

77.468,53 I.V.A. esclusa. In caso di raggruppamento temporaneo, i requisiti frazionabili di cui al punto (II) e (III) dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso e, comunque, in misura non inferiore al 40% dalla Capogruppo e in misura non inferiore al 10% da ciascuna Mandante.

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

19. *Criterio di aggiudicazione:* art. 23, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 157/95 s.m.i. (offerta economicamente più vantaggiosa) ex art. 6 C.S.A. sulla base dei seguenti elementi e fattori di ponderazione:

- caratteristiche ed articolazione della proposta: max 30 punti
- qualità del proponente: max 30 punti
- adeguatezza disegno organizzativo: max 20 punti
- offerta economica: max 20 punti

20. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e congrua.

21. Non avvenuta pubblicazione avviso di preinformazione.

22. *Data invio e ricevimento bando UPUCE:* 13.6.2001

23. *L'appalto rientra nell'ambito dell'accordo WCO.*

Il Direttore Regionale
Patrimonio e Tecnico
Maria Grazia Ferreri

35

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Provincia di Asti

Decreto del Presidente della Provincia di Asti - 6 aprile 2001, n. 22333 - Approvazione dell'Accordo di Programma tra la Provincia di Asti, la Provincia di Alessandria, il Comune di Monastero Bormida ed il Comune di Ponti - ex art. 34 D.Lgs. n. 267/2000 - Progetto di rifacimento ponte ubicato lungo la S.P. 56/a nel tratto di collegamento tra il Comune di Monastero Bormida ed il Comune di Ponti

(omissis)

Il Presidente della Provincia
di Asti

(omissis)

decreta

E' approvato l'Accordo di Programma tra la Provincia di Asti, la Provincia di Alessandria, il Comune di Monastero Bormida, il Comune di Ponti sottoscritto in data 23 marzo 2001 e finalizzato alla realizzazione del rifacimento del ponte lungo la Strada Provinciale n. 56/A nel tratto di collegamento tra il Comune di Monastero Bormida ed il Comune di Ponti.

(omissis)

Il Presidente

Roberto Marmo

Estratto dell'Accordo di Programma:

(omissis)

Art. 1

Premesse

Le premesse di cui sopra fanno parte integrante e sostanziale del presente Accordo di Programma

Art. 2

Finalità ed obiettivi

L'obiettivo del presente Accordo di Programma consiste nel rifacimento del ponte collocato lungo la S.P. 56/a nel tratto di collegamento tra il Comune di Monastero Bormida ed il Comune di Ponti finalizzato a garantire un adeguato coefficiente di sicurezza dal punto di vista sia idraulico che strutturale;

Art. 3

Approvazione ed applicazione del progetto

3.1 I sottoscrittori con il presente accordo di programma recepiscono e fanno proprio il Progetto Preliminare che correda il presente Accordo, riguardante il rifacimento del ponte lungo la S.P. 56/a; le parti si impegnano a dare attuazione agli interventi concordati nel presente Accordo ed a concluderne la realizzazione secondo l'articolazione temporale riportata nel successivo articolo 11, salvo modifiche, rimodulazioni e proroghe concordate tra le parti.

3.2 Il presente accordo è approvato, ex art. 34, comma 4°, D.Lgs. 267/2000, mediante atto formale del Presidente della Provincia di Asti ed è pubblicato sul BUR.

3.3 Ulteriori scadenze precise ed inderogabili potranno essere indicate nelle successive integrazioni del presente Accordo;

Art. 4

Contenuti

Il programma illustrato ai punti precedenti prevede una serie di iniziative finalizzate a:

- predisporre ed approvare i progetti preliminare, definitivo ed esecutivo dell'opera;
- appaltare ed eseguire l'intervento;

Art. 5

Impegni della Provincia di Asti

La Provincia di Asti, in qualità di Ente proponente a cui è stato concesso il finanziamento, si impegna:

- a predisporre i progetti preliminare, definitivo ed esecutivo dell'opera ai sensi della L. 109/94, nonché del regolamento di attuazione sulla base del calendario degli impegni e dei lavori previsto dal presente Accordo di Programma all'articolo 11;

- ad indire apposita Conferenza dei Servizi per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma;

- ad appaltare ed a richiedere l'esecuzione delle opere nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici;

- a svolgere tutte le attività connesse con l'esecuzione dell'opera quali direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudi ecc.;

- ad espletare tutte le procedure espropriative comprese quelle da eseguire sul territorio della provincia di Alessandria;

- a gestire totalmente il finanziamento dell'opera;

Art. 6

Impegni della Provincia di Alessandria

La Provincia di Alessandria si impegna a:

