

Milano



Comune
di Milano

Regolamento del Decentramento Territoriale

Regolamento del Decentramento Territoriale

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 13.3.1997
con deliberazione n. 26/97 – entrato in vigore il 24.4.1997

INDICE

TITOLO I

Principi generali e modello organizzativo

Art. 1	Principi generali.....	Pag. 3
Art. 2	Modello Organizzativo.....	Pag. 4
Art. 2Bis	Stemma delle Zone.....	Pag. 6

TITOLO II

Composizione e funzionamento degli Organi delle Zone e degli Uffici

Art. 3	Organizzazione delle Zone.....	Pag. 6
Art. 4	Funzioni delle Zone.....	Pag. 7
Art. 5	Competenze del Consiglio di Zona.....	Pag. 7
Art. 6	Regolamento interno di Zona.....	Pag. 8
Art. 7	Adunanze.....	Pag. 8
Art. 8	Deliberazioni.....	Pag. 9
Art. 9	Pareri di legittimità, di regolarità tecnica e di regolarità contabile.....	Pag. 10
Art. 10	Processo verbale.....	Pag. 10
Art. 11	Diritti e doveri dei Consiglieri.....	Pag. 11
Art. 12	Decadenza, dimissioni, sospensioni di singoli Consiglieri.....	Pag. 12
Art. 13	Scadenza naturale e scioglimento anticipato del Consiglio di Zona.....	Pag. 12
Art. 14	Poteri sostitutivi e di annullamento.....	Pag. 13
Art. 15	Prima adunanza.....	Pag. 14
Art. 16	Elezione del Presidente.....	Pag. 14
Art. 17	Cessazione della carica del Presidente.....	Pag. 14
Art. 18	Competenze del Presidente.....	Pag. 15
Art. 19	Commissioni istruttorie.....	Pag. 16
Art. 20	Ufficio di Presidenza.....	Pag. 17
Art. 21	Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capi Gruppo.....	Pag. 17
Art. 22	Conferenza dei Presidenti.....	Pag. 17
Art. 23	Conferenza delle Zone.....	Pag. 18
Art. 24	Organizzazione tecnico-amministrativa delle Zone.....	Pag. 18

TITOLO III

Partecipazione delle Zone all'attività dell'Amministrazione centrale

Art. 25	Coordinamento centrale delle attività delle Zone economicamente rilevanti.....	Pag. 19
Art. 26	Forme di partecipazione.....	Pag. 19
Art. 27	Determinazione delle risorse annue delle Zone...	Pag. 19

Art. 28	Controllo di gestione.....	Pag. 21
Art. 29	Consultazioni obbligatorie.....	Pag. 21
Art. 30	Interrogazioni ed istanze.....	Pag. 22
Art. 31	Proposte di deliberazione.....	Pag. 23
Art. 32	Referendum di indirizzo e di consultazione successiva.....	Pag. 23

TITOLO IV

Partecipazione popolare a livello zonale

Art. 33	Informazione dei cittadini.....	Pag. 23
Art. 34	Interrogazioni popolari, istanze e petizioni al Consiglio di Zona.....	Pag. 24
Art. 35	Riunioni e consultazioni.....	Pag. 24
Art. 36	Anagrafe delle Associazioni delle Zone.....	Pag. 24
Art. 37	Difensore Civico.....	Pag. 25
Art. 38	Consulte delle Zone.....	Pag. 25

TITOLO V

Funzioni dei Consigli di Zona

Art. 39	Funzioni attribuite e funzioni delegate.....	Pag. 25
Art. 40	Competenza in materia di verde e arredo urbano	Pag. 26
Art. 41	Servizi Sociali.....	Pag. 26
Art. 42	Turismo, Sport, Cultura, Tempo Libero.....	Pag. 27
Art. 43	Concessioni di suolo pubblico.....	Pag. 28
Art. 44	Lavori Pubblici.....	Pag. 29
Art. 45	Edilizia Privata.....	Pag. 29
Art. 46	Commercio e Mercati.....	Pag. 30
Art. 47	Asili Nido, Scuole Materne, attività para ed extra scolastiche.....	Pag. 31
Art. 48	Trasporto, Traffico e Viabilità.....	Pag. 32
Art. 49	Demanio e Patrimonio.....	Pag. 33
Art. 50	Servizi Civici.....	Pag. 33
Art. 51	Convenzioni e Sponsorizzazioni.....	Pag. 34
Art. 52	Rapporti con i Comandi di Zona della Polizia Municipale.....	Pag. 34

TITOLO VI

Disposizioni transitorie e finali

Art. 53	Organizzazione.....	Pag. 34
Art. 54	Entrata in vigore.....	Pag. 35

TITOLO I

Principi generali e modello Organizzativo.

Art. 1 – Principi generali.

1. Elemento fondamentale dell'Organizzazione e del funzionamento del Comune di Milano, in conformità alle leggi che regolano la materia, allo Statuto e al Regolamento di Organizzazione, è costituito dal Decentramento che si articola in:

- Decentramento politico;
- Decentramento amministrativo.

2. Il Decentramento politico ha la finalità di:

- assicurare e promuovere la partecipazione dei cittadini al governo della città metropolitana di Milano;
- garantire lo svolgimento, a stretto contatto del territorio, di un'azione di indirizzo politico e di controllo dell'azione amministrativa e della gestione degli aspetti sociali ed economici del territorio di Zona;
- controllare le azioni di gestione esercitate dalle strutture centrali del Comune di Milano sul territorio della propria Zona.

3. Il Decentramento amministrativo ha la finalità di attribuire alle Zone le attività di erogazione di servizi in modo da creare i presupposti funzionali e Organizzativi per una migliore efficacia, efficienza e qualità del servizio erogato.

4. Fra Decentramento politico e Decentramento amministrativo esiste, ai sensi del comma 2 dell'art. 51 della Legge 8.6.1990 n. 142 e dell'art. 3 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni, una relazione di interdipendenza.

4. 1) Il Decentramento politico si concretizza nella:

- formulazione degli obiettivi;
- partecipazione alla formulazione del budget di Zona e alla sua integrazione nel bilancio comunale;
- definizione della destinazione delle risorse attribuite alla Zona;

- formulazione delle priorità nell'ambito delle risorse definitivamente assegnate;
- controllo dell'effettiva attuazione degli obiettivi da parte della struttura amministrativa con conseguente valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione svolta.

4. 2) Il Decentramento amministrativo è orientato al soddisfacimento delle esigenze del cittadino e pertanto le relative strutture amministrative:

- contribuiscono alla elaborazione delle proposte di intervento nella realtà della Zona tenendo conto anche degli interventi che hanno carattere di priorità o di vincolo;
- supportano il Presidente nell'elaborazione della proposta di budget di Zona;
- attuano gli interventi approvati.

5. Per quanto attiene al Decentramento amministrativo, la Zona si configura come una unità "compiuta" di erogazione di servizi che definisce le proprie politiche di erogazione del servizio, nell'ambito degli indirizzi generali del Comune di Milano, e dispone di tutte le risorse nell'ambito del budget del Comune e delle leve gestionali necessarie per assolvere alla propria missione attraverso adeguati processi di erogazione.

6. Responsabile dell'Organizzazione della Zona, ai sensi del Decreto Legislativo 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni, è il Direttore che dovrà rispondere al Consiglio, in relazione agli obiettivi definiti, della correttezza amministrativa, dell'efficienza di gestione, della congruità delle spese nonché del raggiungimento degli obiettivi di qualità del servizio.

Art. 2 – Modello Organizzativo.

