

6. Non sono ammesse varianti.

7. *Durata del contratto:* 1.1.2001 - 31.12.2006.

8.a) L'intera documentazione inerente la gara, comprendente (i) "Disciplinare di gara" atto a determinare criteri e modalità di presentazione dell'offerta alla gara in oggetto, (ii) "Capitolato speciale per il servizio di Tesoreria, potranno essere richiesti anche mediante nota fax al numero di cui al punto 1. del bando, oppure potranno essere ritirati presso Regione Piemonte - Settore Attività Negoziale e Contrattuale, 4° piano, Torino in orario d'ufficio: giorni feriali dalle 9,00 alle 12,30, escluso sabato.

8.b) Termine ultimo presentazione richieste informazioni: ore 12,00 del 4.10.2000

Le richieste di informazioni sono inoltrabili e riscontrabili esclusivamente mezzo fax al numero di cui al punto 1.

9.a) *Termine ultimo ricevimento offerte:* ore 12.00 del giorno 13.10.2000, pena l'esclusione.

9.b) *Indirizzo al quale devono essere inviate:* punto 1, secondo forme e modalità indicate nel "Disciplinare di gara".

9.c) Le offerte devono essere redatte in lingua italiana.

10.a) Può presenziare alla gara chiunque ne abbia interesse.

10.b) Apertura offerte giorno 16.10.2000 ore 9,30 c/o Regione Piemonte, Via Viotti 8, 2° piano - Torino.

11. Sono ammesse a presentare offerta Istituti bancari italiani, singoli e raggruppati ex art. 11 D.Lgs. n. 157/95 e s.m.i. Rappresentanze di persone giuridiche della C.E.E. ed accordo GPA autorizzate ad operare in Italia, ai sensi degli artt. 13 e 14 D.Lgs. 1.9.1993 n. 385.

12. *Requisiti di capacità:*

l) di essere in possesso dell'autorizzazione di cui agli artt. 13 e 14 D.Lgs. 385/93 con indicazione del numero d'iscrizione all'albo;

m) iscrizione al registro delle imprese della CCIAA con riferimento al settore di attività oggetto della gara o registro professionale equivalente per concorrenti stranieri;

n) di non versare in causa di esclusione ex art. 12, comma 1 D.Lgs. n. 157/95 e s.m.i.;

o) impegno a garantire l'apertura di uno sportello di Tesoreria, anche con funzioni bancarie, nei capoluoghi di Provincia della Regione Piemonte.

13. *Offerente vincolato propria offerta:* 180 giorni dalla data della gara.

14. *Criterio di aggiudicazione:* criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i parametri indicati nel capitolato speciale.

15. Non ammesso subappalto.

16. Aggiudicazione definitiva ad unico incanto.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

L'Ente appaltante si riserva comunque facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

17. L'impresa aggiudicataria, in sede di stipulazione del contratto sarà tenuta a presentare tutti i documenti, certificati, atti a comprovare quanto dichiarato in sede di gara e la insussistenza delle cause ostative ex D.P.R. 252/98.

18. *Data di invio e di ricezione all'U.P.U.C.E.:* 4.8.2000.

Il Dirigente del Settore
Attività Negoziale e Contrattuale
Maria Grazia Ferreri

55

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. n. 27/94 - Comune di Corneliano d'Alba - Richiesta autorizzazione costruzione passerella pedonale nel concentrico del capoluogo - Rio Piccolo -

Data di avvio: 8-6-00

N. protocollo dell'istanza: 16632

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Nicolangelo Cuomo.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: gg. 15 dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Tutela e risanamento ambientale - Programmazione gestione rifiuti

Autorizzazione all'esercizio ex art. 28, 7° comma, del D.Lgs. 22/1997 - Ditta Demetrio Saraceno di Chieri (TO) - Impianto mobile di recupero rifiuti (batterie al piombo codice CER 160601) - Conferenza istruttoria del 18 agosto 2000

Data di avvio: 20 luglio 2000

n. di protocollo dell'istanza (procedimenti ad iniziativa di parte): 15997/22.6 20 luglio 2000

termine massimo per la conclusione del procedimento: 17 dicembre 2000

ufficio e funzionario responsabile del procedimento, (con relativo recapito telefonico): Ing. Alberto Buracco Capo Settore 22.6 - 011.4324487

funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica (con relativo recapito telefonico):

Ing. Alberto Buracco Settore 22.6 - 011.4324487

Dr. Carlo Calvari Settore 22.6 - 011.4324483
ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:
 Assessorato Regionale Ambiente Via Principe
 Amedeo, 17 TO - 2° piano Sett. 22.6

termine della presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 18 agosto 2000

Contro il provvedimento finale del procedimento è possibile per chiunque vi abbia interesse proporre ricorso:

[] al TAR del Piemonte entro 60 giorni dalla intervenuta piena conoscenza

Si prega di voler cortesemente indicare il proprio codice fiscale in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
 Alberto Buracco

Regione Piemonte - Direzione Tutela e risanamento ambientale - Programmazione gestione rifiuti

Autorizzazione all'esercizio ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 22/1997 e s.m.i. - Barricalla S.p.A. di Torino - Esercizio per 16.000 mc di volume complessivo del 3° lotto della discarica 2/C sita in Collegno (prog. approv. con D.G.R. 24-28286 del 4.10.1999)

Data di avvio: 20 luglio 2000 Conferenza istruttoria del 30 agosto 2000

n. di protocollo dell'istanza (procedimenti ad iniziativa di parte): 16002/22.6 20 luglio 2000

termine massimo per la conclusione del procedimento: 18 ottobre 2000

ufficio e funzionario responsabile del procedimento, (con relativo recapito telefonico): Ing. Alberto Buracco Capo Settore 22.6 - 011.4324487

funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica (con relativo recapito telefonico):

Ing. Alberto Buracco Settore 22.6 - 011.4324487
 Dr. Carlo Calvari Settore 22.6 - 011.4324483
ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:
 Assessorato Regionale Ambiente - Via Principe
 Amedeo, 17 TO - 2° piano Sett. 22.6

termine della presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 30 agosto 2000

Contro il provvedimento finale del procedimento è possibile per chiunque vi abbia interesse proporre ricorso:

[] al TAR del Piemonte entro 60 giorni dalla intervenuta piena conoscenza

Si prega di voler cortesemente indicare il proprio codice fiscale in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
 Alberto Buracco

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

SP. n. 25 Nole Canavese - Allargamento in località Vastalla - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art.

10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40

Si comunica che il Servizio Pianificazione Viabilità (ex. Viabilità II) della Provincia di Torino - Via Maria Vittoria n. 12, 10123 Torino, P. IVA 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi all'allargamento in località Vastalla dal Km. 0+000 al Km. 0+490 della SP n. 25 - Nole Canavese, avviando la Fase di Verifica della procedura V.I.A.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è la dott.ssa Paola Molina, tel. 011/861 38 91/38 25 fax. 011/861 39 78, dirigente del Servizio V.I.A.

La Dirigente del servizio V.I.A.
 Paola Molina

Provincia di Torino -Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Derivazione d'acqua a scopo idroelettrico dal Rio Comba Tornau, Comune di Villar Pellice (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40

In data 19/7/2000 il proponente: Società Idrolux S.r.l. con sede legale in via Maestri del Lavoro n. 20 fraz. Madonna dell'Olmo 12100 Cuneo Codice Fiscale 06182790011 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla realizzazione di una derivazione d'acqua a scopo idroelettrico dal Rio Comba Tornau nel Comune di Villar Pellice (TO), avviando la Fase di Verifica della procedura V.I.A. (Progetto ricadente nella tipologia prevista dall'all. B2 n. 27).

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è la dott.ssa Paola Molina, tel. 011/861 38 91/38 25 fax. 011/861 38 57, dirigente del Servizio V.I.A.

La Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Regionale Tutela e Risanamento Ambientale, Programmazione e Gestione Rifiuti

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto relativo all'Impianto di confinamento totale di terreni contaminati nell'ambito della bonifica e messa in sicurezza del sito EniChem di Pieve Vergonte (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e riavvio del procedimento inerente la procedura di VIA ai sensi dell'art. 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349

In data 27/7/2000 la Società EniChem S.p.A., con sede legale in San Donato Milanese (MI) P.zza Bolchini 1, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 5 del d.p.c.m. 377/1988, copia degli elaborati relativi al progetto "Impianto di confinamento totale di terreni contaminati nell'ambito della bonifica e messa in sicurezza del sito EniChem S.p.A. di Pieve Vergonte (prot. di ricevimento 16386 del 27/7/2000), ai fini del riavvio della procedura di VIA nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni dalla data di deposito del progetto.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate allo stesso Ufficio di deposito entro i medesimi termini temporali e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Paolo Piazzano responsabile del settore regionale "Programmazione interventi di risanamento e bonifiche"; il referente della fase istruttoria, già nominato con determinazione della direzione Tutela e risanamento ambientale n. 371 del 26.8.1999 è l'arch. Eugenia Molinar Min (tel. 011 4324663) del Settore Programmazione interventi di risanamento e bonifiche della medesima direzione.

Il Direttore Regionale
Anna Maria Tasselli

Regione Piemonte - Direzione Industria

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Coltivazione di una cava di inerti in località S. Eustachio - Cascina Malfatta del Comune di Oleggio (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 25 luglio 2000 la Ditta Beton Granulati S.p.A. con sede in Via Vittorina n. 60 del Comune di Gubbio (PG) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla coltivazione di una cava di inerti, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. n. 16285 del 25 luglio 2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano La Stampa - edizione di Novara, pubblicato in data 25 luglio 2000.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 25 luglio 2000, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 150 (centocinquanta) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, n. tel. 011 4322589, ed il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Arch. Patrizia Altomare n. tel. 011 4322156.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Caraglio (Cuneo)
Statuto comunale

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - Autonomia.