- consentire la gestione di tutta la procedura espropriativa dell'opera sul suo territorio;

Art. 7

Impegni del Comune di Monastero Bormida

Il Comune di Monastero Bormida si impegna a:

- inserire l'opera nei propri strumenti urbanistici;

Art. 8

Impegni del Comune di Ponti

Il Comune di Ponti si impegna a:

- inserire l'opera nei propri strumenti urbanistici;

Art. 9

Copertura finanziaria

Il costo complessivo dell'intervento ammonta a Lire 6.000.000.000

La copertura finanziaria è assicurata nel seguente modo:

- ordinanza Ministero dell'Interno con delega alla protezione civile n. 3051;

- finanziamento a carico dello Stato;

Art. 10

Modalità Attuative

Gli Enti partecipanti al progetto nonché sottoscrittori del presente accordo, si adopereranno per produrre tutti gli atti formali necessari alla realizzazione dell'infrastruttura ed all'attuazione del presente Accordo;

Art. 11

Tempi di realizzazione

L'attuazione delle iniziative dovrà rispettare la seguente tempistica:

La Provincia di Asti dovrà:

- predisporre ed approvare i progetti preliminare, definitivo ed esecutivo dell'opera: anni uno dalla data del presente;

- appaltare e far eseguire le opere nel rispetto dei tempi imposti dalla normative vigenti: anni cinque dalla data del presente;

Il Comune di Monastero Bormida dovrà:

- aggiornare il Piano Regolatore Generale Comunale entro mesi quattro dalla data del presente accordo;

Il Comune di Ponti dovrà:

- aggiornare il Piano Regolatore Generale Comunale entro mesi quattro dalla data del presente accordo;

Art. 12

Competenze ad opera ultimata

Ad avvenuta ultimazione dell'opera in progetto la Provincia di Asti ne darà comunicazione alla Provincia di Alessandria che assumerà in carico parte di opera in base alla competenza territoriale;

Art. 13

Durata

13.1 Il presente Accordo di Programma si considererà attuato nel momento in cui la realizzazione dell'infrastruttura sarà completata.

13.2 Il presente Accordo di Programma ha una durata di anni cinque, ma potrà essere prorogato, per motivate esigenze, con il consenso unanime dei soggetti firmatari.

I tempi di durata dell'Accordo potranno essere modificati ed integrati, su proposta di uno dei soggetti firmatari, tali successive integrazioni e modifiche potranno essere sottoposte al Collegio di Vigilanza, qualora non rivestano carattere sostanziale. Negli altri casi saranno oggetto di vere e proprie integrazioni dell'Accordo e saranno approvate e sottoscritte dai firmatari dell'Accordo stesso.

Art. 14

Modalità operative

14.1 Al fine di rendere operativi gli accordi sopra descritti, le parti convengono di procedere alla costituzione di un "Collegio di Vigilanza", ex art. 34, comma 7°, D.Lgs. 267/2000, con compiti di approfondimento, monitoraggio e controllo sull'applicazione del presente Accordo di Programma, circa l'espletamento delle procedure necessarie alla realizzazione dell'infrastruttura, attraverso un impegno comune al superamento concordato di tutti i possibili fattori imprevisti che possono rallentare il percorso dell'iniziativa.

14.2 Detto organismo sarà composto da:

- Il Presidente della Provincia di Asti (o da un suo delegato)

- Il Presidente della Provincia di Alessandria (o da un suo delegato)

- Il Sindaco del Comune di Monastero Bormida (o da un suo delegato)

- Il Sindaco del Comune di Ponti (o da un suo delegato)

14.3 Il Presidente della Provincia di Asti, o l'Assessore da lui delegato, presiederà questo organismo e provvederà a convocare il Collegio di Vigilanza con cadenza almeno annuale.

14.4 Le parti si impegnano a trasmettere al Responsabile del Procedimento ogni informazione utile per la verifica dell'attuazione del programma.

14.5 L'approvazione del presente accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dell'opera da realizzare ex art. 34, comma 6°, D.Lgs. 267/2000.

Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se l'opera non ha avuto inizio entro tre anni.

Art. 15

Controversie

15.1 Le eventuali controversie tra le parti in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione dei contenuti del presente Accordo di Programma non so-

spenderanno l'esecuzione dell'Accordo stesso e saranno preliminarmente esaminate dal Collegio di Vigilanza, di cui all'art. 14 del presente Accordo.

15.2 Ove la controversia non sia risolta dal Collegio di Vigilanza, la soluzione della stessa è deferita ad arbitri. In tal caso, ciascuna parte designa un arbitro; gli arbitri così nominati designano a loro volta un terzo arbitro, presidente; in caso di disaccordo, la nomina del terzo arbitro è richiesta al Presidente del Tribunale di Asti. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 806 ss del c.p.c., in tema di arbitrato.