1. Il modello organizzativo delle Zone, risponde ai seguenti principi:

- a) Decentramento delle attività di erogazione dei servizi: le attività da decentrare sono tutte quelle attività di erogazione di servizi alla cittadinanza che, se delegate in modo compiuto alle Zone, consentono un più puntuale e tempestivo soddisfacimento delle specifiche esigenze della cittadinanza della Zona. Non sono decentrabili i servizi di natura interzonale. Per servizi di base

interessanti gli organi di decentramento si intendono i servizi erogati a singole persone, in possesso di determinati requisiti, nonché quelli resi alla generalità dei cittadini, affinché sia loro possibile l'accesso e la fruizione, quando per l'erogazione e la programmazione degli stessi non si renda necessaria l'attività coordinata di più organi di decentramento o l'intervento tecnico da parte degli Uffici del Comune;

- b) unitarietà delle logiche e dei criteri di gestione: le attività svolte presso le singole Zone devono essere coerenti con le logiche e i criteri di gestione che verranno fissati centralmente;
- c) costante adeguamento della gamma dei servizi erogati alle evoluzioni delle esigenze della cittadinanza: le singole Zone monitoreranno periodicamente l'evoluzione delle esigenze specifiche della popolazione amministrata al fine di definire/rivedere la gamma dei servizi da erogare e i livelli previsti di attività, anche con riferimento agli obiettivi di livello di servizio. In ogni caso deve essere assicurato lo svolgimento delle attività attribuite;
- d) integrazione Comune-Zone: l'organizzazione centrale del Comune di Milano supporta l'attività di erogazione dei servizi. In particolare:
 - definisce le normative necessarie alla erogazione/fruizione dei servizi e alla regolamentazione della vita sociale ed economica dei cittadini del Comune;
 - indirizza, pianifica e controlla le attività di erogazione dei servizi per il Comune di Milano e definisce gli standard e i criteri di base per lo svolgimento delle attività di erogazione di servizi. Il coinvolgimento delle Zone a riguardo avverrà con le modalità di cui al presente Regolamento.
- e) adeguatezza delle risorse: le Zone sono dotate di adeguate risorse per svolgere le attività di servizio attribuite. La definizione del fabbisogno di dette risorse si avvale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo della gestione che tiene conto degli obiettivi di servizio specifici della singola Zona e degli eventuali vincoli;
- f) trasparenza: tutti gli atti, decisioni e risultati relativi alla gestione (livelli di costo dei servizi, scostamenti degli standard, livelli di qualità ecc.) sono disponibili per tutti gli operatori interni del Comune e per i cittadini, ai sensi del Regolamento per il Diritto di Accesso.

Art. 2 Bis – Stemma delle Zone.

1. Ciascun Consiglio di Zona eletto per la prima volta dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, adotta, determinandone la tipologia, la rappresentazione grafica, la forma ed i colori, lo stemma della Zona.

2. Esso può, attraverso i mezzi della consultazione popolare, stabilire tale stemma dopo aver sentito la popolazione residente nella Zona.

3. Lo stemma una volta adottato simboleggia la comunità ivi residente e l'Amministrazione operante. Esso potrà comparire sugli edifici pubblici in uso alla Zona e potrà essere raffigurato negli eventuali sigilli se previsti.

TITOLO II

Composizione e funzionamento degli Organi delle Zone e degli Uffici.

Art. 3 – Organizzazione delle Zone.

1. Gli ambiti territoriali dell'organizzazione decentrata del Comune sono costituiti dalle Zone che ai fini amministrativi si configurano come Settori. Il numero delle Zone è definito con deliberazione del Consiglio Comunale. La revisione dei confini territoriali delle Zone è operata con deliberazione del Consiglio Comunale sentite le Zone interessate.

2. In ogni Zona sono operanti:

- a) il Consiglio;
- b) il Presidente e il Vice Presidente;
- c) l'Ufficio di Presidenza;
- d) la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari;
- e) le Commissioni;
- f) il Direttore.

3. I Consigli sono composti da n. 41 Consiglieri per i Consigli con popolazione superiore a 100.000 abitanti e 31 per i rimanenti.

Art. 4 – Funzioni delle Zone.

1. Ai sensi dell'art. 13 della Legge 8.6.1990 n. 142 e dell'art. 95 dello Statuto, le funzioni zonali sono distinte in:

- a) funzioni di governo e di amministrazione, comportanti lo svolgimento, nell'ambito della Zona, di compiti attribuiti e delegati;
- b) funzioni di partecipazione all'attività degli Organi e degli Uffici centrali del Comune, e principalmente alle attività di pianificazione e programmazione riguardanti la Zona;
- c) funzioni di promozioni dell'informazione e della partecipazione dei cittadini a livello di Zona.

Art. 5 – Competenze del Consiglio di Zona.

1. Il Consiglio delibera:

- a) l'elezione del Presidente;
- b) l'istituzione delle Commissioni di cui all'art. 19 e le nomine dei Presidenti delle stesse;
- c) il Regolamento di Zona;
- d) gli atti di partecipazione all'attività dell'amministrazione centrale di cui al Titolo III;
- e) gli atti di promozione dell'informazione e della partecipazione dei cittadini di cui al Titolo IV;
- f) gli atti relativi alle funzioni dei Consigli di cui al Titolo V;
- g) ogni altro atto di sua competenza per disposizione di legge, statuto, regolamento e delega;
- h) la previsione annuale di spesa e la proposta di pianta organica.

2. Spetta al Consiglio deliberare sui seguenti oggetti:

- a) accordi con altri Consigli per realizzare forme anche permanenti di collaborazione;
- b) promozione e finanziamento di indagini studi e ricerche su problemi della comunità locale e su ogni altro oggetto di interesse zonale;
- c) finanziamento e/o patrocinio di progetti di interesse zonale presentati da associazioni, e assegnazione di sovvenzioni, contributi e altri incentivi economici a soggetti privati o pubblici secondo i criteri stabiliti dal Regolamento Comunale;

- d) designare i propri rappresentanti negli organi collegiali della gestione sociale di singoli servizi e negli altri organi, per i quali la Legge ed i regolamenti prevedono la designazione da parte dei Comuni.

Art. 6 – Regolamento interno di Zona.

1. Il Regolamento di Zona è deliberato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su iniziativa o previo parere dell'Ufficio di Presidenza. Con la stessa maggioranza e procedura può essere modificato.

2. Le eventuali controversie o le questioni non disciplinate dal Regolamento di Zona sono decise dalla Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari.

Art. 7 – Adunanze.

1. Il Consiglio si riunisce almeno 10 volte l'anno.

2. Le sedute sono pubbliche, eccettuati i casi specificati dalle normative vigenti.

3. Fatto salvo quanto previsto all'art. 16, il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Nei casi di dimissioni, decadenza del Presidente, la convocazione e la presidenza del Consiglio, esclusivamente per la nomina del Presidente, spettano al Consigliere Anziano.

4. Il Presidente è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio entro 15 giorni dalla richiesta, quando la stessa gli pervenga in forma scritta e motivata dal Sindaco, o da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica, o da 500 elettori della Zona. Gli argomenti per i quali è richiesta la convocazione sono indicati con priorità nell'ordine del giorno.

5. In caso di inottemperanza del Presidente alle richieste di cui al comma precedente, la convocazione è effettuata dal Sindaco, previa diffida al Presidente di provvedere entro altri 5 giorni.

6. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è notificato al domicilio dei Consiglieri almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione e, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima. Una copia è inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

7. Di ogni convocazione la popolazione è informata mediante l'affissione dell'avviso con l'ordine del giorno all'albo zonale, e con ogni altro eventuale mezzo previsto dal Regolamento di Zona.