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Svolgimento dell'attività amministrativa

Art. 5 - Sede e Albo Pretorio

Art. 6 - Territorio

Art. 7 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

Art. 8 - Pari opportunità

Art. 9 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

Coordinamento degli interventi

Art. 10 - Tutela dei dati personali

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 - Funzione del Consiglio Comunale

Art. 12 - Elezione - Composizione - Presidenza - Competenze

Art. 13 - Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

Art. 14 - Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri

Art. 15 - Sessioni del Consiglio

Art. 16 - Esercizio della potestà regolamentare

Art. 17 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 18 - Altre commissioni consultive permanenti

Art. 19 - Commissione d'indagine e d'inchiesta

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

Art. 20 - Il Sindaco e le sue attribuzioni

Art. 21 - Dimissioni del Sindaco

Art. 22 - Vice Sindaco

Art. 23 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

Art. 24 - Nomina della GiuntaPag 13

Art. 25 - La Giunta - Composizione e presidenza

Art. 26 - Competenze della Giunta

Art. 27 - Funzionamento della Giunta

Art. 28 - Cessazione dalla carica di assessore

Art. 29 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI GARANZIA

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE- CONSULTAZIONI - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 30 - Partecipazione dei cittadini

Art. 31 - Riunioni e assemblee

Art. 32 - Consultazioni

Art. 33 - Istanze e petizioni

Art. 34 - Proposte

CAPO II

REFERENDUM

Art. 35 - Oggetto del referendum

Art. 36 - Iniziativa referendaria

Art. 37 - Disciplina del referendum

Art. 38 - Effetti del referendum

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 39 - Istituzione dell'ufficio

Art. 40 - Incompatibilità, decadenza e revoca

Art. 41 - Organizzazione e competenze

Art. 42 - Rapporti con il Consiglio Comunale

TITOLO IV

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 43 - Demanio e patrimonio

Art. 44 - Ordinamento finanziario e contabile

TITOLO V

I SERVIZI

Art. 45 - Forme di gestione

Art. 46 - Gestione in economia

Art. 47 - Aziende speciali

Art. 48 - Istituzioni

Art. 49 - Società

Art. 50 - Concessioni a terzi

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONI E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 51 - Convenzioni

Art. 52 - Accordi di programma

TITOLO VII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 53 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

Art. 54 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 55 - Organizzazione del personale

Art. 56 - Incarichi esterni

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57 - Segretario comunale - Direttore generale

Art. 58 - Vice Segretario comunale

Art. 59 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 - Avvocazione

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Entrata in vigore

Art. 62 - Modifiche dello statuto

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALIArt. 1
Definizione

1. Il Comune di Caraglio è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato, della Regione e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2
Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 3
Finalità

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

3. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, sia nazionali sia estere, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici, della cultura, della lingua e delle tradizioni locali, delle risorse naturali e ambientali.

6. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione e sostiene la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.

Art. 4
Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi socia-

li, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, ponendosi come agenzia di promozione di iniziative culturali ed economiche.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a fornire con chiarezza e cortesia tutte le informazioni richieste riguardanti la vita amministrativa del Comune, provvedendo alle istanze degli interessati.

Art. 5
Sede e Albo Pretorio

1. La sede del Comune è sita in piazza Giovanni Giolitti. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al secondo comma, per particolari motivi, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

4. All'esterno del palazzo comunale sono esposte permanentemente le bandiere dell'Europa, dell'Italia e della Regione Piemonte.

5. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio comunale per le pubblicazioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

6. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

Art. 6
Territorio

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico, dalle frazioni, dalle borgate e dagli agglomerati compresi nel territorio.

2. Il territorio del Comune si estende per chilometri quadrati 41,53 ed è confinante con il Comune di Dronero a Nord, con il comune di Busca a nord-est, con il Comune di Cuneo a est, con il comune di Cervasca a sud-est, con il comune di Bernezzo a sud, con il comune di Valgrana a ovest, con il comune di Montemarle a nord-ovest.

Art. 7
Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore
Distintivo del Sindaco

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Caraglio" e con lo stemma concesso con decreto del capo del governo in data 13 luglio 1928. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 16 aprile 1959.

Il gonfalone può uscire dalla Casa Comunale solo se accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato. La delega potrà essere concessa anche oralmente.

2. La fascia tricolore è il distintivo del sindaco.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 8
Pari opportunità

1. Il Comune, nel rispetto delle norme sulla pari opportunità tra uomini e donne:

a) garantisce il libero accesso delle donne a tutte le cariche ed a tutte le funzioni della vita comunale;

b) assicura pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 9

Assistenza, integrazione sociale e diritti
delle persone handicappate.
Coordinamento degli interventi

1. Il Comune in proprio o in collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, promuove gli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale.

2. Il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune è garantito dalla Commissione Assistenza eventualmente integrata con persone dotate di specifiche competenze.

Art. 10

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Giunta - Sindaco)

Capo I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11

Funzione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne esercita il controllo.

Art. 12

Elezione - Composizione - Presidenza - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco al quale sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidenza del Consiglio sono esercitate dal vice-sindaco.

3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

4. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a

nominare tre o più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

5. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

6. Il Consiglio può invitare i propri rappresentanti a relazionare per iscritto od oralmente sull'operato degli enti in cui sono stati nominati.

Art. 13

Consiglieri comunali - Convalida
- Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, tenendo conto delle risorse finanziarie necessarie ed evidenziando le priorità.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio triennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 14

Funzionamento del Consiglio- Decadenza
dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria e straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera del Sin-

daco, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di:

- n. nove Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. sei Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) prevedere per la validità delle delibere il voto a maggioranza semplice, salvi i casi previsti dalla legge o dal presente statuto in cui sono richieste maggioranze particolari;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, agli interventi;

g) stabilire che il consigliere non ha diritto al gettone di presenza se arriva dopo mezz'ora dall'inizio della seduta o se si assenta, senza giustificato motivo, prima della chiusura della seduta;

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 15

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

4. Nelle sedute del Consiglio i consiglieri potranno indifferentemente esprimersi in Italiano o nella parlata locale.

Art. 16

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 17

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio istituisce, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante della minoranza.

2. La composizione, il funzionamento e l'oggetto delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. Devono comunque essere istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

- Elettorale
- Urbanistica
- Lavori Pubblici
- Statuto e Regolamenti

4. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 18

Altre commissioni consultive permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce altresì le seguenti commissioni consultive permanenti che si valgono anche della partecipazione di membri esterni:

- Agricoltura
- Ambiente
- Assistenza
- Commercio e Attività produttive
- Cultura
- Mercato Ortofrutticolo
- Sport e tempo libero

2. Il Consiglio Comunale potrà istituire ulteriori commissioni permanenti, previa approvazione del relativo regolamento.

Art. 19

Commissioni d'indagine e d'inchiesta

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Per la costituzione ed il funzionamento si applicano, per quanto compatibili, le norme di cui ai precedenti articoli.

2. La Presidenza delle commissioni speciali spetta alle opposizioni.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un qualunque consigliere. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai componenti della commissione. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Capo II SINDACO E GIUNTA

Art. 20 Il Sindaco e le sue attribuzioni.

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

6. Il Sindaco è il referente naturale di tutti i cittadini.

7. Ha la rappresentanza generale dell'Ente con facoltà di delega.

8. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

9. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

10. Impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

11. Convoca i comizi per i referendum consultivi.

12. Adotta ordinanze.

13. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

14. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende pubbliche, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio.

15. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione.

16. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.

17. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

18. Propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede.

19. Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o a consiglieri comunali compresi quelli della minoranza. Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 21 Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili.

Art. 22 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni. La sostituzione opera anche nel caso in cui il Sindaco debba assumere provvedimenti relativi alla sua persona o a parenti e affini fino al quarto grado.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco o alla nomina del Commissario.

Art. 23 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori di cui al primo comma devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 24 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- non essere coniuge, discendente o ascendente, parente ed affine fino al terzo grado con il Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento,

esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

Art. 25

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei assessori compreso il Vice Sindaco. La scelta del numero degli assessori è lasciata alla valutazione del Sindaco che la può modificare in qualunque momento.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di tre. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla

relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 28

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco, per gravi motivi o per venir meno del rapporto fiduciario, può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne riferisce, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI GARANZIA

Capo I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli e associati.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutte le organizzazioni, purché aperte, trasparenti e con ordinamento interno a base democratica, il cui atto costitutivo e relativo statuto siano stati comunicati all'Amministrazione.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31 Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, singoli o associati, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione, compatibilmente con le proprie esigenze, di tutti i cittadini, singoli o associati, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, anche per categorie:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e decisioni.

Art. 32 Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, anche per categorie, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33 Istanze e petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione singolarmente mediante istanze e collettivamente mediante petizioni per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre necessità individuali o collettive.

2. L'istanza o la petizione è esaminata dall'organo o dal funzionario competente entro sessanta giorni dalla presentazione e ad essa deve essere data una risposta entro i successivi 30 giorni.

3. Ciascun consigliere in qualunque momento lo richieda, ha diritto di avere un elenco aggiornato delle istanze e delle petizioni presentate.

Art. 34 Proposte

1. Le proposte per l'adozione di atti amministrativi dovranno essere sottoscritte almeno da 150 elettori e sono inoltrate all'organo competente. La proposta è esaminata dall'organo o dal funzionario competente entro sessanta giorni dalla presentazione e su di essa ci si deve pronunciare con provvedimento motivato.

2. In caso di rigetto la motivazione deve essere ampia ed esauriente.

Capo II REFERENDUM

Art. 35 Oggetto del referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Art. 36 Iniziativa referendaria

1. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il venti per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri in carica.

2. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 37 Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 38 Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato.

Capo III DIFENSORE CIVICO

Art. 39 Istituzione dell'ufficio

1. E facoltà del Consiglio Comunale istituire nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

4. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri.

5. Resta in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Il Difensore Civico prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco ed alla presenza del Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le norme delle leggi statali, regionali, dello Statuto Comunale e di tutti i regolamenti vigenti nel Comune di Caraglio e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

7. Il Consiglio Comunale può deliberare un compenso annuale per l'espletamento della funzione.

Art. 40

Incompatibilità, decadenza e revoca

1. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e delle Comunità Montane;

c) I Ministri di Culto;

d) chi intrattiene rapporti continuativi di carattere professionale o commerciale con l'Amministrazione Comunale.

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

2. Il Difensore Civico decade per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale per grave inadempienza ai doveri d'ufficio. La votazione deve avvenire a scrutinio segreto.

Art. 41

Organizzazione e competenze

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. Ha diritto ad essere rimborsato per ogni spesa sostenuta per l'esercizio della sua funzione.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale e le sue emanazioni, i Concessionari di servizi comunali, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che l'azione amministrativa abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, espone verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala le disfunzioni, le carenze e gli abusi riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

7. Tutti gli amministratori, i responsabili dei servizi e i dipendenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 42

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile successiva alla presentazione.