Asti, 23 marzo 2001

per la Provincia di Asti:
L'Assessore ai LL.PP.
Claudio Musso

per delega del Presidente
Roberto Marmo

per la Provincia di Alessandria:
L'Assessore
Giuseppe Nervo

per delega del Presidente
Fabrizio Palenzona

Per il Comune di Monastero Bormida:
Il Sindaco
Paolo Rizzolio

Per il Comune di Ponti:
Il Vice Sindaco
Giovanni Alossa

per delega del Sindaco
Giuseppe Adorno

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 10.5.2001, n. 127.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 21, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, per 45 giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 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. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i, il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Coordinatore dell'Organo Tecnico provinciale; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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 Coordinatore dell'Organo Tecnico
Chiara Pepino

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di realizzazione discarica di I categoria nel Comune di Sommariva Perno (CN) - Località Cascina del Mago - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40

In data 15.5.2001 l'Azienda Albese-Braidese Smaltimento Rifiuti con sede legale in 12051 Alba - P.zza Risorgimento n. 1 - ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di realizzazione discarica di I categoria in località Cascina del Mago del Comune di Sommariva Perno (CN), (prot. generale di ricevimento n. 21784 in data 14.5.2001; pervenuto all'ufficio Deposito Progetti in data 15.5.2001 con n. ord. 1/Val/2001).

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati. Progetto di "centro di deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti pericolosi e non" - Proponente: Augusta Trasporti S.r.l., Candiolo

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. per progetti di modifica o ampliamento di opere già esistenti ai sensi dell'art. 4 comma 4 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che il Proponente: Augusta Trasporti s.r.l. Strada delle Pignere n. 3 - Candiolo - P. IVA: 02735480010 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 al "Progetto di centro di deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti pericolosi e non" localizzato in Comune di Candiolo - Torino, richiedendo l'avvio della fase di Verifica della Procedura di 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 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è l'Ing. Donatella Ducourtill, tel. 011/8613825 fax. 011/8613857, del Servizio V.I.A.

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

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati. Derivazione ad uso idroelettrico Torrente Balma, Roure - Proponente: Idrolux S.r.l.

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che la società Idrolux S.r.l. con sede legale in Cuneo, fraz. Madonna dell'Olmo, via Maestri del Lavoro 20 - P.IVA.: 02802430047 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. n. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto di derivazione ad uso idroelettrico Torrente Balma, localizzato nel Comune di Roure.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun/Ven 9-12 Mer 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 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Paola Molina tel. 011/8613825 fax. 011/8613857, del Servizio V.I.A.

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

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Produzione di energia idroelettrica con derivazione dal Rio Crosa nel territorio del Comune di Masiola (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40

In data 24/5/2001 il Sig. Vitali Luigi in qualità di Presidente della Comunità Montana Strona e Basso Toce con sede legale in Comune di Valstrona, via Roma 54 codice fiscale 84004040030, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio V.I.A. della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della l.r. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto "Produzione di energia idroelettrica con derivazione dal Rio Crosa" nel territorio del Comune di Valstrona (VB), allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A., presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 11 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98. La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato. La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla fase di valutazione. Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta 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 L. 241/90 il responsabile del Servizio V.I.A. è il Dott. Geol. Mauro Spanò Tel. 0323/4950208. Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio V.I.A.
Mauro Spanò

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Vova nel territorio del Comune di Premia - ditta Frua Cav. Mario S.p.A.

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura VIA ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40.

In data 28/5/2001 il Dott. Mario Huber legale rappresentante della Ditta Frua Cav. Mario S.p.A., con sede legale in Villadossola, Via Domodossola 200, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio VIA della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98, copia degli elaborati relativi all'istanza di

concessione per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio VOVA nel territorio del Comune di Premia, allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura VIA, presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 10 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98. La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato. La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla fase di valutazione. Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta 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 L. 241/90 il responsabile del Servizio VIA è il Dott. Geol. Mauro Spanò Tel. 0323/4950208. Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio VIA
Mauro Spanò

1

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Vova nel territorio del Comune di Premia

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura VIA ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40.