8. La documentazione relativa all'ordine del giorno è depositata presso la sede del Consiglio almeno 24 ore prima della data di convocazione, a disposizione dei Consiglieri.

9. Salvo che particolari circostanze giustifichino una scelta diversa, le riunioni si tengono nella sede del Consiglio.

10. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono intervenire e prendere la parola sugli argomenti trattati, senza diritto di voto. Lo stesso diritto hanno i 2 primi firmatari della richiesta popolare di convocazione.

Art. 8 – Deliberazioni.

1. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno ad eccezione di mozioni urgenti sottoscritte a maggioranza assoluta dei presenti, dopo aver esaurito la trattazione degli argomenti già iscritti.

2. Il Consiglio delibera validamente, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati, fatto salvo che sia richiesta da disposizioni di Legge o Statutarie, o regolamentari una maggioranza speciale. In seconda convocazione, da tenersi non oltre le 48 ore dopo la prima escludendo i giorni festivi e prefestivi, è sufficiente la presenza di 1/4 dei Consiglieri assegnati.

3. Le votazioni sono palesi, eccetto quelle concernenti persone.

4. Quando non siano richieste maggioranze speciali, una proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

5. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo della Zona e all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Contestualmente all'inizio della pubblicazione all'albo della Zona e all'albo pretorio del Comune copia della deliberazione è trasmessa al Sindaco.

6. In caso di urgenza il Consiglio può deliberarne l'immediata eseguibilità con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 9 – Pareri di legittimità, di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

1. Sulle proposte di deliberazione dei Consigli è richiesto il parere del Direttore, o di altro Dirigente della Zona, che lo sostituisce in caso di assenza e impedimento, in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 97 comma 7 dello Statuto.

Il parere di regolarità contabile è espresso dal Dirigente dell'unità amministrativo/contabile della Zona.

2. I pareri sono inseriti nella deliberazione e devono essere resi entro 5 giorni lavorativi dal deposito della proposta di deliberazione.

3. Le deliberazioni approvate nonostante i pareri negativi di cui al comma 1, devono essere adeguatamente motivate. Di esse deve essere fatta specifica menzione nel processo verbale e data tempestiva informazione alla Segreteria Generale per l'eventuale attivazione della procedura di annullamento con le modalità di cui all'art. 14.

4. Il Direttore è comunque tenuto ad attuare la deliberazione divenuta esecutiva.

5. Non sono soggetti ai pareri gli atti che non hanno contenuti o implicazioni di spesa e non comportano altrimenti l'uso di risorse pubbliche. In particolare, non vi sono soggetti, sempreché inidonei a produrre di per sé gli effetti giuridici di cui sopra:

- a) le determinazioni di massima;
- b) gli atti aventi contenuto meramente promozionale, propositivo e consultivo, quali le interrogazioni, istanze, proposte, pareri, segnalazioni.

Art. 10 – Processo verbale.

1. Il processo verbale di ogni seduta è redatto da un dipendente amministrativo del Comune di livello non inferiore al VI e sottoscritto dal Direttore o da altro Dirigente delegato.

2. Esso contiene:

- a) l'intestazione;
- b) l'indicazione del tempo e del luogo della riunione;
- c) gli estremi dell'avviso di convocazione;
- d) l'indicazione dei Consiglieri presenti, di quelli che dichiarano di allontanarsi e dei risultati delle verifiche del numero legale;
- e) il testo integrale delle deliberazioni e di ogni altro atto sottoposto a votazione, con l'indicazione delle modalità e dell'esito delle medesime, dei nomi degli astenuti e dei nomi di chi ha votato contrario. Le eventuali dichiarazioni da verbalizzare, devono essere dettate o consegnate per iscritto al Funzionario verbalizzante;
- f) l'attestazione dell'avvenuta approvazione di verbali precedenti;
- g) la sottoscrizione di chi ha presieduto la riunione e del verbalizzante;
- h) ogni altro elemento inerente all'andamento della seduta, di cui si ritenga opportuna la registrazione.

3. L'approvazione del verbale avviene, di regola, nella seduta successiva a quella a cui esso si riferisce.

4. Il verbale, depositato almeno 12 ore prima presso la Segreteria, è dato per letto e si intende approvato senza votazione se nessun Consigliere muova osservazioni. Occorrendo una votazione, questa ha luogo per alzata di mano.

5. Sul processo verbale è possibile intervenire solo per proporre rettifiche ovvero per chiarire o correggere il pensiero espresso oppure per fatto personale.

6. I verbali sono raccolti cronologicamente e depositati nell'archivio del Consiglio a cura del Funzionario Responsabile della tenuta dell'archivio stesso.

7. I verbali sono pubblici e vengono affissi all'albo zonale per 15 giorni dalla loro approvazione.

Art. 11 – Diritto e doveri dei Consiglieri.

1. Costituiscono prerogative dei Consiglieri i seguenti diritti: interrogazione, mozione, proposta, intervento e iniziativa. Le modalità di esercizio sono disciplinate dal Regolamento di Zona, in assenza del quale si fa riferimento al Regolamento delle Adunanze del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno pari diritto dei Consiglieri Comunali per quanto concerne:

- l'accesso agli Uffici del Comune e delle sue Aziende ed Enti dipendenti;
- la visione dei documenti e l'estrazione di copie;
- l'ottenimento di ogni altra informazione utile all'espletamento del mandato.

Essi sono tenuti alla riservatezza e al segreto d'ufficio nei casi prescritti.

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio, i Consiglieri continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori o alla revoca esplicita.

Art. 12 – Decadenza, dimissioni, sospensioni di singoli Consiglieri

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità previste dalla Legge.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio in conformità a quanto previsto dalla Legge.

3. Le dimissioni sono presentate al Presidente in forma scritta. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci senza necessità di presa d'atto da parte del Consiglio.

4. Il seggio rimasto per qualsiasi causa vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Il Consiglio procede con lo stesso criterio alla temporanea supplenza del Consigliere nei cui confronti sia intervenuta la notifica di un provvedimento giudiziale di sospensione.

Art. 13 – Scadenza naturale e scioglimento anticipato del Consiglio di Zona.

1. I Consigli di Zona durano in carica quanto il Consiglio Comunale. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per qualsiasi motivo comporta automaticamente lo scioglimento dei Consigli di Zona.

Dalla data di scioglimento del Consiglio Comunale fino al giorno precedente l'affissione del manifesto dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale, i Consiglieri di Zona mantengono le proprie funzioni in ordine agli atti da adottare per la cui assunzione, la Legge, lo Statuto e i Regolamenti pongono termini specifici, nonché gli atti urgenti ed improrogabili. Dal giorno stesso dell'affissione del manifesto dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale – per tutto il periodo di vacanza del Consiglio di Zona – il Presidente resta in carica per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione.

2. In applicazione dell'art. 93 comma 4 dello Statuto, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio nei casi previsti dalla Legge e per impossibilità di assicurare il normale funzionamento degli Organi e dei Servizi a causa della mancata elezione del Presidente entro 90 giorni o delle dimissioni o decadenza di oltre la metà dei Consiglieri.

3. Il Sindaco, qualora ricorrano le condizioni previste dal comma 2 provvede alla nomina di un Commissario tra i membri della Giunta Comunale. Il medesimo provvedimento si rende applicabile per mancato esercizio delle funzioni delegate; il Commissario qualora constati l'impossibilità di poter riaffidare al Consiglio l'esercizio delle funzioni delegate entro 90 giorni attiva le procedure di scioglimento anticipato.