3. In casi particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio che è tenuto ad ascoltarlo ogniqualvolta lo richieda.

TITOLO IV

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 43

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali e le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 44

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

3. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

4. Il regolamento di cui al comma 2 disporrà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO V

I SERVIZI

Art. 45

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.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) a mezzo di azienda speciale;
- c) a mezzo di istituzione;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune.
- e) in concessione a terzi;

Art. 46

Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 47

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di soggettività giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 48

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 49

Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società

per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria.

Art. 50

Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VI

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 51

Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 52

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o privati.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 53

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 54

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1,

lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa.

Art. 55

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Sono applicati i contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 56

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Capo II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 58

Vice Segretario comunale

1. Il Regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice-segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Art. 59

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione 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;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 60

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco fissa un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la

competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 62 Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti

inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

1

Comune di Graglia (Biella) **Statuto comunale**

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Graglia:

- è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

- è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

- si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

- considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

- valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Finalità generali

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, riconoscendo il valore fondamentale della famiglia.

2. Il Comune promuove lo sviluppo del proprio territorio, favorisce e coordina le iniziative volte alla difesa ed alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico-sociali-ambientali. Promuove lo studio e la conoscenza del territorio, valorizzando l'originale patrimonio storico, etnico, culturale, linguistico, artistico, ambientale ed ogni testimonianza segno di originale ed autonoma identità.

3. Il Comune concorre all'attuazione del servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, al fine del loro insediamento sociale.

4. Nei casi e con le modalità previsti da apposito regolamento, il Comune eroga contributi e concede facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico-sociali ed alle associazioni ed Enti del volontariato.

5. Sono fatte salve le disposizioni, i limiti, le esclusioni, imposti dalla normativa vigente in materia.

Art. 3 Tutela Ambientale

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

Art. 4 Tutela attività sportive e ricreative

1. Il Comune promuove la diffusione dello sport quale strumento di aggregazione sociale, di sviluppo della persona, di conservazione della efficienza fisica, soprattutto per la formazione dei giovani, anche nel tentativo di prevenirli dal contatto con la droga, impegnandoli in sane competizioni.

2. Per questo favorisce l'attività di Enti, organismi, associazioni ricreative e sportive, anche a mezzo di contributi ed altre agevolazioni, nei casi e con le modalità previsti dal regolamento.

3. Promuove la creazione di idonee strutture per l'esercizio di attività sportive e ricreative, assicurandone l'accesso ai cittadini singoli ed associati, regolamentandone l'utilizzo ma favorendo, con ogni sforzo, le società locali che promuovono iniziative ricreative per i giovani e per gli anziani.

Art. 5 Tutela diritto allo studio

1. Il Comune svolge funzioni relative all'esercizio del diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Art. 6

Tutela attività industriali, commerciali - Artigianato - Agricoltura

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

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura, adotta iniziative atte ad incentivare l'attività, favorisce le associazioni.

Art. 7

Tutela assetto territoriale - Sviluppo residenziale

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali, e delle attività economiche.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi pluriennali di attuazione.

Art. 8

Tutela edifici culto e pratiche religiose ammesse

1. Il Comune concorre, nei limiti delle disponibilità di bilancio, con osservanza delle disposte normative vigenti, alle spese necessarie alla conservazione degli edifici adibiti al culto ed assume, ove necessario, altri idonei interventi diretti a garantire l'esercizio della pratica religiosa ammessa.

Art. 9

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità: Graglia capoluogo, Merletto, Santuario e Vagliumina.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo di Graglia.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune di Graglia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 10

Simbolo e sigillo

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Graglia e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3659 in data 30 luglio 1984.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 11

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può, con la deliberazione che approva il regolamento di cui al successivo comma 3 del presente articolo, promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento dell'eventuale consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 12

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con comuni vicini, con la provincia di Biella, con la regione Piemonte

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 13

Organi

1. Sono organi del Comune il consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 14

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono ad assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario

Art. 15 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 16 Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi verranno posti in discussione nella prima riunione valida successiva del Consiglio comunale, venendo in tal caso quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto. Potranno, altresì, essere inseriti argomenti nella stessa seduta del Consiglio quando vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e questi siano concordi all'unanimità.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Gli avvisi potranno essere recapitati a mezzi di telefax, qualora

sia il consigliere interessato a richiederlo espressamente, in tal caso farà fede la ricevuta di trasmissione telefonica e sarà esonerato da ogni responsabilità ulteriore il soggetto incaricato comunale dell'invio. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due ore dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 17 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 18 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può nel suo seno istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali, aventi poteri esclusivamente referenti-consultivi.

2. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi

del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

4. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore della commissione ed, inoltre, per le commissioni temporanee e speciali l'oggetto specifico dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

5. Con la deliberazione di istituzione della commissione, il Consiglio determinerà il numero dei commissari che la compongono, garantendo con criterio proporzionale la presenza delle minoranze.

6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori anche soggetti esterni all'Amministrazione comunale purché questi siano in qualche modo interessati all'argomento trattato dalla Commissione stessa.

7. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Art. 19 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 20 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione, nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro

atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 21 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Le convocazioni a riunione, compresa quella del Consiglio, e ogni altra documentazione potrà essere trasmessa a mezzo telefax al numero comunicato dal consigliere interessato, farà ricevuta di avvenuta ricezione il referto di trasmissione del documento.

Art. 21 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo, come sopra formato, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto; in mancanza di tale comunicazione verrà considerato capogruppo il Consigliere che nella lista si era presentato candidato alla carica di Sindaco.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

4. Presso il Comune di Graglia, potrà essere costituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 22 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali at-

tribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 24

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri; esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni;

d) riceve le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza.

Art. 26

1. Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 27

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. 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 dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 28

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

4. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 29

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 30

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero 4 assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 31

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 32

Funzionamento della Giunta comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche

tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. In caso di parità di voti su un argomento, prevarrà quello dato dal Sindaco.

Art. 33

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) esprime il proprio parere circa la nomina e la revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

q) approva gli atti previsti dai regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 34

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative è di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art.35

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

3. Le associazioni riconosciute che ottengano contributi di qualsiasi natura dal Comune devono presentare annualmente il loro bilancio

4. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni operanti sul territorio.

Art. 36

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione riconosciuta ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art.37

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici o loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 37

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dei minori e dell'ambiente.

2. Le associazioni di volontariato potranno collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e vigila affinché queste abbiano intrapreso tutte le iniziative affinché i soci siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 38

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire, quali strumenti di partecipazione, assemblee dei cittadini, consulte e comitati allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le assemblee sono riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

3. Le consulte sono strumenti di partecipazione riguardanti specifici settori sociali, economici e culturali.

4. I comitati sono organizzazioni di persone che si propongono il raggiungimento di uno scopo o finalità di interesse collettivo.

5. Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici argomenti, temi o questioni di particolare urgenza.

6. Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di una richiesta formulata da un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i nominativi dei rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta necessariamente la presenza.

7. La convocazione dell'Assemblea dovrà avvenire assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Art.39 Carte dei diritti

2. Il Comune può adottare può adottare carte dei diritti, elaborare su autonoma iniziativa dei cittadini che possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale.

3. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche.

4. Il Comune è tenuto a dare pubblicità delle carte attraverso la propria sede ed uffici e a tener conto delle stesse nella elaborazione dei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

Art.40 Petizioni, proposte e istanze

1. I cittadini residenti in Graglia, anche stranieri, possono, tramite petizione, chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di problemi inerenti la vita amministrativa e sociale del Comune.

2. Le petizioni devono essere ampiamente motivate e accompagnate e sottoscritte da almeno cento elettori.

3. Il Sindaco iscrive le petizioni pervenute all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

4. I cittadini hanno, inoltre, diritto a presentare proposte e istanze al Sindaco, alla Giunta e ai responsabili dei servizi i quali sono tenuti a dare adeguata e tempestiva risposta nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento delle stesse.

5. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.

6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale comunque entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

7. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

8. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa; la risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Art.41 Referendum consultivi propositivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum le materie concernenti:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) tributi locali;
- d) atti di bilancio;
- e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- g) per 5 anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

4. Il Consiglio comunale nominerà una apposita commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, dell'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica, entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione alla Giunta comunale.

6. La Giunta, ove nulla osti, indirà il referendum, con fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione in tal senso.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dalla Giunta comunale verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere della apposita commissione e con motivata deliberazione della Giunta comunale, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

12. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

13. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Art. 42 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità,

con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

2. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.43

Diritto di informazione - Albo Pretorio

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio denominato "Albo Pretorio". Tale spazio potrà avere collocazione interna od esterna al palazzo comunale, comunque in posizione facilmente accessibile a tutti.

3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Sindaco o dai Responsabili dei servizi, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

6. Il Segretario comunale sovrintende il servizio delle pubblicazioni degli atti previsti dai commi precedenti. Ad egli compete la certificazione di avvenuta pubblicazione, su attestazione del Messo comunale o del dipendente che cura materialmente la pubblicazione. Ad eccezione degli espressi atti previsti dalla legge, è data facoltà al Segretario di delegare un impiegato comunale od il Messo stesso a certificare l'avvenuta pubblicazione.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 44

Nomina

1. Il difensore civico, qualora non sia scelto preferibilmente in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Biella, è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

6. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

7. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

8. i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

9. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

10. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art.45

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art.46

Funzioni

5. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

6. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

7. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

8. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

9. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

10. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art.47

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede, qualora non venga disposto diversamente per convenzione

con altri comuni o con la Provincia di Biella, presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tale scopo potrà fare richiesta di essere posto a conoscenza delle date delle dette riunioni.

Art.48

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art.49

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale, salvo diversa disposizione di legge o di convenzione.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art.50

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art.51

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro il più breve termine e, comunque, non oltre a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.52

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 43 del presente statuto.

Art.53

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO III Attività amministrativa

Art. 54 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 55 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 56 Forme di gestione dei servizi pubblici

11. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

12. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

13. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

14. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 57 Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 58 Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Testo unico. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta. Può esercitare, su nomina del Sindaco, le funzioni di direttore anche il Direttore Generale del Comune.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 59 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi

compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art.60

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art.61

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 62

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune de-

gli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 43 del presente statuto.