In data 6/6/2001 il Sindaco Braitto Fausto, con sede legale nel Municipio di Premia, P.zza Municipio 9, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio VIA della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n.25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98, copia degli elaborati relativi all'istanza di concessione per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Vova nel territorio del Comune di Premia, allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura VIA, presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 10 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98. La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato. La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il

progetto è da ritenersi escluso dalla fase di valutazione. Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta 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 L. 241/90 il responsabile del Servizio VIA è il Dott. Geol. Mauro Spanò Tel. 0323/4950208. Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio VIA
Mauro Spanò

2

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Arquata Scrivia (Alessandria)

Statuto comunale (Aggiornato in base al D.Lgs. 18/8/2000 N. 267, contenente il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - C.C. n. 13 del 23.03.2001 - C.C. n. 18 del 19.04.2001 - Decisione CO.RE.CO n. 1299 del 30.04.2001 - 2ª pubblicazione dal 18.05.2001 al 16.06.2001)

INDICE

- Art. 1- Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone
- PARTE I
- ORDINAMENTO STRUTTURALE
- Titolo I
- ORGANI ELETTIVI
- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 9 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 - Convocazione
- Art. 11 - Commissioni
- Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 - Consiglieri
- Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 - Gruppi Consiliari
- Art. 16 - Giunta Comunale
- Art. 17 - Elezioni e prerogative
- Art. 18 - Composizione
- Art. 19 - Funzionamento della Giunta
- Art. 20 - Attribuzioni
- Art. 21 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 22 - Sindaco

Art. 23 - Attribuzioni di amministrazione- Programma di mandato
 Art. 24 - Attribuzioni di vigilanza
 Art. 25 - Attribuzioni di organizzazione
 Art. 26 - Vicesindaco
 Titolo II
UFFICI E PERSONALE
 Art. 27 - Principi organizzativi
 Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 29 - Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 30 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Art. 31 - Collaborazioni esterne
 Art. 32 - Direttore generale
 Art.33 - Segretario Comunale
 Art. 34- Vicesegretario
 Art. 35 - Controllo di gestione
 Titolo III
SERVIZI
 Art. 36 - Forme di gestione
 Art. 37 - Gestione in economia
 Art. 38 - Azienda speciale
 Art. 39 - Istituzioni
 Art. 40 - Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione
 Art. 41 - Il Presidente dell'istituzione
 Art. 42 - Il Direttore dell'istituzione
 Art. 43 - Nomina e revoca di amministratori
 Art. 44 - Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
 Titolo IV
CONTROLLO INTERNO
 Art. 46 - Principi e criteri
 Art. 47 - Revisori dei conti
 Art. 48 - Rendiconto della gestione
PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE
 Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE
 Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
 Art. 49 - Organizzazione sovracomunale
 Capo II
FORME COLLABORATIVE
 Art. 50 - Principio di cooperazione
 Art. 51 - Convenzioni
 Art. 52 - Consorzi
 Art. 53 - Statuto consorziale e convenzione
 Art. 54 - Unione di Comuni
 Art. 55 - Accordi di programma
 Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE
 Art. 56 - Partecipazione

Capo I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA
 Art. 57 - Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 58 - Istanze
 Art. 59 - Petizioni
 Art. 60 - Proposte
 Capo II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
 Art. 61 - Principi generali
 Art. 62 - Associazioni
 Art. 63 - Organismi di partecipazione
 Art. 64 - Incentivazione
 Art. 65 - Partecipazione alle commissioni
 Capo III
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO
 Art. 66 - Referendum
 Art. 67 - Effetti del Referendum
 Art. 68 - Diritto di accesso
 Art. 69 - Diritto di informazione
 Capo IV
DIFENSORE CIVICO
 Art. 70 - Nomina
 Art. 71 - Ineleggibilità e decadenza
 Art. 72 - Mezzi e prerogative
 Art. 73 - Rapporti con il Consiglio
 Art. 74 - Indennità di presenza
 Art. 75 - Difensore civico - convenzione
 Titolo III
FUNZIONE NORMATIVA
 Art. 76 - Statuto
 Art. 77 - Regolamenti
 Art. 78 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
 Art. 79 - Ordinanze
 Art. 80 - Norme transitorie e finali

Art. 1
Principi fondamentali

1. La comunità di Arquata Scrivia è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana per:

a) l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini;

b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito geografico;

c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso le forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone che consenta di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

e) l'effettività del diritto allo studio ed alla crescita culturale.

2. L'Ente persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e le organizzazioni di volontariato e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

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, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune funzioni ad altri Enti Locali, con specifico provvedimento.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle frazioni di Rigoroso, Vocemola e Varinella e dai nuclei abitati di Campora, Moriassi, Val d'Arquata, Pessino, Travaghero.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 23,36, ed è confinante con i Comuni di Vignole Borbera, Grondona, Isola del Cantone, Gavi e Serravalle Scrivia.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza Santo Bertelli.

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

5. La modifica della denominazione delle frazioni e dei nuclei abitati può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti degli organi deliberanti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Arquata Scrivia.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale rappresentante una corona che sovrasta una torre su tre archi circondati da un ramoscello di alloro ed uno di quercia il tutto su campo rosso bordato in bianco e rosso.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere preventivamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

2. A tutti i cittadini in possesso dei necessari requisiti, devono essere garantite pari opportunità di accesso agli organi del Comune.