4. Lo scioglimento anticipato del Consiglio, ai sensi del precedente comma 2, nell'anno antecedente la scadenza naturale del mandato elettorale, non comporta l'indizione di nuove elezioni.

5. Quando manchi più di un anno, il Consiglio Comunale fissa la data delle nuove elezioni, da tenersi entro 3 mesi dallo scioglimento.

Art. 14 – Poteri sostitutivi e di annullamento.

1. Il Sindaco, oltre a quanto previsto dal precedente art. 13, può in ogni momento, previa formale diffida, commissionare il compimento di atti obbligatori che il Consiglio di Zona e/o il suo Presidente ritardino od omettano di compiere.

2. Il Sindaco, sentito il Segretario Generale, può motivatamente:

- a) disporre l'annullamento d'ufficio di deliberazioni ed altri atti zonali illegittimi;
- b) disporre l'annullamento delle deliberazioni assunte in contrasto con i pareri di cui all'art. 9 comma 1.

Art. 15 – Prima adunanza.

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata e presieduta dal Consigliere anziano entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. È Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dai voti di lista più voti di preferenza.
3. In caso di inerzia, entro 7 giorni dalla scadenza del termine il Sindaco diffida il Consigliere anziano a provvedere alla convocazione assegnandogli un ulteriore termine di 10 giorni, decorsi inutilmente i quali provvede d'ufficio.
4. Dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni, il Consiglio, nella stessa riunione o in altra successiva, procede alla elezione del Presidente con le modalità di cui all'art. 16. Prima dell'elezione del Presidente nessun altro argomento può essere messo all'ordine del giorno e nessun'altra deliberazione può essere assunta.

Art. 16 – Elezione del Presidente.

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Zona tra i propri membri subito dopo la convalida degli eletti, sulla base di un documento di programma sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.
2. L'elezione deve inderogabilmente avvenire entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza per altra causa. In caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. L'inutile decorrenza di tali termini comporta lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 13.
3. Il Presidente è eletto a voto palese, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, per appello nominale dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico.

Art. 17 – Cessazione dalla carica del Presidente.

1. Il Presidente cessa dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione.

2. Il Presidente cessa, altresì, dalla carica a seguito di mozione di sfiducia costruttiva, indicante il nome del nuovo Presidente e votata con le modalità previste dall'art. 16 del presente Regolamento. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati. Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. Le dimissioni sono presentate per iscritto presso la sede del Consiglio ed hanno effetto dal ricevimento.

4. La rimozione e la sospensione sono disposte rispettivamente con decreto del Presidente della Repubblica e del Prefetto per le cause e con le modalità di cui all'art. 40 della Legge 8.6.1990 n. 142, fatte salve le disposizioni dettate dall'art. 15 della Legge 19.3.1990, n. 55.

5. Fatte salve le cause di cessazione suindicate, il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio.

Art. 18 – Competenze del Presidente.

1. Il Presidente:

- a) rappresenta, convoca e presiede il Consiglio;
- b) designa il Vice Presidente fra i membri dell'Ufficio di Presidenza;
- c) partecipa, anche delegando un componente l'Ufficio di Presidenza, alle sedute del Consiglio Comunale e delle relative Commissioni Consiliari e può intervenire su oggetti dell'ordine del giorno relativi alla Zona;
- d) può richiedere la convocazione delle Commissioni del Consiglio Comunale indicandone l'argomento;
- e) predispone, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, ne dirige i lavori e controfirma i verbali;
- f) vigila sul funzionamento dei servizi e degli Uffici, ed in particolare sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- g) intrattiene i rapporti con gli Organi di Governo dell'Amministrazione Centrale e con i Rappresentanti di altri Organismi ed Enti;
- h) partecipa al processo di valutazione del Direttore;
- i) esercita i poteri delegatigli dal Sindaco, comprese le attribuzioni in qualità di Ufficiale di Governo ai sensi dell'art. 38 comma VI della Legge 8.6.1990 n. 142;

- j) compie ogni altro atto di sua competenza per disposizione di Legge, Statuto, Regolamento e delega;
- k) convoca e presiede le Commissioni in caso di vacanza della carica di Presidente di Commissione o di suo grave impedimento;
- l) può essere delegato a celebrare matrimoni.

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo. La sua designazione è revocabile dal Presidente ed egli cessa dalla carica quando cessa dalla carica, per qualsiasi causa, il Presidente che l'ha designato.

Art. 19 – Commissioni istruttorie.

1. Subito dopo l'elezione del Presidente, nella stessa seduta, i Consigli istituiscono nel proprio seno le Commissioni Istruttorie e ne eleggono i Presidenti. Le Commissioni, aperte al pubblico, non possono essere istituite in numero superiore a 7.

2. Le nomine avvengono a voto palese e con la maggioranza dei voti validi ai sensi dell'art. 8 comma 2.

3. Ad ogni Commissione possono essere ammessi a partecipare ai lavori, senza diritto di voto, cittadini in ragione della loro competenza e disponibilità a prestare volontariamente e gratuitamente la loro opera.

4. In ogni momento possono essere costituite, su proposta di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati ai sensi dell'art. 8 comma 2, Commissioni a termine per l'esame di particolari questioni e problemi. I Presidenti di tali Commissioni non fanno parte dell'Ufficio di Presidenza.

5. Le modalità di funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento di Zona che dispone anche in merito al numero, ai criteri di scelta e alle modalità di designazione e di partecipazione dei cittadini non Consiglieri di cui al comma 3.

6. Il Presidente di Commissione cessa per morte, dimissione, perdita dello stato di Consigliere. Il Presidente di Commissione cessa altresì dalla carica a seguito di mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri in carica e votata per appello nominale. La mozione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti validi ai sensi dell'art. 8 comma 2.

7. I Funzionari del Comune, gli Amministratori ed i Dirigenti di Enti, Aziende ed organismi cui il Comune partecipa possono essere invitati a partecipare ai lavori delle Commissioni su richiesta della maggioranza dei Consiglieri componenti la Commissione interessata.

Art. 20 – Ufficio di Presidenza.

1. Il Presidente e i Presidenti delle Commissioni di cui all'art. 19 comma 1 costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Il Regolamento di Zona ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento.

2. L'Ufficio di Presidenza è organo consultivo del Presidente e lo coadiuva nei compiti di direzione dei lavori del Consiglio. In particolare:

- a) predispone il calendario dei lavori del Consiglio;
- b) propone al Consiglio le modifiche e le integrazioni al Regolamento di Zona;
- c) si pronuncia su ogni altra questione sottopostagli dal Presidente.

3. All'Ufficio di Presidenza non sono delegabili le competenze di altri organi, né quelle spettanti ai Dirigenti.

Art. 21 – Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capi Gruppo.

1. Si applicano le disposizioni statutarie e regolamentari relative al Consiglio Comunale per la costituzione dei Gruppi e per il funzionamento della Conferenza dei Capi Gruppo.

Art. 22 – Conferenza dei Presidenti.

1. La Conferenza dei Presidenti, di cui all'art. 98 dello Statuto, è convocata dal Sindaco di sua iniziativa, o dall'Assessore da lui delegato, inoltre, può essere convocata su richiesta di almeno 7 Presidenti. Essa si riunisce almeno 4 volte all'anno, ed è presieduta dal Sindaco o dall'Assessore dallo stesso delegato.