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

Art. 63

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione

di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art.66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge è dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore; il responsabile del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

1. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del per-

sonale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

2. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

3. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuativa e urgente.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

CAPO. II

Personale direttivo

Art. 68

Direttore generale

15. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

16. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

17. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 69

Compiti del direttore generale

18. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale, riguardo, gli impartirà il Sindaco.

19. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

20. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 70

Funzioni del direttore generale

21. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco dalla Giunta comunale.

22. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j. promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

1 I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2 I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, e secondo le direttive impartite nel Regolamento degli Uffici e servizi, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3 Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 72

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

k. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

l. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

m. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio,

i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

n. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

o. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

p. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

q. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

r. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

s. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e dal consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

t. forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta dei piani previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente;

u. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

v. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

w. rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare provvisoriamente le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro affidati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 74

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con

rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 75

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco; della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n.504/92.

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 76

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 77

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunali e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

Art. 78

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 79

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 80

Responsabilità verso terzi

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 81

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 82
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

Art.83
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 84
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile del servizio finanziario comunale dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 85
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annuità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 86
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 87
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 88
Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 89 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

Art. 90 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art. 91 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 92 Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

Art.93 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto

b) Nelle materie di competenza comunale

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

1. 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.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

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

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.

5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

6. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.94 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, nelle leggi costituzionali, nella Legge 8 giugno 1990, n° 142 e nelle altre fonti pari ordinate e nello Statuto stesso, entro i termini stabiliti dalla legge.

TITOLO VII DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.95 Norme transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente Statuto..

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto Comunale.

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.

Comune di Gravellona Toce (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 17 del 12.06.1991 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 16 del 17.05.2000)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune

Art. 2 Finalità del Comune

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Sede Comunale e Territorio

Art. 5 Stemma, Gonfalone ed Albo Pretorio

Art. 6 Cittadinanza onoraria

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I - ORGANI

Art. 7 Organi di governo

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Consiglio

Art. 8/bis Programma di governo

Art. 9 Presidenza del Consiglio

Art. 10 I Consiglieri

Art. 11 Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

Art. 11-bis Forme di garanzia delle minoranze

Art. 11-ter Forme di partecipazione delle minoranze

Art. 12 Gruppi Consiliari

Art. 13 Conferenza dei Capigruppo

Art. 14 Commissioni consiliari

Art. 15 Commissione d'ispezione e d'indagine

Art. 16 Funzionamento del Consiglio

Art. 17 Prima adunanza

CAPO III - SINDACO E GIUNTA

Art. 18 Composizione della Giunta Comunale

Art. 19 Giunta

Art. 20 Funzionamento della Giunta

Art. 21 Sindaco

Art. 22 Cessazione dalla carica di Sindaco

Art. 23 Mozione di sfiducia

Art. 24 Vice Sindaco

TITOLO III - UFFICI E PERSONALE

Art. 25 Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Art. 26 Regolamento di organizzazione

Art. 27 Funzioni

Art. 28 Attribuzione delle funzioni

Art. 29 Responsabilità

Art. 30 Segretario Generale

Art. 31 Politiche del personale

Art. 32 Disciplina transitoria relativamente al titolo III.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 33 Forme di gestione

Art. 34 Gestione in economia

Art. 35 Azienda Speciale

Art. 36 Istituzione

Art. 37 Il Consiglio di amministrazione

Art. 38 Il Presidente

Art. 39 Il Direttore

Art. 40 Nomina e revoca

Art. 41 Società a prevalente capitale locale

Art. 42 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO V - PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 43 Bilancio finanziario

Art. 44 Gestione finanziaria

Art. 45 Controllo economico della gestione

Art. 46 Collegio dei Revisori

TITOLO VI - ISTITUTI PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 47 Dichiarazione dei cespiti da parte dei Consiglieri Comunali

Art. 48 Atti soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio

Art. 49 Autorizzazioni di polizia

Art. 50 Commissioni comunali

Art. 51 Albi

Art. 52 Albi di professionisti

Art. 53 Relazioni della Giunta Comunale al Consiglio

TITOLO VII - FORME ASSOCIATIVE

CAPO I - Organizzazione territoriale

Art. 54 Organizzazione sovracomunale

CAPO II - Forme collaborative

Art. 55 Principio di cooperazione

Art. 56 Convenzioni

Art. 57 Consorzi

Art. 58 Unione di Comuni

Art. 59 Accordi di Programma

TITOLO VIII - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60 Partecipazione

CAPO I - Iniziativa politica e amministrativa

Art. 61 Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 62 Petizioni

Art. 63 Proposte

CAPO II - Associazionismo e partecipazione

Art. 64 Principi generali

Art. 65 Associazioni

Art. 66 Organismi di partecipazione

Art. 67 Incentivazione

Art. 68 Partecipazione alle commissioni

CAPO III - Referendum e diritti di accesso

Art. 69 Referendum abrogativo

Art. 69/bis Referendum propositivo e abrogativo/propositivo

Art. 70 Effetti del referendum

Art. 71 Diritto di accesso

Art. 72 Diritto di informazione

CAPO VI - Difensore Civico

Art. 73 Nomina

Art. 74 Incompatibilità e decadenza

Art. 75 Mezzi e prerogative

Art. 76 Rapporti con il Consiglio

TITOLO IX

CAPO I - Funzione normativa

Art. 77 Statuto

Art. 78 Regolamenti

Art. 79 Ordinanze

CAPO II - Disposizioni transitorie e di attuazione

Art. 80 Entrata in vigore norme

Art. 81 Revisione dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune

1. Il Comune di Gravellona Toce, Ente Autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale.

Art. 2 Finalità del Comune

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

1. tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità ed alla libertà delle persone;

2. contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione ed ad uguali opportunità formative e culturali;

3. realizzare un equilibrato sviluppo economico del paese;

4. promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, con particolare attenzione alla tutela dei minori, degli anziani e delle persone handicappate;

5. tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;

6. tutelare l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura e per gli animali;

7. valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale del territorio;

8. valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;

9. contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni, promuovendo i valori di pluralismo e convivenza solidale ed operando per garantire i diritti delle minoranze etniche.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte e a tal fine può avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare alcune proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4 Sede Comunale e territorio

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Gravellona Toce, Piazza Resistenza n. 10.

2. 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.

3. La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture è deliberata dalla Giunta Comunale, previo parere o su proposta di una Commissione Comunale composta dai capi gruppo consiliari.

Art. 5 Stemma, Gonfalone e Albo Pretorio

1. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone che sono quelli storicamente in uso.

2. Nelle occasioni ufficiali, nel Palazzo Comunale vengono esposti i vessilli del Comune di Gravellona Toce, della Regione Piemonte, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

3. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso il coordinamento con l'Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il Pubblico.

4. Alle notifiche degli atti si provvede tramite Messì nominati dal Sindaco sulla base di quanto stabilito dal Regolamento del Personale.

Art. 6 Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Gravellona Toce, con propria mozione motivata, presentata da almeno un quarto ed approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

CAPO I ORGANI

Art. 7 Organi di governo

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Ad essi spettano i poteri sull'attività comunale previsti dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 Consiglio

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune, adotta gli atti fondamentali previsti dalla legge e ne controlla l'attuazione.

2. La funzione di programmazione del Consiglio si esprime con l'adozione di un documento di indirizzi generali, finalizzato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, che contenga la determinazione delle priorità di intervento e l'assegnazione delle risorse.

3. L'elezione e la composizione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica e la posizione giuridica dei suoi componenti sono stabilite dalla legge.

4. Il Consiglio è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 8/bis

Programma di governo

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art. 36 - comma 2 - del D.Lgs. N. 77/95.

4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

Art. 9

Presidenza del Consiglio

1. La presidenza del Consiglio è attribuita al Sindaco. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e ne garantisce il funzionamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento. Redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari, cura la programmazione dei lavori ed il collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con la Giunta ed i gruppi consiliari. Coordina l'attività delle Commissioni Consiliari d'intesa con i rispettivi Presidenti.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza del Consiglio è affidata al Vice Sindaco ed in sua sostituzione al Consigliere Anziano.

Art. 10

I Consiglieri

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

2. Ciascun Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai Regolamenti, ha diritto di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento Consiliare;

b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c) presentare interrogazioni e mozioni;

d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

1. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri in carica, possono richiedere

la convocazione del Consiglio Comunale, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

2. I Consiglieri dispongono, presso la sede del Comune dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un terzo dei Consiglieri in carica, hanno inoltre facoltà di attivare l'organo di controllo regionale, nei casi e nelle forme di cui all'art. 45, della Legge 8 giugno 1990, N. 142.

4. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio Comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.

Art. 11

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, decade.

2. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

3. Le dimissioni sono presentate al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art. 11/bis

Forme di garanzie delle minoranze.

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i Consiglieri della minoranza.

3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione."

Art. 11/ter

Forme di partecipazione delle minoranze.

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato."

Art. 12

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento consiliare.

2. I gruppi dispongono presso il Comune di attrezzature e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale, secondo quanto stabilito dal regolamento.

Art. 13

Conferenza dei Capi Gruppo

1. Il Regolamento disciplina la conferenza dei Capi Gruppo che è presieduta dal Sindaco e nella quale sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.

2. Ai Capi Gruppi sono comunicate, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le delibere di cui al comma dell'art. 45, Legge N. 142/1990.

Art. 14 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari, con funzioni preparatorie e referenti su tutti gli atti e le materie di competenza del Consiglio. Ciascuna gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni Commissione.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

3. Il Regolamento deve disciplinare:

a) le modalità di nomina del Presidente della Commissione, il quale non può essere un membro della Giunta;

b) l'esercizio da parte di ogni commissione i poteri di iniziativa sugli argomenti da trattare in Consiglio Comunale e per la convocazione del Consiglio stesso.

1. Il Consiglio può affidare alle Commissioni compiti di esame sulle petizioni proposte, compiti di indagine e di studio su materie che comunque interessano il Comune, aziende speciali, istituzioni, enti dipendenti del Comune.

2. Il Regolamento può attribuire alle Commissioni funzioni redigenti, riservando comunque al Consiglio l'approvazione finale degli atti.

3. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori, nonché di Funzionari del Comune e di Amministratori e dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti. Possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.

Art. 15 Commissione di ispezione e di indagine

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può costituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.

3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

4. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e Funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

5. Il regolamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione."

Art. 16 Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, è consegnato ai

Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o una Commissione Consiliare nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, è consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

3. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco è consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

4. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto richiedono maggioranze qualificate.