3. Negli organi collegiali del Comune, degli enti e delle Aziende ai quali il Comune partecipa viene promossa la presenza di persone di entrambi i sessi.

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sulla gestione dell'Ente.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali, diretti complessivamente a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'Ente.

2. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ai criteri alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Esso impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità dell'Ente.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali e di indirizzo privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo di essa con quella provinciale regionale e statale.

6. I Consiglieri Comunali possono esercitare il controllo sulle deliberazioni, nei casi e nei modi previsti dalla legge.

Art. 10
Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che in base alle iniziative ed alle proposte della Giunta, dei Consiglieri, dei revisori dei conti, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, tali adempimenti sono svolti dal Vice Sindaco; in caso di ulteriore impedimento, da un Assessore, in base alla maggiore età ed infine dal Consigliere anziano.

3. La convocazione è disposta secondo le norme stabilite dal regolamento.

4. La convocazione e lo svolgimento della prima seduta del Consiglio avvengono secondo le norme stabilite dalla legge e dal regolamento, nel quadro dei principi contenuti Statuto.

Art. 11
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza, garantendo comunque la presenza della minoranza consiliare.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. I verbali delle sedute delle Commissioni sono redatti da un componente oppure, su richiesta del presidente al Sindaco, da un dipendente comunale.

6. Le Commissioni che il Consiglio Comunale nomina per svolgere funzioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da Consiglieri appartenenti alla minoranza.

Art. 12
Attribuzioni delle commissioni

1. Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Tale esame preparatorio non rappresenta comunque un passaggio necessario, precedente gli atti deliberativi e non è vincolante per l'organo deliberante.

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. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) le procedure per l'esame di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune, le modalità e le forme di assegnazione da parte degli organi stessi;

b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13
Consiglieri

1. La posizione giuridica, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, esclusi i candidati sindaci. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per un anno consecutivo, oppure per dieci sedute 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 comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 14
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e delle richieste di emendamenti presentate dai singoli consiglieri, che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti e la propria situazione patrimoniale con apposito documento formale da depositare presso la segreteria comunale.

6. Il consigliere ha diritto di presentare interrogazioni alle quali l'Amministrazione deve dare risposta.

7. I modi ed i termini di presentazione e di risposta sono stabiliti dal regolamento.

Art. 15
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, indicando il nome del Capogruppo. Qualora non

si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture, mezzi e personale, idonei spazi e supporti tecnico organizzativi.

4. I gruppi consiliari non possono essere costituiti da un numero inferiore a tre consiglieri comunali fatto salvo che ogni lista di candidati partecipante alle elezioni può costituire un gruppo anche se è risultato eletto un solo candidato.

Art. 16 Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale, al quale riferisce sulla sua attività.

Art. 17 Elezioni e prerogative

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza, della sospensione e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Esclusi i casi di dimissioni o di revoca, gli Assessori restano in carica fino alla proclamazione degli eletti, al rinnovo del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio; entro i quindici giorni successivi deve sostituirli.

Art. 18 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di sei Assessori, di norma consiglieri comunali.

2. Tale numero viene deciso dal Sindaco, con il provvedimento di nomina.

3. Due assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere che non si siano presentati come candidati alle più recenti elezioni comunali e che siano in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

4. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare e discutere argomenti concernenti gli affari che rientrano nelle materie relative alla delega ricevuta.

Art. 19 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenu-

to conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. La Giunta definisce in piena autonomia le proprie modalità di convocazione e di funzionamento.

3. L'attività della Giunta deve essere improntata al principio della collegialità.

4. A ciascun Assessore il Sindaco può affidare con delega scritta specifici affari ed attività amministrative di sua competenza.

Art. 20 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che in base alle leggi ed allo statuto non ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 21 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Fra i votanti non si computano coloro che dichiarano di astenersi volontariamente e che devono astenersi obbligatoriamente.

3. Fra i votanti si computano le schede bianche e nulle, per determinare la maggioranza.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione e la determinazione sull'argomento in seduta privata, conformemente a quanto disposto dal regolamento sul funzionamento degli organi.

6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario; quelli della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

8. Tutte le deliberazioni sono a disposizione dei consiglieri dal momento della loro pubblicazione all'Albo; sono consultabili durante l'orario di apertura dell'ufficio segreteria.

Art. 22
Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, legale e giudiziaria, di presidenza, di sovrintendenza politica-amministrativa.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive del Comune e sugli enti, aziende ed istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.