2. La Conferenza funge da organo di iniziativa e consultivo del Sindaco e della Giunta, ai sensi dell'art. 94 comma 2, art. 98, art. 101 comma 2 dello Statuto in materia di:

- a) predisposizione del bilancio di previsione annuale;
- b) indirizzi in ordine alla politica del Decentramento.

3. Alla Conferenza possono assistere, come auditori, i Consiglieri Comunali, membri della Commissione Decentramento Consiliare.

Art. 23 – Conferenza delle Zone.

1. È istituita la Conferenza delle Zone da convocarsi su richiesta di almeno 7 Presidenti.

2. Alla Conferenza, presieduta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, partecipano i Consiglieri di tutte le Zone e possono essere chiamati a partecipare anche i Consiglieri Comunali e gli Assessori.

3. L'ordine del giorno della Conferenza è fissato dal Sindaco sentita la Conferenza dei Presidenti.

Art. 24 – Organizzazione tecnico-amministrativa delle Zone.

1. Alla Direzione di tutti gli Uffici e servizi zonali è preposto un Direttore.

2. Il Direttore o altro Dirigente delegato, partecipa alle riunioni del Consiglio e interviene alla discussione se interpellato.

3. Il Direttore esercita le funzioni in conformità a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n. 29 e dell'art. 70 dello Statuto.

4. Il personale, assegnato alle Zone, nei termini e con le modalità stabilite negli atti di organizzazione del Comune, risponde gerarchicamente al Direttore e funzionalmente, quando i compiti svolti lo comportino, ai Dirigenti Centrali cui compete di fornire metodi, standard, informazioni e supporto specialistico, nonché di controllare la congruenza dei comportamenti con le direttive impartite e le informazioni rese.

5. Ad ogni Zona sono comunque attribuiti:

- un Direttore con compiti di coordinamento;
- un Dirigente Tecnico;
- un Dirigente Amministrativo/Contabile.

Sono inoltre assegnati altri Dirigenti in relazione alle attribuzioni e alle deleghe conferite.

TITOLO III
*Partecipazione delle Zone all'attività
dell'Amministrazione centrale.*

Art. 25 – Coordinamento centrale delle attività delle Zone economicamente rilevanti.

1. Strumento primario di coordinamento e controllo dell'Amministrazione centrale sulle attività delle Zone economicamente rilevanti è il processo di programmazione e controllo. Costituiscono parte integrante dello stesso i seguenti atti:

- a) linee guida dell'Amministrazione centrale alla formulazione del bilancio comunale e dei budget zonali;
- b) proposta di budget zonale del Consiglio, specificante le proprietà e conseguente presa d'atto del budget approvato;
- c) proposte di variazione del budget zonale;
- d) deliberazione del Consiglio sul consuntivo annuo zonale con allegata relazione del Direttore.

Art. 26 – Forme di partecipazione.

1. Il Consiglio è titolare di una generale potestà di iniziativa nei confronti dell'Amministrazione centrale su ogni questione di interesse zonale.

2. La partecipazione del Consiglio all'attività dell'Amministrazione centrale si avvale, in particolare, dei seguenti istituti:

- determinazione delle risorse finanziarie e di personale annue delle Zone;
- consultazioni obbligatorie;
- interrogazioni ed istanze;
- proposte di deliberazione;
- promozione di Referendum;
- controllo.

Art. 27 – Determinazione delle risorse annue delle Zone.

1. Le risorse annue complessive (ed i budget annui di ogni Consiglio) sono definiti nell'ambito del processo di programmazione e controllo del Comune e comunque nel rispetto delle modalità

previste dall'art. 8 del Regolamento di Contabilità. Il Consiglio propone annualmente alla Giunta Comunale, entro i termini fissati dalla medesima, la previsione del bilancio di competenza del Consiglio ivi compresi gli interventi da inserire nel piano pluriennale degli investimenti. Successivamente sulla base di tale documento la Ragioneria Generale comunica alle Zone l'ammontare complessivo delle risorse assegnabili con l'indicazione delle spese vincolate ai sensi della normativa vigente.

2. Nell'ambito del bilancio Comunale le Zone sono dotate di risorse finanziarie e di personale in quantità commisurata allo svolgimento delle funzioni attribuite e rapportata all'ammontare delle risorse complessivamente disponibili. I criteri di riparto oggettivi devono essere concordati con i Consigli.

3. Le risorse finanziarie zonali sono iscritte secondo la classificazione strutturale del bilancio articolato per ciascuna Zona.

4. Entro il 31 maggio il Consiglio, sulla base del documento di cui al comma 1, delibera e trasmette alla Ragioneria Generale ed a quella zonale un progetto del proprio documento contabile di previsione annuale contenente una proposta di ripartizione delle previsioni di spesa non vincolate.

5. La Giunta nella predisposizione del progetto di bilancio di previsione tiene conto del documento di cui al comma 4 ed al parere espresso dalla Conferenza dei Presidenti di cui all'art. 22 comma 2. Le eventuali modificazioni con la relativa motivazione sono comunicate al Consiglio.

6. I Presidenti partecipano con diritto di parola alle sedute del Consiglio Comunale relativo alla discussione ed approvazione del Bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune.

7. Nel corso dell'esercizio finanziario il Consiglio, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità comunale, può deliberare storni nell'ambito degli stanziamenti di uscita di competenza circoscrizionale, previa comunicazione alla Ragioneria Generale.

8. È attribuita al Consiglio la competenza relativa agli appalti nei capitoli assegnati nel rispetto delle direttive di carattere generale fissate dall'Amministrazione Comunale e conformi alla normativa vigente.

Art. 28 – Controllo di gestione.

1. Le attività di gestione degli Uffici zionali, al pari di quelle degli Uffici centrali, sono soggette al controllo interno previsto dal Regolamento sulla organizzazione degli Uffici.

2. Il controllo interno di gestione è finalizzato anche all'attivazione della responsabilità dei Dirigenti relativamente al conseguimento degli obiettivi fissati dagli atti di indirizzo politico.

3. La Direzione del Decentramento Territoriale può deliberare la costituzione di ulteriori forme di controllo di gestione anche avvalendosi di apporti esterni.

Art. 29 – Consultazioni obbligatorie.

1. La consultazione del Consiglio è obbligatoria nel processo di formazione dei seguenti atti dell'Amministrazione centrale:

- modifiche dello Statuto;
- revisione dei Regolamenti per il Decentramento e la partecipazione;
- Regolamenti riguardanti tutti i servizi alle persone;
- P.R.G. e varianti allo stesso, programmi pluriennali di attuazione del Piano Regolatore;
- revisione dei confini zionali.

2. La consultazione del Consiglio è obbligatoria anche nel processo di formazione dei seguenti atti dell'Amministrazione Centrale di rilevanza zonale:

- strumenti di pianificazione particolareggiata esecutiva;
- progetti di opere pubbliche;
- concessioni edilizie, con esclusivo riferimento agli aspetti socio-ambientali e alle eventuali opere di urbanizzazione;
- regolamentazione dei mercati zionali ed uso plateatico;
- manutenzione straordinaria e progettazione del verde;
- piani del traffico;
- modifiche degli organici;
- tutte le concessioni di suolo pubblico non previste all'art. 43.

3. La consultazione obbligatoria avviene con la seguente procedura:

- a) il parere obbligatorio è richiesto su proposte corredate di tutti i riferimenti istruttori;
- b) il parere è reso al Responsabile del procedimento entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte del protocollo della circoscrizione, decorso inutilmente tale termine, lo stesso si intende reso in senso favorevole.

4. I pareri pervenuti sono richiamati nel testo dell'atto finale.

La difformità dell'atto dal parere deve essere adeguatamente motivata.