5. Sono adottati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati i seguenti regolamenti previsti dallo Statuto:

- a) regolamento sugli istituti di partecipazione;
- b) regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti;
- c) regolamento del Consiglio Comunale;
- d) regolamento delle istituzioni e delle aziende speciali;
- e) regolamento di contabilità;
- f) regolamento dei contratti.

1. Il Regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione dei limiti di tempo, il contenimento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.

2. Nei giorni di seduta del Consiglio Comunale sono esposte dal Palazzo Municipale la bandiera nazionale e la bandiera europea e della Regione Piemonte.

Art. 17 Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

3. La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la presentazione degli indirizzi generali di governo, da approvarsi nei sei mesi successivi.

4. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

CAPO III SINDACO E GIUNTA

Art. 18 Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero quattro Assessori, tra cui il Vice Sindaco, che sono nominati e cessano dalla carica a norma di legge, anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale.

2. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Art. 19 Giunta

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

2. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti, in base alla legge ed allo Statuto, la Giunta provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 32, lett. m) della Legge 8 giugno 1990, N. 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, compresa l'indicazione di massima del relativo ammontare, sono stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.

3. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori competenze per ambiti omogenei di materie in conformità alle norme vigenti.

4. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

Art. 20 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

3. La Giunta può adottare un regolamento per la disciplina della propria attività.

Art. 21 Sindaco

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Emanando le ordinanze necessarie per la loro esecuzione e nomina i dipendenti comunali incaricati di svolgere la funzione di messo notificatore.

2. In caso di necessità ed urgenza il Sindaco adotta i provvedimenti di competenza della Giunta. I provvedimenti sono sottoposti a ratifica della Giunta, nella prima seduta successiva alla loro adozione.

3. Il Sindaco sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali nonché all'esecuzione degli atti. A tale scopo, sentita la Giunta, impartisce direttive al Segretario Generale ed ai dirigenti in modo da assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale e secondo le indicazioni attuative della Giunta.

4. Il Sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Il Sindaco, unitamente alla Giunta, verifica la conformità dell'attività gestionale ai programmi dell'amministrazione.

6. Il Sindaco può delegare competenze ad esso attribuite, a singoli Assessori, per ambiti omogenei di materie. Può altresì delegare al Segretario Generale, ai Dirigenti l'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere motivando la riassunzione del provvedimento.

Art. 22 Cessazione dalla carica di Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti dopo venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 23 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 37 della legge N. 142/1990.

Art. 24 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza, a norma di legge.

2. In caso di impedimento o assenza temporanea del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 25 Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente sono gestite, di norma, attraverso servizi riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo compiuto da una o più attività omogenee.

2. I settori ed i servizi sono affidati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio che svolgono le funzioni di cui al successivo art. 27.

3. Il regolamento di organizzazione può prevedere che i servizi ed i settori di attività siano coordinati tra loro per aree funzionali, con riferimento alle proposte per gli indirizzi generali di Governo approvati dal Consiglio.

Art. 26

Regolamento di organizzazione

1. I settori, i servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati dal regolamento di organizzazione, il quale altresì determina le funzioni delle unità organizzative, le dotazioni organiche complessive di personale, articolate per profilo professionale ed i compiti ed i poteri dei Responsabili di Servizio.

2. Il regolamento di organizzazione, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per le alte specializzazioni.

Art. 27

Funzioni

1. Nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dagli organi di governo, ai Responsabili di Servizio ed al Segretario Comunale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, nonché l'adozione di tutti gli atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno. Ogni anno il Sindaco e la Giunta, sulla base dei documenti di programmazione, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicano le priorità ed emanano le conseguenti direttive per l'adozione amministrativa e per la gestione. A seguito dell'approvazione del bilancio, assegnano gli stanziamenti riferiti ai programmi di competenza.

2. Il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio nell'ambito delle loro attribuzioni stabilite dalla legge, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché in merito ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. Gli atti di competenza dei Responsabili di Servizio possono essere soggetti ad avocazione da parte del Sindaco e/o della Giunta e del Segretario Comunale quando assumono particolare rilievo politico amministrativo e per motivi di necessità ed urgenza specificamente indicati nei relativi provvedimenti.

4. La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso spetta al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio. Gli atti di indizione delle gare e dei concorsi individuano l'unità organizzativa competente per la gestione del procedimento.

5. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai Responsabili di Servizio la stipulazione dei contratti conseguenti alle gare o ad eventuali trattative private.

6. In caso di temporaneo impedimento del Responsabile di Servizio, le funzioni dello stesso vengono esercitate dal Segretario Comunale o dal funzionario incaricato.

Art. 28

Attribuzione delle funzioni

1. Le funzioni di Responsabile di Servizio sono attribuite a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, dal Sindaco, sentito il parere del Segretario Comunale, a dipendenti di ruolo o a contratto a

tempo determinato in possesso di adeguata qualifica funzionale. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo Responsabile di Servizio, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio di rotazione degli incarichi.

2. Il Sindaco può utilizzare modalità di selezione pubblica per la copertura a tempo determinato di eventuali posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione. Il sindaco può altresì conferire l'incarico senza necessità di concorso, con altro contratto di diritto privato a tempo determinato, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, quando si richieda una specifica e rilevante esperienza.

Art. 29

Responsabilità

1. I Responsabili di Servizio o Capi Settore sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo all'attuazione dei piani annuali, allo svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli speciali obiettivi che siano indicati dai programmi dell'Amministrazione.

2. I Responsabili di Servizio nell'emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo i criteri di correttezza e diligenza professionale previsti dalla legge.

3. I suddetti funzionari sono responsabili dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione.

4. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, il Sindaco ed il Segretario Comunale richiedono ai Responsabili di Servizio spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti o mancato raggiungimento di obiettivi o grave pregiudizio di essi.

5. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco, sentito il parere del Segretario Generale, può revocare anche anticipatamente le funzioni di Responsabile di Servizio in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati.

Art. 30

Segretario Generale

1. Il Segretario Comunale sovrintende all'attività dei Responsabili di Servizio coordinandone l'attività, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e dipende

funzionalmente dal capo dell'Amministrazione.

1. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3° dell'art. 51-bis della Legge n. 142/1990 ed in ogni altro caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

2. Nello svolgimento della sua attività il Segretario Comunale è coadiuvato da un Vice-Segretario, che lo sostituisce nei casi e con le modalità di legge, e di norma dirige una delle strutture di massima dimensione dell'Ente.

Art. 31

Politiche del personale

1. Le politiche del personale poste in essere dal Comune debbono tendere a valorizzare le risorse umane ed a favorire la partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Nel rispetto delle norme di legge e contrattuali in vigore, l'Amministrazione applica tutti gli istituti in essi previsti che permettano di attribuire ai dipendenti compensi collegati al merito, nonché di consentire la mobilità del personale fra l'Ente e le proprie aziende e consorzi, e tra Enti diversi.

Art. 32

Disciplina transitoria relativamente al titolo III

1. Sino all'entrata in vigore delle norme regolamentari per l'attuazione del titolo III dello Statuto, restano in vigore le norme vigenti che disciplinano i compiti, le funzioni e le attività degli organi, delle strutture e del personale comunale.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 33

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 del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio viene effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione avviene tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi sono, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 34

Gestione in economia

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

Art. 35

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 Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 36

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire 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 Consiglio Comunale fissa la durata dell'istituzione determina il caso di scioglimento anticipato ed i conseguenti provvedimenti relativi al personale.

3. Il regolamento determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. 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.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore ed eventualmente il collegio sindacale.

Art. 37

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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 di 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.

4. Il Consiglio presente almeno una volta l'anno una relazione morale e finanziaria sull'attività dell'istituzione.

Art. 38
Il Presidente

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

Art. 39
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta 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. 40
Nomina e revoca

1. Negli Statuti delle società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, sono previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 41
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 42
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa i 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
PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

Art. 43
Bilancio finanziario

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali.

2. I bilanci annuale e pluriennale sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati contestualmente agli atti della programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse ed i risultati da perseguire.

3. Il Bilancio è approvato a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta: in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

4. Il Regolamento di contabilità disciplina le ipotesi in cui le variazioni al bilancio sono apportate

con un procedimento diverso da quello per la sua approvazione: sono comunque riservate alla Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

Art. 44

Gestione finanziaria

1. Fermo restando il rispetto delle norme di legge che regolano l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, ai soli fini informativi e gestionali interni viene predisposto anche un bilancio annuale di previsione articolato in centri di entrata e di spesa. Esso prevede la ripartizione delle risorse fra i settori ed eventualmente progetti di valenza intersettoriale secondo criteri stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Art. 45
Controllo economico della gestione

1. Il regolamento di contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, efficacia, qualità, equità ed economicità dell'Amministrazione.

Art. 46
Collegio dei revisori

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori secondo le disposizioni di cui all'art. 57 della legge N. 142/1990 ed in base ai criteri stabiliti dal Regolamento di Contabilità, in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il Collegio svolge la propria attività esclusivamente in riferimento alla gestione di tali esercizi e rimane in carica oltre la scadenza del mandato al limitato fine di esaminare i relativi rendiconti.

2. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dal Regolamento di Contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio gli atti previsti dall'art. 57, comma 5 - Legge N. 142/1990.

3. I Revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, in particolare per la discussione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

TITOLO VI
ISTITUTI PER LA TRASPARENZA
AMMINISTRATIVA

Art. 47
Dichiarazione di cespiti da parte
dei consiglieri comunali

1. Ciascun Consigliere comunale trasmette all'inizio e alla fine del mandato, copia della propria dichiarazione dei redditi o del relativo modello sostitutivo. Tali documenti sono conservati dal segretario comunale.

Art. 48

Atti soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio

1. Sono soggetti a pubblicazione sull'Albo pretorio, oltre agli atti per i quali un tale adempimento sia previsto dalla legge i seguenti atti:

a) provvedimenti di diniego di autorizzazioni e concessioni edilizie;

b) provvedimenti di diniego di autorizzazioni commerciali. La pubblicazione deve essere effettuata per almeno otto giorni consecutivi, ed è curata direttamente dal funzionario responsabile del procedimento.