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 previste dalla 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 può delegare le funzioni per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Segretario Comunale ed ai dipendenti preposti ai servizi interessati.

Art. 23
Attribuzioni di amministrazione- Programma di mandato.

1. Il Sindaco, ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, 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 consultivi;

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

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

f) può conferire e revocare al segretario 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.

2. Entro il termine di 120 giorni dalla data del suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante appositi emendamenti, nei modi indicati dal regolamento del Consiglio comunale.

4. Con cadenza almeno annuale, di norma con la verifica degli equilibri di bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare le linee programmatiche nel corso del mandato, con adeguamenti

strutturali e modifiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.

Art. 24
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni che appartengono al Comune o di cui il Comune ne faccia parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa, se del caso, il Consiglio Comunale e la Giunta;

e) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 25
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) dispone la convocazione della Giunta e la presiede; e) ha il potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni a chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, e di delega parziale ad uno o più Assessori.

Art. 26
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco ed ha la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. In caso di decesso, decadenza o rimozione il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

TITOLO II UFFICI E PERSONALE

Art. 27 Principi organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si realizza mediante una attività per obiettivi e deve basarsi sui seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 28 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme del presente statuto

2. A tale scopo vengono distinte la funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e quella di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e servizi.

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

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

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, con il regolamento degli uffici e dei servizi.

6. Con lo stesso regolamento il Comune stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, quelli con il direttore e con gli organi amministrativi.

Art. 29 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento di organizzazione individua gli uffici ed i servizi comunali.

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

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

4. Possono delegare le loro funzioni al personale sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.

5. I responsabili dei servizi sono nominati dal Sindaco con incarico a termine, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione. Possono essere revocati, nei casi previsti dalla legge.

Art. 30 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 l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica e nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi la Giunta può assegnare, nei casi consentiti dalla legge 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.

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

Art. 31 Collaborazioni esterne

1. Con le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge, 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 collaborazioni a soggetti estranei al Comune devono stabilirne la durata.

Art. 32 Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un Direttore generale, nei casi e nei modi stabiliti dalla legge.

2. Il Direttore deve attuare gli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione e conseguire gli obiettivi, secondo le direttive del Sindaco.

3. A tale scopo sovrintende alla gestione dell'Ente; i responsabili dei servizi rispondono al Direttore delle funzioni loro assegnate e dei risultati ottenuti.

4. Quando non sia stato nominato il Direttore il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale.

Art.33 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 enti locali per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Egli svolge le funzioni previste dalla legge, attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco.

Art. 34
Vicesegretario

1. La dotazione organica può prevedere un Vice Segretario Comunale, che esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo.

2. La funzione di Vice segretario è di norma attribuita al dipendente di qualifica apicale, in possesso di laurea in giurisprudenza od equipollente, preposto all'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale. Oltre a dette funzioni egli espleta anche le attribuzioni previste dal mansionario per il posto ricoperto.

3. Il Segretario Comunale, al fine di assicurare una migliore funzionalità dell'Ente può delegare al Vicesegretario le proprie attribuzioni, qualora ciò non sia vietato dalla legge. La delega deve essere comunicata al Sindaco, agli Assessori ed ai Responsabili dei servizi comunali

Art. 35
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

2. A tale scopo è necessario aver predisposto un piano degli obiettivi, aver rilevato i costi ed i proventi, aver valutato la funzionalità dei servizi, in base alla qualità ed alla quantità dei risultati.

3. La competenza e le forme di controllo sono stabilite dal regolamento per gli uffici ed i servizi

TITOLO III
SERVIZI

Art. 36
Forme di gestione

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

4. Il Consiglio Comunale può delegare ad altri enti locali 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 e quando ciò sia previsto dalla legge.

Art. 37
Gestione in economia

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

Art. 38
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.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze tecniche o di amministrazione.

4. Essi dovranno inoltre possedere i requisiti richiesti dalla legge.

Art. 39
Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Consiglio Comunale 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 regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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.

Art. 40
Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, comprovate esperienze tecniche o di amministrazione e posseggano i requisiti di legge.

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 indirizzo gestionale a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 41
Il Presidente dell'istituzione

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

Art. 42

Il Direttore dell'istituzione

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco 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. 43

Nomina e revoca di amministratori

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni, dei rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle società (quando previsto dallo statuto) avviene con provvedimento del Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale.

2. Essi possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 44

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 allo loro costituzione.

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

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

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

5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata.

Art. 45

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con le altre pubbliche Amministrazioni, 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 IV
CONTROLLO INTERNO

Art. 46

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Con-

siglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 47

Revisori dei conti

1. I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento, oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 48

Rendiconto della gestione

1. I fatti della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine di legge.

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

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALETITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVECAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 49

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 50
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 cooperazione

Art. 51
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.