5. Per quanto riguarda le concessioni edilizie relative ad interventi privati deve essere seguita la seguente procedura:

- a) una copia della richiesta di concessione con gli elaborati del progetto, ed eventuale integrazione allo stesso, devono essere trasmessi dal Responsabile del procedimento al Consiglio territorialmente competente unitamente alla scheda urbanistica relativa all'area interessata dall'intervento;
- b) decorso inutilmente il termine di 30 giorni di cui al precedente comma 3 i pareri si intendono resi in senso favorevole;
- c) l'eventuale rilascio di autorizzazioni e di concessioni edilizie in difformità del parere del Consiglio di Zona potrà avvenire solo dopo aver sentito la Commissione Consiliare competente con la partecipazione di Rappresentanti del Consiglio di Zona; la motivazione dovrà risultare sulla concessione edilizia.

Art. 30 – Interrogazioni ed istanze.

1. Nell'esercizio della generale facoltà di iniziativa, ogni Consigliere può proporre interrogazioni ed istanze agli Organi Centrali per chiedere ragioni di comportamenti o aspetti dell'attività dell'Ente, esporre necessità, prospettare l'assunzione di provvedimenti.

2. La risposta è data entro 45 giorni dal Sindaco o dall'Assessore competente decorrenti dalla data di protocollo di ricevimento.

Art. 31 – Proposte di deliberazione.

1. Uno o più Consigli, con deliberazioni approvate a maggioranza dei Consiglieri assegnati, possono avanzare proposta di deliberazioni alla Giunta o al Consiglio Comunale su oggetti di interesse zonale, ai sensi dell'art. 96 comma 1 dello Statuto.

Art. 32 – Referendum di indirizzo e di consultazione successiva.

1. 1/4 o più dei Consigli, con deliberazioni assunte dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati a ciascuna Zona, può chiedere il Referendum consultivo di indirizzo, ai sensi degli artt. 11 comma 3 e 96 comma 2 dello Statuto.

2. 1/3 o più dei Consigli, con deliberazioni approvate a maggioranza dei Consiglieri assegnati a ciascuna Zona, può chiedere Referendum di consultazione successiva, ai sensi degli artt. 12 e 96 comma 2 dello Statuto, per la revoca di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

3. Per quanto concerne requisiti, modalità e provvedimenti inerenti e conseguenti, valgono le disposizioni del Regolamento per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare.

TITOLO IV

Partecipazione popolare a livello di Zone.

Art. 33 – Informazione dei cittadini.

1. Presso ogni Consiglio è istituita un'unità periferica dell' "Ufficio Relazioni con il pubblico", con i seguenti compiti:

- a) fornire le informazioni concernenti le materie di competenza zonale, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per il Diritto di Accesso;
- b) assistere i cittadini anche per l'accesso alle informazioni non rientranti nella competenza zonale;
- c) promuovere la diffusione attiva di informazioni su processi ed atti decisionali significativi dell'Amministrazione;

- d) promuovere l'apertura di altri "sportelli informativi" preposti all'informazione sui diritti e sui doveri dei cittadini, nonché sui requisiti e le modalità di accesso ai servizi;
- e) ricevere, istruire ed orientare verso i possibili sbocchi le proposte, richieste, iniziative, segnalazione e reclami dei cittadini comunque rilevanti per i fini e gli obiettivi dell'Amministrazione, anche organizzando allo scopo canali di ascolto e di comunicazione tra cittadini, politici e funzionari e facilitando in qualunque forma i rapporti tra cittadini e Comune.

2. L'Ufficio Centrale Relazioni con il Pubblico coordina l'attività degli Uffici zionali per le informazioni e le relazioni con il pubblico e fornisce la necessaria assistenza.

Art. 34 – Interrogazioni popolari, istanze e petizioni al Consiglio di Zona.

1. Alle interrogazioni, istanze e petizioni sottoscritte da almeno 100 residenti in Zona, il Presidente dà risposta scritta e motivata entro 45 giorni.

Art. 35 – Riunioni e consultazioni.

1. L'esercizio dei diritti di riunione, assemblea e dibattito è facilitato nelle Zone mettendo a disposizione di tutti i cittadini che ne facciano richiesta, alle condizioni e con le modalità stabilite da Regolamenti e/o apposite deliberazioni, i centri sociali, i centri civici, le sedi dei Consigli, le biblioteche, le scuole pubbliche ed ogni altra struttura e spazi idonei.

2. Il Consiglio può procedere a sondaggi delle volontà dei cittadini in ordine a questioni di rilevanza zonale.

Art. 36 – Anagrafe delle Associazioni delle Zone.

1. Presso ogni Zona è depositata copia dell'elenco delle Associazioni di cui all'art. 8 dello Statuto.

2. L'iscrizione in detto elenco è condizione necessaria per ricevere l'informazione relativa alle attività della Zona e per gli altri benefici di competenza zonale statutariamente connessi all'iscrizione.

Art. 37 – Difensore Civico.

1. Il Difensore Civico svolge le funzioni di istituto, in conformità allo Statuto e all'apposito Regolamento, anche nei confronti dell'Amministrazione zonale.

Art. 38 – Consulte delle Zone.

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto, i Consigli possono istituire consulte delle Zone per ambiti e materie specifici, determinando i criteri della loro composizione.

2. Le consulte sono nominate dal Presidente, sono composte dai rappresentanti designati dagli enti e organismi rilevanti a livello di zona, da associazioni iscritte nell'anagrafe di cui all'art. 36, di categorie operanti a livello di Zona.

3. I membri delle consulte restano in carica per la durata del Consiglio e non possono essere immediatamente confermati.

4. Alle sedute possono partecipare senza diritto di voto, il Presidente, i Consiglieri e il Direttore.

5. La partecipazione alle consulte non dà diritto ad alcun compenso.

TITOLO V

Funzioni dei Consigli di Zona.

Art. 39 – Funzioni attribuite e funzioni delegate.

1. I Consigli esercitano le funzioni loro attribuite o delegate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale può delegare ad uno o più Consigli l'esercizio di ulteriori funzioni differenziate a seconda delle caratteristiche dei diversi Consigli.

3. Alla Zona vengono assegnati strumenti e risorse finanziarie, di personale e professionali per il concreto esercizio delle funzioni derivanti dal presente Regolamento.

4. Alla Giunta Comunale competono le funzioni di indirizzo e coordinamento ed i poteri sostitutivi relativamente alle funzioni attribuite o delegate ai Consigli.

Art. 40 – Competenze in materia di verde ed arredo urbano.

1. Sono attribuite alle Zone le funzioni relative alla realizzazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi e giardini di esclusivo interesse zonale, delle alberate stradali di interesse zonale, di altre aree verdi site nel territorio della Zona (aiuole, e spartitraffico) e degli edifici scolastici per i quali la M.O. è di competenza zonale. Sono comunque esclusi i complessi di interesse storico, i parchi regionali ed urbani, nonché le alberate relative a strade che interessano più Zone.

2. È attribuita ai Consigli la concessione di orti su aree comunali. Le Zone provvedono alla definizione dei criteri di assegnazione e delle modalità d'uso con apposito Regolamento. Sono altresì attribuite alle Zone le competenze in materia di arredo urbano di rilevanza zonale comprese le fioriere.

3. Sono attribuite al Consiglio l'individuazione delle aree, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, dei campi gioco.

4. Le funzioni di cui ai precedenti commi possono essere realizzate anche mediante le sponsorizzazioni di cui all'art. 51.

Art. 41 – Servizi Sociali.