Art. 49

Autorizzazioni di polizia

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

Art. 50

Commissioni comunali

1. I componenti della commissione edilizia, della commissione per il commercio, e di ogni altra commissione comunale prevista dalla legge o da regolamenti locali per il rilascio di concessioni, autorizzazioni o altri provvedimenti di sorta, possono essere confermati nella loro carica solo per una volta. Tale disposizione non si applica per quanti facciano parte di una commissione in forza di una loro carica pubblica o di un ufficio pubblico.

Art. 51

Albi

1. Con apposito regolamento sono istituiti l'Albo dei fornitori del Comune per forniture di modesto importo e l'Albo delle imprese per manutenzioni in economia e sono disciplinati l'aggiornamento e la tenuta di tali Albi. Successivamente all'istituzione di tali Albi, il Comune si rivolge solo alle imprese iscritte, per l'esecuzione dei lavori in essi contemplati, in tutti i casi in cui la legge non imponga di rivolgersi ad imprese iscritte in altri Albi.

Art. 52

Albi di professionisti

1. Con appositi regolamenti sono istituiti l'Albo dei progettisti, l'Albo dei collaudatori e l'Albo dei procuratori legali o avvocati ed esperti in particolari discipline tecniche disposte a svolgere la loro attività professionale per il Comune, e sono disciplinati l'aggiornamento e la tutela di tali Albi. Successivamente all'istituzione di tali Albi, il Comune affida incarichi professionali solo ai professionisti iscritti, fatta salva l'ipotesi in cui sia necessario acquisire contributi di particolare esperienza di professionalità. In tali ipotesi, però, l'incarico ad un professionista non iscritto all'Albo comunale è preceduto dall'acquisizione del curriculum del professionista, che documenti la sua particolare esperienza e professionalità nel relativo settore. Gli iscritti agli Albi sono impegnati a non assumere incarichi contro il Comune.

Art. 53

Relazione della Giunta Comunale al Consiglio

1. La Giunta comunale presente, con periodicità annuale, al Consiglio comunale una relazione contenente, tra l'altro, l'elenco dettagliato di:

a) aggiudicazione di appalti, forniture, servizi, con l'indicazione del contraente e del metodo seguito per l'aggiudicazione;

b) concessione di sospensione di lavori di proroghe di termini per l'ultimazione di lavori in appalto, ovvero per l'esecuzione di una fornitura o di un servizio;

c) approvazione di varianti o di perizie suppletive per appalti, con le relative motivazioni e l'indicazione dei costi conseguenti per il Comune;

d) attribuzioni di incarichi professionali, con l'indicazione dei professionisti prescelti e dell'oggetto dei relativi incarichi;

e) citazioni o ricorsi notificati nei confronti del Comune, con l'indicazione dei relativi oggetti;

f) sentenze pronunciate in giudizio in cui il Comune fosse parte, nel caso in cui il Comune sia risultato soccombente, con l'indicazione dell'oggetto del giudizio e delle possibili conseguenze del suo esito per il Comune;

g) atti di inizio ed esito di procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali;

h) eventuali azioni di responsabilità, di cui la Giunta o i suoi componenti siano venute a conoscenza promosse contro amministratori comunali per fatti inerenti allo svolgimento del loro mandato;

i) azioni penali promosse contro amministratori comunali, dipendenti comunali o terzi, in tutti i casi in cui sia ipotizzabile un interesse del Comune a costituirsi parte civile.

TITOLO VII

FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 54

Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 55

Principio di cooperazione

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

Art. 56

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 assoluta dei componenti assegnati.

Art. 57
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, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione prevede 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 disciplina 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 intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 58
Unioni di Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali n. 142 del 8 giugno 1990, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, 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. 59
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, prevede 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 regolazione dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

1. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VIII
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 60
Partecipazione

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare 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. La partecipazione dei cittadini viene favorita da una corretta informazione, attivata anche attraverso gli strumenti di comunicazione di massa, nonché con pubblicazioni, informazione e comunicati stampa da parte dell'amministrazione e del Consiglio comunale. A tal fine deve essere costituito un Comitato di garanti, comprensivo delle rappresentanze dei gruppi consiliari ed aperto ad eventuali apporti esterni.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 61
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 di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. 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.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende 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.

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

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste si pronuncia sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione esprime per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9. I cittadini interessati hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

10. La Giunta conclude con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 62 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, quando siano almeno in numero di trenta, esclusi i Consiglieri comunali, gli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento 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 è espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine giorni sessanta 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. Il Sindaco pone la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 63 Proposte

1. I singoli cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente sente i proponenti dell'iniziativa entro 40 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale e 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. 64 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 65 Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono precedute dall'acquisizione di pareri espressi

dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 66 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi promuove 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.

Art. 67 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, sono erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, secondo le norme regolamentari.

Art. 68 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 E DIRITTI DI ACCESSO

Art. 69 Referendum abrogativo

1. Su richiesta del 15% degli iscritti nelle liste elettorali, il Sindaco indice referendum per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate da questo Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

2. Non è ammesso il referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.

3. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

4. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

Art. 69/bis Referendum propositivo e abrogativo/propositivo

1. Su richiesta del 15% degli iscritti nelle liste elettorali, il Sindaco, sentita la commissione di cui al 5° comma, indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.

2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.

3. Una commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura, e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione, al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuo ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nella Legge N. 142/90 e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Sindaco respinge la richiesta.

4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il requisito referendario al parere della Commissione consigliare tramite il Sindaco.

5. Non è ammesso il referendum propositivo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie nonchè in ordine a spese.

6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

7. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 70 Effetti del referendum

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

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

Art. 71 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che garantiscono 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 indicare le categorie degli atti riservati detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 72 Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente art. 75 del presente Statuto.

2. L'Ente si avvale 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, ha 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 sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Su richiesta motivata ai Consiglieri comunali vengono rilasciate gratuitamente copie degli atti.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 73 Nomine

1. Un difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carico quanto il Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore, prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 74 Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico avviene tra persone anche non residenti che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che sono amministratori, segretario o dipendenti del comune.

1. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente del presente articolo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Art. 75 Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo ha regolare corso e che gli atti sono correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine convoca il responsabile del servizio interessato e richiede documenti, notizie, chiarimen-

ti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Propone, altresì, di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco pone la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio prestano la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 76

Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore fa relazione al Consiglio.

TITOLO IX

CAPO I

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 77

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso si conformano tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il venti per cento di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 78

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

2. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regio-

nali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente Statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti vengono consultati i soggetti interessati.

5. 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 sono comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 79

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 del Sindaco sono pubblicate per dieci giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo sono altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e sono 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 comma 2° dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, N. 142. Tali provvedimenti sono 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 viene notificata al destinatario, prima dell'esecuzione. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 3° del presente articolo.

CAPO II

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

Art. 80

Entrata in vigore norme

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. 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.

Art. 81

Revisione dello Statuto

1. Decorso almeno un anno dall'approvazione dello statuto, il Sindaco presenta al Consiglio una propria relazione, con le proposte di modifica o di integrazione che risultino opportune, sulla base delle esperienze maturate nell'attuazione delle disposizioni statutarie fino a quel momento. Il Consiglio Comunale delibera conseguentemente, con l'osser-

vanza dell'art. 4, 3° comma della legge 8 giugno 1990, N. 142.

3

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa c/o ATC - Alessandria
Avviso

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 31 luglio 2000 i bandi generali di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nei Comuni di Cerrina e Murisengo.

Le domande convenientemente documentate, dovranno pervenire presso la sede dell'A.T.C. in Alessandria - Via Piave n. 39 o presso i Comuni interessati entro il 30 settembre 2000.

Per i lavoratori emigrati all'estero, il termine è prorogato di trenta giorni.

Alessandria, 31 luglio 2000

Il Presidente
Giancarlo Dallerba

1

Commissione Assegnazione Alloggi E.R.P. c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatorie provvisorie

Si rende noto che questa Commissione ha formato le graduatorie provvisorie relative ai bandi generali di concorso pubblicati in data 14 aprile 2000 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia rendersi disponibili nei Comuni di Pontestura, Volpedo, Pontecurone, Occimiano, Serravalle Scrivia.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso i Comuni sopra indicati e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 20 luglio 2000

Il Presidente della Commissione
Michele Zeoli

2

Comune di Barolo (Cuneo)

Piano di recupero di iniziativa privata, art. 41 bis, L.R. 5.12.1977, n. 56 s.m.i.

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25/2000 dichiarata immediatamente eseguibile

rende noto

che con la suddetta deliberazione è stato approvato il piano di recupero presentato dal sig. Castello Don Lorenzo.

Il Sindaco
Fulvio Mazzocchi

3

Comune di Bricherasio (Torino)

Avviso

Il Sindaco

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte in data 9/6/2000 n. 608

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 9 agosto al 23 agosto 2000 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa, siti nel territorio di questo Comune e interessati dalla costruzione della linea elettrica n. 2636 alla tensione di 132 kV, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Bricherasio, 27 luglio 2000

Il Sindaco
Luigi Bosio

4

Comune di Carrù (Cuneo)

Approvazione piano di recupero del patrimonio edilizio esistente

Il Sindaco

rende noto che con deliberazione consiliare n. 35 del 29.6.00, esecutiva a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il piano di recupero del patrimonio edilizio esistente relativo al fabbricato sito in Via Cavour - ang. Vic. della Rocca, denominato "Ex Oratorio", zona "A2a" del vigente P.R.G.C., commitenti: Massimino Domenico - Patriti Mario.

Il Sindaco

5

Comune di Ceva (Cuneo)

Avviso**IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 86 in data 15.5.2000;

- Vista la Legge Regionale n. 86 del 21.11.1996, con la quale si delegano ai Comuni le funzioni di classificazione e di declassificazione delle strade comunali;

rende noto

Che con la deliberazione G.C. n. 86/2000 succitata, è stata disposta la declassificazione di reliquati di area pubblica, individuati come segue:

Foglio Numero	Descrizione	Superficie Catastale		
24	Tratto della strada comunale dei MAZZARELLI *	HA	A	CA
			1	91

Che il sedime di risulta derivante dal presente provvedimento di sdemanializzazione, verrà acquisito al patrimonio disponibile del Comune;

che nei successivi 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, e cioè entro le ore 12,00 del giorno 16 Agosto 2000 chiunque può presentare alla Giunta comunale motivata opposizione contro il provvedimento di sdemanializzazione.

