle deliberazioni del C.C. e della G.M. secondo le direttive da essi impartite
4. Il Sindaco in relazione alle attribuzioni di organizzazione:
- a) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti della legge;
 - b) Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della G.M. presiedendo la stessa.
5. Il Sindaco in relazione alle attribuzioni per le funzioni statali:
- a) Sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) Sovrintende alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidatagli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria.

Art. 28

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Queste vanno pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio,
2. Durante tale periodo sono sottoposte forme di pubblicità per favorire le conoscenze delle stesse;
- 2/bis. Quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto dei principi espressi dalla legge, nelle materia e per la finalità da essa previste ordinanze contingibili urgenti. La loro efficacia non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma.
5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce nel rispetto del presente statuto.

Art. 29

Vicesindaco

Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30

Funzioni del segretario comunale

- 1) Il Segretario Comunale viene scelto, nominato e revocato dal Sindaco, nel rispetto delle norme di legge, dal quale dipende funzionalmente:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario comunale nel redigere il verbale delle sedute deve riportare integralmente solo quanto viene richiesto esplicitamente dai consiglieri comunali che dovranno provvedere a dettare letteralmente quanto vogliono che sia riportato o trasmettere un testo scritto perché sia verbalizzato. Ogni altra discussione potrà essere omessa o riportata con estrema sintesi.

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale;

e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

2) Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.

3) Il Segretario Comunale e i responsabili di area esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento e all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili al fine di assicurare la migliore organizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

Capo II

UFFICI

Art. 31

Uffici: principi strutturali ed organizzativi

1. L'organizzazione del Comune si attua mediante una attività esplicita a mezzo di progetti-obiettivi e deve essere informata ai seguenti criteri:

a) l'organizzazione del lavoro non è legata alla elaborazione e redazione di singoli atti a sé stanti, ma viene impostata in programmi o progetti-obiettivo;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro o del grado di efficacia delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento delle separazioni rigide delle competenze nella divisione del lavoro o massima flessibilità delle strutture e del personale; lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli Enti locali è disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale. In ogni caso rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

2. Nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, rimane inoltre riservato agli atti normativi del Comune di Sala Biellese, anche in ottemperanza dello Statuto, la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici, nonché alla determinazione ed alla consistenza dei ruoli organici complessivi; la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

3. In ogni Ente è istituita una commissione di disciplina, composta dal Capo dell'Amministrazione o da un Suo Delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente, da un dipendente designato dal personale dell'Ente.

Art. 32

Struttura

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. A ciascuna area e a ciascuno ufficio è preposto un Responsabile.

2. Il Regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Il Regolamento di organizzazione disciplina in particolare:

- la dotazione organica
- le modalità di assunzione degli impieghi
- i requisiti di accesso e le modalità concorsuali
- l'assunzione o l'affidamento di incarichi ad esperti di comprovata professionalità, a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 33

Distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa.

1. Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, spetta agli organi di direzione politica del Comune definire i programmi e gli obiettivi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, mentre spetta ai responsabili di area la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. I responsabili di area, ciascuno per le materie di competenza, sono abilitati a sottoscrivere i provvedimenti gestionali definiti "Determinazioni". Spetta inoltre ai responsabili di area verificare il corretto e puntuale reperimento delle risorse previste nella materia di competenza.

3. Ai responsabili di area nominati con provvedimento del Sindaco, ciascuno per le materie di competenza, sono attribuiti inoltre tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atto di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare:

- presidenza delle commissioni di gara e di concorso
- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso
- la stipula dei contratti
- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegno di spesa
- i provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
- le attestazioni, le certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza
- gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

Titolo IV SERVIZI

Art. 34

I servizi - Principi

1. Per ciascun servizio deve essere elaborato per ogni esercizio di bilancio un piano tecnico/economico che ne preveda le dimensioni e la caratteristica con individuazione della forma gestionale scelta previa valutazione comparativa, dotazioni patrimoniali e del personale, le finalità che s'intendono perseguire. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico/finanziario che ne costituisce anche il progetto-obiettivo e che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi del Comune.