1. Sono attribuite alle Zone le seguenti funzioni:

- a) l'attività di osservazione e rilevazione territoriale del disagio sociale;
- b) accesso, graduatoria ed erogazione di assistenza economica a favore di anziani in condizioni di comprovato stato di bisogno, consistente nella concessione di sussidi continuativi o straordinari;
- c) assistenza domiciliare per anziani (C.A.D.A.);
- d) accesso e graduatoria per i servizi climatici per anziani;
- e) accesso e graduatoria per il telesoccorso;
- f) la gestione diretta ed in convenzione di Centri socio-ricreativi per anziani;
- g) la gestione diretta e in convenzione di Centri Giovani;

- h) la gestione diretta ed in convenzione dei Centri Donna;
- i) la gestione diretta ed in convenzione dei Centri Territoriali Sociali (C.T.S.);
- j) la gestione dei campi attrezzati per comunità nomadi nell'ambito delle previsioni programmatiche dell'Amministrazione Comunale.

2. Nella gestione dei servizi e nelle modalità di ammissione degli utenti ai servizi medesimi la Zona si attiene alle norme regolamentari ed agli standard fissati dall'Amministrazione Comunale – Settore Servizi Sociali.

3. Per la gestione dei servizi la Zona può, previa deliberazione, stipulare convenzioni con enti, organismi di volontariato, associazioni o cooperative attenendosi allo schema di convenzione tipo predisposta dall'Amministrazione Comunale.

4. Restano di competenza del Settore Servizi Sociali tutte le funzioni ed i servizi non compresi nei commi precedenti.

Art. 42 – Turismo, Sport, Cultura, Tempo Libero.

1. Sono attribuite alle Zone le funzioni concernenti:

- a) istituzione e gestione delle Biblioteche di interesse zonale e Centri Culturali Polivalenti di interesse zonale;
- b) organizzazione e promozione, con la collaborazione del Settore Cultura per quanto attiene a problemi di salvaguardia delle caratteristiche storico-ambientali della città, di attività culturali articolate in mostre, dibattiti, manifestazioni di arti rappresentative e figurative e mostre di produzioni artigianali;
- c) programmazione e gestione indiretta di spettacoli teatrali, musicali, cinematografici, nonché di manifestazioni folkloristiche e spettacolari;
- d) svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio nei suoi monumenti e nelle sue tradizioni;
- e) realizzazione, anche d'intesa con il Settore Cultura, di iniziative culturali;
- f) programmazione e realizzazione, anche d'intesa con il Settore Sport e Turismo, di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- g) modalità di utilizzazione di impianti ed attrezzature per l'esercizio dello sport, concessione e/o gestione di impianti sportivi comunali di rilevanza zonale con le modalità e i criteri fissati da un apposito Regolamento zonale;

- h) iniziative finalizzate ad offrire alla cittadinanza forme agevolate di partecipazione allo sport, a concerti lirici, teatrali, recitals ed altre varie manifestazioni attinenti anche alla vita culturale e folkloristica della città;
- i) realizzazioni di corsi per il tempo libero e sportivi;
- j) concessione spazi multiuso.

2. Per la realizzazione degli interventi di cui al presente articolo la Zona può stipulare convenzioni con enti, associazioni, cooperative ed istituti culturali di comprovata esperienza nei rispettivi Settori.

3. Restano di competenza dei Settori Cultura, Sport e Tempo Libero tutte le funzioni non esplicitamente previste nel presente Regolamento nonché l'organizzazione e la promozione di manifestazioni a valenza interzonale, cittadina, nazionale ed internazionale.

Art. 43 – Concessioni di suolo pubblico.

1. Sono delegate alla competenza delle Zone le concessioni di spazi pubblici relative a:

- a) edicole per la vendita di giornali e riviste;
- b) tavoli, vasi, fioriere e coperture con tende ed ombrelloni;
- c) chioschi e banchi a posto fisso per la vendita di generi vari;
- d) macchine automatiche per la distribuzione di fototessere e fotocopie;
- e) macchine per la distribuzione dei dolciumi, sigarette ed articoli sanitari;
- f) circhi equestri, giostre, luna park ed altre imprese di attrazione e di spettacolo in sede fissa o ambulante di cui all'art. 69 del T.U.L.P.S. se da installare su aree pubbliche;
- g) contenitori raccolta rifiuti urbani;
- h) mercati ambulanti.

2. Nel caso in cui la Zona non adotti entro 60 giorni i provvedimenti di propria competenza il Settore Comunale competente su istanza dei richiedenti provvede al riguardo in via sostitutiva.

3. Il Presidente, su delega del Sindaco, provvede con propria ordinanza alle concessioni di suolo pubblico relative a:

- a) occupazioni temporanee in occasione di manifestazioni a carattere politico, culturale, sportivo, ricreativo e religioso;

- b) occupazioni temporanee in occasione di festività rionali;
- c) vendita occasionale di generi vari;
- d) spazi antistanti esercizi pubblici ed esercizi commerciali durante le festività.

4. Le concessioni di suolo pubblico sono rilasciate con le procedure ed i tempi previsti dal Regolamento Comunale.

5. Restano attribuite al Settore specifico le competenze relative all'installazione di impianti per l'erogazione di carburanti, sia sul suolo pubblico che su aree private.

6. È competenza della Zona l'individuazione di luoghi e spazi per l'installazione di servizi igienici autopulenti.

Art. – 44 Lavori pubblici.

1. È attribuita alle Zone la vigilanza sullo stato manutentivo del patrimonio disponibile ed indisponibile.

2. I Consigli deliberano la manutenzione ordinaria e periodica sui seguenti oggetti di rilevanza zonale: edifici scolastici, edilizia comunale e residenziale pubblica, impianti sportivi, uffici comunali, mercati comunali coperti, strade.

3. Per gli edifici e strutture di cui al comma 2 il Consiglio sulla base dei criteri e degli standard fissati dall'Amministrazione Comunale provvede alla manutenzione ordinaria e periodica definendo le priorità nei limiti della disponibilità del proprio bilancio.

Art. 45 – Edilizia Privata.

1. Sono delegate alle Zone nell'ambito delle disposizioni generali impartite dal Settore Edilizia Privata le competenze relative:

- a) opere di manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo;
- b) opere di demolizione, reinterri e scavi che non riguardino la coltivazione di cave e torbiere;
- c) occupazioni di suolo mediante deposito di materiali ed esposizioni di merci a cielo libero;

- d) opere di eliminazione delle barriere architettoniche in edifici esistenti consistenti in rampe o ascensori esterni, ovvero in manufatti che alterino la sagoma dell'edificio;
- e) recinzioni, muri di cinta e cancellate;
- f) aree destinate ad attività sportive senza creazioni di volumetrie;
- g) opere interne di singole unità immobiliari che non comportino modifiche della sagoma e dei prospetti e non rechino pregiudizio alla statica dell'immobile;
- h) le opere di cui all'art. 12 del Regolamento Edilizio;
- i) le opere di cui all'art. 15 del Regolamento Edilizio;
- j) i cambiamenti di destinazione d'uso senza opere.

2. Sono attribuite alle Zone nell'ambito delle direttive emanate dalla Giunta Comunale anche le funzioni in materia di vigilanza e controllo sull'esecuzione delle opere edilizie dalle stesse Zone autorizzate, al fine di assicurarne la corrispondenza alla normativa vigente od applicabile in regime di salvaguardia.

3. Alle Zone spetta pure l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla Legge nei confronti delle opere abusive rilevate nell'esercizio delle funzioni delegate, nonché l'effettuazione delle prescritte segnalazioni all'Autorità Giudiziaria per l'eventuale applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 20 della Legge 47/85 e successive integrazioni e/o modificazioni.