Ceva, 17 luglio 2000

* come da planimetria allegata alla deliberazione G.C. n. 86/2000

Il Segretario Comunale
Pasquale Naso

6

Comune di Grugliasco (Torino)

Acquisizione di terreni per la realizzazione dell'ampliamento Cimiteriale 1° lotto, siti in area urbanistica Fc del P.R.G.C. vigente ed in area ad attrezzature ed impianti del P.R.G. definitivo adottato del Comune di Grugliasco. Ente espropriante: Comune di Grugliasco. Decreto n. 1/2000. Espropriazione per pubblica utilità - indicazione della misura dell'indennità a titolo provvisorio

Il Vicario del Dirigente
Responsabile del procedimento

- Vista la D.G.C. n. 25 del 29.1.98 con la quale si approvava il progetto definitivo dei lavori di ampliamento del Cimitero Comunale;

- Vista la D.G.C. n. 56 del 25.2.99 con la quale si approvava il progetto esecutivo del 1° Lotto dei lavori di ampliamento del Cimitero Comunale;

- Vista la D.G.C. n. 350 del 16.9.99 con la quale si è approvato;

- il piano particellare di esproprio con l'allegato elenco delle Ditte Espropriande per l'acquisizione delle aree necessarie ai fini della costruzione dell'ampliamento Cimiteriale 1° Lotto;

- i termini di inizio e completamento dei lavori e delle espropriazioni ai sensi dell'art. 13 della Legge 2359/1865;

- Considerato che con D.G.C. n. 350 del 16.9.99 l'approvazione del progetto esecutivo relativo all'opera di cui sopra, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 1 del 3.1.78, equivale a dichiarazione di pubblica utilità e di urgenza ed indifferibilità delle opere stesse;

- Considerato che con D.G.C. n. 350 del 16.09.99 sono stati indicati i termini di inizio e completamento lavori ed espropriazioni come segue: inizio lavori il 23.12.99; termine lavori entro 365 giorni dalla data d'inizio ossia entro il 21.12.2000; termine espropriazione - entro 5 anni dall'avvio del procedimento;

- Preso atto che la documentazione della procedura di espropriazione è stata depositata presso la Segreteria del Comune di Grugliasco a far data dal 27.9.99;

- Accertato, dalla documentazione agli atti, che nei termini di legge non sono state presentate osservazioni;

- Accertato che la variante 8 al P.R.G.C. vigente, adottata con delibera di C.C. n. 9 del 31.3.99 e successivamente approvata con delibera di C.C. n. 56 del 15.7.99 attribuisce alle aree in oggetto la destinazione urbanistica di aree già facenti parte del Cimitero oltre al loro inserimento nella fascia di rispetto cimiteriale di cui alle norme d'attuazione art. 68 del Progetto definitivo di P.R.G.C.;

- Visto il richiamo in riferimento alle norme dettate dal Regio Decreto n. 1265 del 27.7.34, dal D.P.R. 285 del 10.9.90 ed a quelli compresi nella L.R. n. 56 art. 27, nelle quali viene espressamente enunciata la non ammissibilità di nuove costruzioni nè di ampliamenti delle eventuali esistenti;

- Accertato che i terreni non sono ubicati in zone omogenee di tipo A, B, C, D di cui al D.M. del 2.4.1968 n. 1444;

- Ricontrato che, per quanto anzidetto al fine della determinazione dell'indennità provvisoria, le aree espropriande sono classificabili come quelle comprese in zona agricola, giusta la stima del geom. Poli Pio incaricato con determina dirigenziale n. 1190 del 10.12.99;

- Richiamato l'ultimo comma dell'art. 71 della Legge Regionale 56/77, con il quale sono state attribuite ai Comuni le funzioni amministrative concernenti le occupazioni temporanee e d'urgenza ed i relativi atti preparatori attinenti ad opere pubbliche o di pubblica utilità la cui esecuzione è di loro competenza;

decreta

Art. 1 - L'indennità da corrispondere, ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 10/77 e dell'art. 12 della legge n. 865/71 e s.m.i., agli aventi diritto per l'espropriazione dei beni immobili in Grugliasco necessari per la realizzazione dell'ampliamento cimiteriale, 1° lotto, è indicata nella perizia di stima redatta dal geom. Poli Pio, con studio a Torino in Via G. Casalis n. 59, allegata al presente decreto.

Art. 2 - Il Sindaco del Comune di Grugliasco è incaricato della notifica del presente decreto agli espropriandi, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili, dandone comunicazione al Presidente della Giunta Regionale. I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notifica del presente decreto, devono comunicare al Sindaco del Comune di Grugliasco se intendono accettare

l'indennità con l'avvertenza che, in caso di silenzio, la stessa si intende rifiutata. Il pagamento delle indennità accettate dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla data dell'ordinanza di pagamento diretto, dopo di che, in difetto, sono dovuti gli interessi in misura pari a quelli del tasso ufficiale di sconto.

Art. 3 - Qualora l'indennità non sia accettata entro i termini di cui all'art. 2 del presente Decreto e dell'art. 12 della L. n. 865/71, il Dirigente Responsabile del Procedimento richiede alla commissione competente per territorio la determinazione dell'indennità definitiva che verrà comunicata alle ditte espropriande mediante avvisi notificati nelle forme degli atti processuali civili.

Art. 4 - Ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo n. 504/92, l'indennità accettata o convenuta non può essere superiore al valore indicato nell'ultima dichiarazione o denuncia presentata dall'espropriando ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili. Qualora il valore dichiarato risulti superiore all'indennità come sopra determinata, la differenza fra l'importo dell'imposta pagata e quella risultante dal computo effettuato sulla base dell'indennità, sarà rimborsata al soggetto espropriato da parte dell'ente espropriante. Tale rimborso spetta per un periodo massimo di cinque anni.

Art. 5 - Il presente decreto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione deve essere inserito per estratto, a cura e spese dell'Ente espropriante, nel Foglio degli Annunzi Legali della Provincia.

Grugliasco, 25 luglio 2000

Il Vicario del Dirigente responsabile del procedimento.

Il Funzionario Sezione Territorio
Grazia Maria Topi

7

Comune di Moncalieri (Torino) - Ripartizione V^a Urbanistica Edilizia Privata

Ordinanza n. 221 - li 28 luglio 2000 - Acquisizione immobili compresi nel P.E.E.P. di Testona - Maiole già di proprietà delle Signore Anna e Carla Ferrero. Ordinanza di deposito dell'indennità di occupazione d'urgenza determinata dalla Corte di Appello di Torino con sentenza n. 722 del 10 marzo 2000

Vista la sentenza della Corte di Appello di Torino n. 722 del 10 marzo 2000 con la quale è stata determinata l'indennità di occupazione di urgenza dovuta alla parte attorea in L. 21.871.098 oltre agli interessi legali dalla data della sentenza alla data del soddisfo (deposito) determinata al 31 luglio 2000 e così per complessive L. 58.841.585, da depositare alla Cassa Depositi e Prestiti.

Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 69 del 30 giugno 2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale in ottemperanza ai disposti della sentenza sopra citata, ha riconosciuto come proprio il debito ed ha determinato le somme dovute;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 1116 del 28.7.2000 con la quale si è provveduto all'imputazione ed alla liquidazione della spesa relativa per un importo di L. 58.841.585;

Viste e richiamate le leggi nazionali e regionali di settore

ordina

il deposito alla Cassa Depositi e Prestiti, a favore delle signore Anna e Carla Ferrero, dell'indennità di occupazione stabilita dalla Corte di Appello di Torino con sentenza n. 722 del 10 marzo 2000 e determinata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 30 giugno 2000 e precisamente:

a favore delle Signore Anna Ferrero (omissis) e Carla Ferrero (omissis)

la somma di L. 58.841.585 quale indennità di occupazione di urgenza dovuta a seguito dell'acquisizione delle aree comprese nel P.E.E.P. di Testona Maiole ed individuate al Catasto Terreni, sezione censuaria di Moncalieri al foglio 20 particelle nn. 417, 715, 661, 716 e 717.

La presente ordinanza sarà affissa all'Albo Pretorio di questo Comune, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, inserita nel Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino e notificata agli interessati nelle forme previste dagli atti processuali civili.

Il Dirigente della Ripartizione V^a
Urbanistica Edilizia Privata
Giuseppe Pomero

8

Comune di Moncalieri (Torino) - Ripartizione V^a Urbanistica Edilizia Privata

Decreto n. 1 del 31.7.2000 - Decreto di occupazione d'urgenza, in favore del Comune di Moncalieri, delle aree destinate alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria afferenti il distretto industriale n. 5 - Carpice sud - usufruenti dei finanziamenti previsti dal Regolamento CEE 2081/93 - DOCUP Obiettivo 2 triennio 1997/99 - sottoprogramma FESR misura 5.1b (creazione e sviluppo di aree attrezzate industriali ed artigianali)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

decreta

Articolo 1

In favore del Comune di Moncalieri è autorizzata per la durata di tre anni dalla data dell'immissione nel possesso, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione delle opere indicate in premessa ed elencati nei documenti costituenti il progetto delle opere approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 247 del 22 giugno 1999 e nella delibera della Giunta Comunale n. 252 del 11 luglio 2000.

Articolo 2

Il decreto perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili non segua entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del presente decreto.

Articolo 3

Il Comune di Moncalieri corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità spettante ai sensi di Legge, dando atto altresì che tale onere non peserà sul bilancio comunale ma sarà posto a carico dei soggetti proponenti, ai sensi della convenzione rogito notaio Benvenuto Gamba del 17 giugno 1999 repertorio n. 135411/30652.

Articolo 4

A seguito della cessione delle aree oggetto di occupazione del presente decreto e riportate nel Piano Particellare approvato con delibera della Giunta Comunale n. 252 del 11 luglio 2000 da parte dei proponenti, in applicazione della convenzione sopra richiamata, l'occupazione d'urgenza cesserà a seguito della confusione fra possessore e proprietario.

Articolo 5

Il Sindaco del Comune di Moncalieri è incaricato della notifica del presente decreto agli aventi diritto nelle forme previste per gli atti processuali civili.

Ordina

Articolo 6

I geometri Flavio e Luciano Taliano sono incaricati di procedere a termini di legge, conformemente ai commi 2 e 3 dell'art. 3 della Legge, 3.1.1978 n. 1 alla presa di possesso e contestuale compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare ed elencati nei documenti costituenti il progetto delle opere approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 247 del 22 giugno 1999 ed individuati nel Piano Particellare approvato con delibera della Giunta Comunale n. 252 del 11 luglio 2000.