Art. 35

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi

pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune ai sensi di legge. La forma di gestione dovrà essere scelta previo esame comparativo tra le forme previste per legge e per Statuto per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

2. I servizi da gestire in forma diversa dall'imprenditoriale potranno essere gestiti in economia, attraverso la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché con forme singole o associate, mediante convenzioni, consorzi, unione dei Comuni.

3. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può delegare alla Comunità Montana Alta Valle Elvo l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione sovracomunale consenta di realizzare una migliore gestione.

4. Nell'organizzazione dei servizi, attraverso contatti periodici con l'utenza, deve essere assicurata l'idonea partecipazione e coinvolgimento della stessa al fine di ottimizzarne la gestione.

Art. 36

Gestione in economia

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

Art. 37

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Essi non potranno far parte del Consiglio Comunale, ma saranno scelti sulla base degli indirizzi da questo stabiliti.

Art. 38

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 39

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra coloro, non appartenenti al Consiglio stesso, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative. Il Sindaco terrà conto anche della designazione dei soggetti interessati che vengono ad essere rappresentati dalle persone nominate.

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

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

Art. 40

Il Presidente

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

Art. 41

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 42

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, indirizzi elaborati tenendo conto di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento di cui al comma 1, che non costituisce indirizzo per la nomina, ma potrebbe servire ad elaborare gli indirizzi per la nomina, dovrà essere sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, e dovrà essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti vengono convocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal C.C.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 16 comma g. del presente Statuto.

Art. 43

Società a prevalente capitale locale

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

Art. 44

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Titolo V CONTROLLO INTERNO

Art. 45

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. Il revisore in conformità allo Statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
3. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il revisore del conto risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con diligenza del mandatario.
5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azione e del presente Statuto.
7. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 46

Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci della società per azioni.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 47

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - e) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Titolo VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 48 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana Alta Valle Elvo, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II FORME ASSOCIATIVE

Art. 49 Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 50 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 51 Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 50 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si gestiscono da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 52

Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 53

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- e) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54

Partecipazione

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quello che il regolamento sottrae all'accesso. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 56

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

2. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta.

Art. 57

Petizioni

1. Un minimo di 20 cittadini possono rivolgersi, a mezzo firma autenticata, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al 2° comma dell'art. 56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 58

Proposte

1. Un minimo di 20 cittadini con firme autenticate nonché ogni singola associazione regolarmente costituita anche se non riconosciuta od omologata occupantesi degli «interessi diffusi» possono avanzare proposte per l'adozione di progetti che il Sindaco porta in discussione, in forma preliminare, all'organo competente Consiglio comunale o Giunta municipale entro 60 giorni.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 59

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 60

Associazioni

1. L'amministrazione comunale collabora con le associazioni per il raggiungimento di concordati progetti obiettivi a vantaggio di tutta la collettività.

Art. 61

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione per il raggiungimento di un programma.

Art. 62

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale compatibilmente alle disponibilità di bilancio, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 63

Partecipazione alle commissioni

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

Capo III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO
Art. 64

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.

Soggetti promotori del referendum possono essere: il 30 per cento del corpo elettorale con firme autenticate

Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 65

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 66

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241. L'informazione sulle attività comunali potrà esternarsi con pubblicazioni anche a carattere periodico edite dall'amministrazione.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 68

Difensore civico

1. Il Consiglio comunale può deliberare, previa intesa con la Comunità Montana Alta Valle Elvo che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni del comprensorio biellese, dall'assemblea del consorzio dei Comuni ed assolvere le sue funzioni in quella sede per tutti i cittadini che ne fanno parte.

Titolo VIII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.

2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

3. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 30 per cento dei cittadini, secondo le norme già stabilite all'art. 64 dello Statuto, per proporre modifiche allo Statuto stesso anche mediante un progetto redatto in articoli; si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per i referendum.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 70

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art 58 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 71

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 72

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 73

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
4. Le modifiche introdotte per le disposizioni contenute nel Capo II della legge 81/93 si applicano a partire dalla prossima elezione del C.C. stante l'art. 32 di detta legge.