Art. 52
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi e per l'esercizio associato di funzioni.

2. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendano gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 53
Statuto consorziale e convenzione

1. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dalla legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti approva la convenzione e lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Art. 54
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cooperazione il Consiglio Comunale, con la maggioranza prescritta dalla legge, può costituire unioni di Comuni nelle forme e con le finalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 55
Accordi di programma

1. Per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano di attivare un procedimento complesso per coordinare ed integrare l'operato di più soggetti interessati, il Sindaco promuove e conclude accordi di programma.

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56
Partecipazione

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

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

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

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

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 57
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. Possono intervenire nel procedimento amministrativo per tutelare il loro interesse persone singole e soggetti portatori di interessi diffusi (purché costituiti in associazioni o in comitati) ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio.

6. Il Consiglio Comunale, con l'apposito regolamento, determina per ciascun tipo di procedimento:

a) il termine entro cui esso deve concludersi, salvo quando non sia disposto direttamente dalle leggi e dai regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun tipo di provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

b) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;

c) il termine entro il quale gli aventi diritto, in seguito alla comunicazione personale od alla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;

d) il termine entro il quale il responsabile dell'unità organizzativa deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale;

e) il termine entro cui deve concludersi il procedimento.

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

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

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

Art. 58 Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono, per la superiore tutela degli interessi collettivi, rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. Le interrogazioni, come pure le petizioni e le proposte di cui agli articoli seguenti, devono in ogni caso riguardare la migliore tutela degli interessi collettivi.

3. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

4. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 59 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di

pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere ragione al Sindaco che deve rispondergli per iscritto entro trenta giorni o può sollevare la questione nel Consiglio Comunale chiedendo ragione al Sindaco o una discussione sul contenuto della petizione.

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

Art. 60 Proposte

1. Almeno trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Sindaco.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi per il 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. 61 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, anche attraverso le forme di incentivazione previste dallo Statuto.

L'Amministrazione consente l'accesso ai dati di cui è in possesso tramite idonee forme di consultazione.

2. I relativi criteri generali sono fissati dal regolamento.

3. Il diritto alla partecipazione alla vita pubblica locale, nelle forme previste dallo Statuto, è riconosciuto ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri che soggiornano in perfetta regola con le norme di legge

Art. 62 Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. 2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri non vincolanti, espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 63

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per particolari servizi, nel rispetto della legislazione vigente, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente, quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale e quelli rappresentativi di realtà frazionali o di nuclei sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 64

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, secondo le modalità e nei limiti del regolamento comunale per l'assegnazione di contributi.

Art. 65

Partecipazione alle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati, che lo richiedono.

2. Tali rappresentanti hanno la possibilità di intervenire nella discussione, fermo restando il potere regolamentare del Presidente della Commissione. Essi non possono prendere parte alle votazioni.

CAPO III

REFERENDUM

DIRITTI DI ACCESSO

Art. 66

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali, di tariffe, di strumenti urbanistici, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a. il venti per cento del corpo elettorale, al 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della richiesta;

b. il Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

5. Il Consiglio Comunale per ciascun referendum proposto dal venti per cento del corpo elettorale deve accertare a maggioranza dei presenti, l'esisten-

za dei requisiti di ammissibilità fissati dal regolamento. Se l'accertamento sull'esistenza dei requisiti di ammissibilità è favorevole il referendum si intende indetto.

6. Il referendum è valido quando ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e ha riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 67

Effetti del Referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio deve discutere i risultati del referendum e deliberare eventualmente gli atti conseguenti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni del referendum deve essere deliberato, con adeguate motivazioni entro il termine di cui al comma precedente.

3. Nel caso in cui una o più consultazioni referendarie non potessero tenersi, per qualunque motivo, prima della scadenza naturale del Consiglio, su richiesta dei proponenti il nuovo Consiglio Comunale accerta a maggioranza dei presenti l'esistenza dei requisiti di ammissibilità fissati dal regolamento.

Art. 68

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative o temporanee e motivate dichiarazioni del Sindaco rendono riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Art. 69

Diritto di informazione

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

2. L'ente, oltre ai sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio si avvale di norma anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, compresi gli strumenti informatici.

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7.8.1990 n. 241.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 70
Nomina

1. Il consiglio comunale può nominare il difensore civico a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Egli resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

3. Prima di assumere le funzioni 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. 71
Ineleggibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone 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, i membri delle comunità montane;

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) chi 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 quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. 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. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio. 4. La decadenza e la revoca devono essere deliberate dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 72
Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, 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 abbia regolare corso e che

gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.