Articolo 7

I tecnici incaricati di redigere lo stato di consistenza degli immobili sono autorizzati ad introdursi nelle proprietà private soggette ad occupazione, previo avviso da notificare agli aventi diritto nelle forme previste dalla legge vigente.

Articolo 8

Le operazioni, di cui al precedente articolo 5 del presente decreto, dovranno essere concluse entro il termine di novanta giorni dalla data d'emissione di questo provvedimento.

Esente da bollo a norma dell'articolo 22 della tabella allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e s.m.i.

Moncalieri, 31 luglio 2000

Il Dirigente della Ripartizione V^a
Urbanistica Edilizia Privata
Giuseppe Pomero

9

Comune di Roasenda (Vercelli)

Variante in itinere alla variante del piano regolatore generale comunale

Il Responsabile del Servizio
rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 14.5.2000, esecutiva, è stato adottato il progetto preliminare della variante in itinere alla variante 97 al Piano Regolatore Generale.

Ai sensi dell'art. 15, 6° comma della L.R. 56/77 e ss.mm., la delibera e gli elaborati relativi al progetto preliminare della variante in itinere suddetta, sono depositati presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dall'8 agosto 2000, nonchè pubblicati per estratto all'Albo pretorio. Durante il periodo di deposito chiunque può prenderne visione nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì - dalle ore 10 alle ore 13
sabato e festivi - dalle ore 9 alle ore 10

Nei trenta successivi alla data di scadenza del deposito, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, in carta semplice e quadruplica copia.

Il Responsabile del Servizio
Donatella Fasanino

10

Comune di Torre Pellice (Torino)

Approvazione Piano di recupero su area di proprietà Demagistri Giovanni, compresa nella zona di recupero "Borgata Tagliaretto" ai sensi degli art. 43 e 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare in via definitiva ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 5.12.77 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni il Piano di Recupero di libera iniziativa della zona di recupero area A 16 "Borgata Tagliaretto" del P.R.G.I. sita in Via Tagliaretto, 21, di proprietà Demagistri Giovanni, descritto nelle premesse ed il relativo schema di convenzione già adottato con deliberazione consiliare n. 7 del 27.1.2000, dando atto che i documenti sono identici a quanto già precedentemente adottato". Omissis.

Il Responsabile dei Servizi Tecnico Urbanistici
Rosa Maria Salerno

11

Comune di Trino (Vercelli)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 27/6/2000. Approvazione piano di recupero "Immobile Castelvechio" Art. 41 bis - 43 della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare definitivamente, ai sensi degli artt. 28-30 della L. 457/78 e degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 56/77 e s.m.i., il piano di recupero

dell'immobile denominato "Castelvecchio" posto in via Lanza 11 e Via S. Ponente 8, presentata dal Sig. Paulato Gino, in qualità di Amministratore Unico della Soc. Immobiliare Alca S.r.l., con sede a Trino in Via P. Pilato 6, distinto in mappa al Fg. 69/b n. 1190 del C.T., composto dai seguenti elaborati, predisposti a firma dell'Ing. Fulvio Paulato di Trino, in conformità a quanto previsto dagli artt. 39 - 41 bis - 43 - 45 della L.R. 56/77 e s.m.i.:

- Relazione tecnico illustrativa;
- Schema di convenzione;
- Documentazione fotografica;
- Tavola 1.1: inquadramento nel territorio;
- Tavola 2.1: rilievi piano seminterrato-terra-rialzato;
- Tavola 3.1: rilievi piano primo-secondo-tetto;
- Tavola 3.2: pianta sottotetto;
- Tavola 4.1: prospetti;
- Tavola 5.1: sezioni;
- Tavola 6.1: individuazione dei volumi da recuperare e degli interventi;
- Copia titolo di proprietà degli immobili;
- Visure catastali;
- Estratto di mappa catastale.

2) Di approvare lo schema di convenzione proposto nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, con la precisazione che tale schema è da intendersi di massima e pertanto l'ufficio rogante potrà apportare tutte quelle modifiche ritenute necessarie ed opportune per l'adeguamento alle norme di legge e quelle di carattere tecnico formale dirette ad una migliore redazione degli atti.

3) Di dare atto che il suddetto piano di recupero definitivamente approvato assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 41 bis punto 6 della L.R. 56/77 e s.m.i.

Trino, 18 luglio 2000

Il Sindaco
Alessandro Serra

12

Comune di Visone (Alessandria)

Avviso di adozione nuovo regolamento edilizio comunale

Si rende noto che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 in data 12.5.2000 è stato adottato il "Regolamento edilizio comunale" redatto in conformità a quello tipo approvato al Consiglio Regionale con Deliberazione n. 548/9691 del 29/7/1999.

Il Regolamento Edilizio Comunale è composto da n. 70 articoli, n. 10 allegati e certificato con gli estremi di approvazione.

Visone, 1 agosto 2000

Il Sindaco
Domenico Buffa

13

Enel Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 18/7/2000 è stata presentata domanda al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di un impianto elettrico alla tensione di 15000/380 Volt nel comune di Roburent.

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento avrà efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto idrogeologico di Cuneo per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 18 luglio 2000

Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

14

Enel Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 31/7/2000 è stata presentata domanda al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di un impianto elettrico alla tensione di 15000/380 Volt nel comune di Bee nonché di una cabina elettrica di trasformazione denominata "Roncaccio".

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento avrà efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto idrogeologico di Verbania per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 31 luglio 2000

Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

15

Fondazione Cassa di Risparmio delle Provincie Lombarde - Milano

Modifiche dello Statuto

Il Ministero del Tesoro, con provvedimento del 10 luglio 2000, prot. n. 307037, ha approvato le seguenti modifiche dello Statuto della Fondazione Cariplo, deliberate dalla Commissione Centrale di Beneficenza nella seduta del 26 giugno 2000:

- all'articolo 14, comma 3, lettere a) e b): eliminare le parole "il convivente" e "e gli affini";
- all'articolo 14, comma 3, lettera d): sostituire le parole "di altri organi costituzionali o di rilevanza costituzionale o di organi dell'Unione", con le parole "della Commissione";
- all'articolo 15, comma 1, lettere c) e d): eliminare le parole "di convivente" e "o di affine";
- all'articolo 32, comma 1, lettere b) e d): eliminare le parole "il convivente" e "e gli affini";
- al Titolo IV, Disposizioni transitorie e finali, Capo I, Disposizioni transitorie, aggiungere il seguente articolo, con conseguente rinumerazione degli articoli successivi:

"Articolo 45

Prima nomina dei membri della

Commissione Centrale di Beneficenza e del Collegio Sindacale

1. In sede di prima nomina dei membri della Commissione Centrale di Beneficenza, non si applicano le ineleggibilità previste all'articolo 14, comma 3, lettere g) e h).

2. La persona nominata alla carica di Commissario deve rimuovere le eventuali situazioni di incompatibilità entro trenta giorni dalla delibera di nomina.

3. Ai fini di cui all'articolo 31, comma 3, non rilevano gli incarichi già svolti dalle persone nominate alla carica di primi membri del Collegio Sindacale."

16

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica". Derivazione n. 4531 - torrente Preit - Comune di Canosio. Istanza 15.11.1989. Richiedente: Idreg Piemonte S.p.A.

Con Determinazione dirigenziale 5.7.2000 n. 28, è stata assentita la concessione di derivare, per anni trenta successivi e continui dal torrente Preit in comune di Canosio, località Colle del Preit, moduli massimi 8,14 (l/s 814) e medi 4,14 (l/s 414) ad uso idroelettrico per produrre, sul salto di metri 423, la potenza nominale media di Kw 1717 per azionare una centralina elettrica.

Estratto del Disciplinare 14.3.2000, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 18 - Garanzie da osservarsi

A carico della Società concessionaria saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio

delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

Registrato a Cuneo il 6.7.2000 al n. 4340 Serie 3°. Esatte lire 5.590.000.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

17

Provincia di Cuneo - Divisione Tecnica - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica". Subingresso nella titolarità di concessione di derivazione d'acqua - Istanza 2.2.2000

Estratto della determinazione dirigenziale n. 17 del 11.5.2000:

(omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 Tutela e valorizzazione Risorse Idriche (omissis) determina:

1. salvi i diritti dei terzi, la Ditta Pavarino Roberto con sede in Garessio Fraz. Mursecco n. 5 è riconosciuta titolare della concessione di derivazione d'acqua n. 4844 (precedentemente in capo a Chiappa Maria Rosa di Garessio) di mod. max 35 e medi 20 per produrre su un salto di m. 5 la potenza nominale media di Kw 98 per azionare una centralina elettrica;

2. la concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi e alle condizioni prescritte dalla D.G.R. n. 1600 del 16.7.1996 citata in premessa;

3. ai sensi del T.U. 1775/1933 - art. 20, 4° comma l'utenza passa da un titolare all'altro con l'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti; (omissis).

Cuneo, 26 luglio 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

18

Società Elettrica La Bruzolese S.r.l. - Bruzolo (Torino)

Le nuove tariffe di fornitura dell'energia elettrica in vigore dal 1 luglio 2000

Secondo il nuovo sistema tariffario, ogni Azienda distributrice definisce, nel rispetto di limiti comuni, proprie opzioni tariffarie per i Clienti vincolati non domestici.

A partire dal 1 luglio 2000 le opzioni dell'Azienda, approvate dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas sono le seguenti:

Illuminazione pubblica

	L/kW/anno (*)	L/kWh
Bassa tensione	118.959	52,3
Media tensione	60,105	48,9

Forniture in Bassa Tensione per Clienti vincolati e Clienti potenzialmente idonei

L/Cliente/anno	L/kW/anno (*)	L/kWh
115.080	63.501,7	68,9

Fornitura in Media Tensione per Clienti vincolati
e Clienti potenzialmente idonei

L/Cliente/anno	L/kW/anno (*)	L/kWh
2.613.950	70.391,5	64,6

Valgono le seguenti definizioni:

Bassa tensione: forniture con tensione fino a 1 kV

Media Tensione: forniture con tensione superiore a 1 kV e fino a 35 kV

(*)Potenza impegnata (kW): potenza contrattualmente impegnata con limitatore di potenza, potenza massima prelevata negli altri casi.

Potenza disponibile: potenza contrattuale massima disponibile espressa in kW.

Le tariffe indicate sono al netto delle componenti B, A, UC e GR, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Soc. Elettrica La Bruzolese S.r.l.
Bruzolo (TO)