4. Spetta al Dirigente tecnico di Zona la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla citata normativa.

5. Ai Presidenti sono delegate le funzioni del Sindaco in materia edilizia, di vigilanza e di controllo sull'esecuzione delle opere edilizie di cui sopra ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa.

Art. 46 – Commercio e Mercati.

1. Sono delegate alla competenza delle Zone:

- a) licenze pubblici esercizi di rilevanza zonale;
- b) licenze professioni sportive e turismo;
- c) licenze commerciali ed artigianali;
- d) autorizzazione attività sui parchi e nei giardini di rilevanza zonale;
- e) posteggi isolati;

- f) concessione parcheggi;
- g) autorizzazioni suolo per botole;
- h) concessione impianti pubblicitari.

2. Restano affidati ai Settori centrali le competenze relative a licenze alberghiere, licenze pubblici esercizi di rilevanza cittadina, l'anagrafe commerciale, l'iscrizione al registro portinai e custodi, le autorizzazioni attività sui parchi di rilevanza cittadina, le concessioni suolo per impianti carburante ed il servizio affissioni.

3. È delegata al Consiglio, nell'ambito del Piano Generale dei mercati ambulanti adottato dal Consiglio Comunale, l'ubicazione e lo spostamento dei mercati ambulanti, secondo le indicazioni del piano del Commercio.

4. Resta di competenza centrale la gestione di mercati comunali coperti.

Art. 47 – Asili nido, Scuole Materne, attività para ed extra scolastiche.

1. Sono attribuite alle Zone, nell'ambito delle direttive e degli standard fissati dall'Amministrazione Comunale le seguenti attività:

a) per gli Asili nido:

- nomina per il Comitato di Gestione;
- decadenza, revoca dei componenti del Comitato di Gestione ed eventuale surroga;
- adempimenti relativi alle graduatorie degli ammessi predisposte dal Comitato di Gestione in conformità alle prescrizioni dell'apposito Regolamento Comunale;
- graduatoria unica zonale dei bambini in lista di attesa;
- gestione delle strutture;

b) per le Scuole materne:

- nomina del Consiglio di Scuola;
- decadenza, revoca dei componenti del Consiglio di Scuola ed eventuale surroga;
- adempimenti relativi alle graduatorie degli ammessi predisposte dal Consiglio di Scuola in conformità alle prescrizioni dell'apposito Regolamento Comunale;
- graduatoria unica zonale dei bambini in lista di attesa;
- gestione delle strutture;

- c) per le attività para ed extra scolastiche:
 - approvazione dei programmi per iniziative di supporto alle scuole materne e dell'obbligo a carattere culturale, turistico e ricreativo, compresi i Centri Estivi cittadini;
 - gestione pre-scuola, giochi serali e assistenza al trasporto alunni;
- d) determinazione fabbisogno gestione trasporto alunni;
- e) refezione:
 - assegnazione quote e relativi ricorsi;
 - vigilanza mense;
- f) calendario delle gite scolastiche da effettuarsi con i mezzi A.T.M.;
- g) diritto allo studio;
- h) ludoteche;
- i) concessione locali scolastici.

2. Sono altresì attribuite alle Zone le competenze riguardanti:

- l'orientamento lavorativo e scolastico;
- la realizzazione di corsi di formazione ed integrazione curriculum scolastico;
- convegni, conferenze d'intesa con il Settore competente.

Art. 48 – Trasporto, Traffico e Viabilità.

1. È delegata al Presidente la competenza in ordine all'emissione di ordinanze relative alla viabilità di interesse zonale.

2. È attribuita alle Zone la direzione lavori ed il controllo operativo relativo ai lavori di segnaletica stradale di interesse zonale.

3. È altresì attribuita alle Zone l'individuazione delle priorità di intervento nell'ambito dell'illuminazione pubblica di interesse zonale e l'emanazione degli ordini di lavoro con le definizioni delle priorità.

Art. 49 – Demanio e Patrimonio.

1. Sono delegate alle Zone, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale – Settore Demanio, le competenze su immobili di proprietà comunale in uso privato relativamente alle seguenti funzioni:

- verifica periodica possesso dei requisiti;
- controllo entrate;
- avviso di pagamento affitti;
- verifica morosità;
- pagamento e controllo utenza e servizi;
- interfacciamento società di gestione esterne;
- gestione portieri.

2. Sono delegate alle Zone, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale – Settore Demanio, le competenze su immobili di proprietà comunale in uso comunale relativamente alle seguenti funzioni:

- pagamento, controllo e servizi;
- destinazione d'uso;
- assegnazione per usi specifici (manifestazioni, associazioni, ecc.);
- gestione delle entrate per usi specifici.

3. Sono delegate alle Zone, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale – Settore Demanio, le competenze su immobili di proprietà non comunale in uso comunale relativamente alle seguenti funzioni:

- pagamenti affitto;
- destinazioni d'uso;
- assegnazione per usi specifici;
- gestione entrate per usi specifici.

Art. 50 – Servizi Civici.

1. Sono delegate alle competenze delle Zone, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale – Settore Servizi Civici, le seguenti attività di erogazione di servizi:

- certificazione di anagrafe e stato civile;
- rilascio di carte di identità e libretti di lavoro;
- autenticazione.

Art. 51 – Convenzioni di sponsorizzazioni.

1. Il Consiglio è delegato a deliberare convenzioni con le modalità previste dal Regolamento della disciplina dei Contratti con Enti pubblici o privati per l'utilizzazione di sponsorizzazioni per manifestazioni culturali sportive, turistiche o scientifiche di interesse zonale.

Art. 52 – Rapporti con i Comandi di Zona della Polizia Municipale.

1. I Comandi di Zona collocati nel territorio di competenza delle Zone provvedono ai compiti d'istituto connessi alle funzioni attribuite e delegate alle Zone, in stretta collaborazione con il Presidente della Zona, mantenendo la dipendenza gerarchica e funzionale dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale, il quale impartisce le direttive generali e attiva la indispensabile funzione di controllo.

TITOLO VI

Disposizioni transitorie e finali.

Art. 53 – Organizzazione.

1. Un Comitato Interassessorile presieduto dal Sindaco, o da un suo delegato, di cui fanno parte di diritto tutti gli Assessori ed integrato con 1/3 dei Presidenti designati dalla Conferenza dei Presidenti ai sensi dell'art. 20, svolge funzioni di supervisione e coordinamento politico del processo di transizione con particolare riguardo alla valutazione del processo di sviluppo organizzativo del Decentramento.

2. A supporto tecnico del processo di transizione è istituita la Direzione Decentramento Territoriale con adeguate risorse di personale, finanziarie e strumentali, anche con compiti di progettazione, realizzazione e valutazione del processo di sviluppo organizzativo del Decentramento Territoriale. A tale Direzione compete altresì la supervisione orientata ad assistere la risoluzione dei problemi emergenti nell'attribuzione dei nuovi compiti.

Art. 54 – Entrata in vigore.

1. Sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento. Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.

2. Il numero dei Consiglieri di Zona di cui all'art. 3, comma 3, si applica a decorrere dal mandato successivo a quello delle elezioni del 27.4.1997. Per i Consiglieri eletti alla stessa data resta in vigore quanto stabilito dall'art. 38, comma 2, del Regolamento sul Decentramento e la partecipazione 4.5.1977 e 25.7.1977.

*Finito di stampare nel mese di giugno 2006
dalla Civica Stamperia – Via Friuli, 30*