4. Può, altresì, proporre ed 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; in caso di ritardo sollecita gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Il difensore civico esercita inoltre il controllo previsto dalla legge sugli atti amministrativi.

Art. 73
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 prima sessione successiva alla presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 74
Indennità di presenza

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per i consiglieri comunali, per ogni occasione in cui intervenga a sedute del Consiglio o della Giunta per relazione.

Art. 75
Difensore civico
convenzione

1. Il Consiglio Comunale può deliberare d'intesa con un altro Comune e sulla base di apposita convenzione che il difensore civico venga eletto per svolgere le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni convenzionati.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 76
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Il venti per cento del corpo elettorale, risultante alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, può proporre modifiche allo statuto anche mediante la presentazione di 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 quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, fermo restando quanto prescritto al riguardo dalla legge.

Art. 77
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.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 78
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge sugli Enti Locali, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 79
Ordinanze

1. Il Sindaco ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze, emanano ordinanze nei casi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Esse devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Qualora l'ordinanza abbia carattere individuale deve essere notificata al destinatario.
4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce.

Art. 80
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legisla-

zione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)
Integrazione al testo dello Statuto comunale (approvata con D.C.C. n. 12 del 28/4/2001)

Articolo 36

"1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la figura del Vice Segretario, da attribuire ad un dipendente apicale in possesso di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche".

Il Segretario Comunale
Giuseppina Ferroggiaro

Comune di Mezzomerico (Novara)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
AUTONOMIA STATUTARIA.

1. Il Comune di Mezzomerico è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Mezzomerico nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Novara e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Mezzomerico:
 - a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - b) 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;
 - c) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
 - d) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2
FINALITA'

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le

necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la 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 coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Mezzomerico; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE.

1. Il territorio del Comune si estende per 7,59 kmq. Confina con i Comuni di Oleggio, Suno, Marano Ticino, Divinano, Vario d'Agogna e Agrate Conturbia.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Santa Maria, n. 10.

3. 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.

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

Art. 4

STEMMA E GONFALONE.

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI MEZZOMERICO".

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottato con deliberazione del Consiglio Comunale e riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 25 Febbraio 1983, registrato alla Corte dei Conti in data 20 Luglio 1983 al n. 6 Presidenza foglio n. 362, trascritto nel registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 16 Settembre 1983 e nei Registri dell'Ufficio Araldico il 22 Settembre 1983 nel Reg. anno 1983 pag. n. 19.

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

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

Art. 5

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può 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 del Consiglio Comunale Dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6

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 i Comuni vicini, con la Provincia di Novara, con la Regione Piemonte.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE.

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.

Art. 7

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 propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga 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 degli uffici; 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 Comunale.

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 Sindaco, di norma il più anziano di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 9

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 consigliere.

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. 10

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 all'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'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili, la convoca-

zione 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 consigliere.

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. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno 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 all'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 quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consigliere che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco 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 Vicesindaco (nei casi suddetti).

Art. 11

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.

1. Entro il termine di 120 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 Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque 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 pro-

grammatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consigliere il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 COMMISSIONI.

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari del comune e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 13 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 ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 1, comma 2-ter della legge 25/3/93 n. 81, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Sono comprese nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni 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. 14 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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.

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.

Art. 15 GRUPPI CONSILIARI.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi con corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 4 membri.

3. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 16 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 sovrinten-

de all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite 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 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 17

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.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e 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. 18

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 nomina-

to, 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. 19

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 lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;

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

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20

VICESINDACO.

1. Il Vicesindaco, nominato 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. 21

MOZIONI DI SFIDUCIA.

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 di 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 10 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. 22

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 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti

estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Gruppi Consiglieri.

4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Art. 23

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. 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.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 24

COMPOSIZIONE.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco assegna deleghe agli Assessori, per materie, e può revocarle.

Art. 25

NOMINA.

1. Il Vicesindaco 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 Comunale 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. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.

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 sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27

COMPETENZE.

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) nomina e revoca il 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 e ne autorizza la sottoscrizione;

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 il Piano Esecutivo di Gestione.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.

Art. 28 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 e 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. 29 ASSOCIAZIONISMO.

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza delle parti interessate, registra su apposito albo le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di Associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. 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.

5. Le Associazioni registrare devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 30 DIRITTO DELLE ASSOCIAZIONI.

1. Ciascuna Associazione registrata 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, su richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle Associazioni devono 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. 31 CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI.

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, 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 in apposito regolamento, 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. 32 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 dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

4. Il Comune può erogare alle Associazioni di volontariato iscritte nell'albo comunale contributi economici o in natura secondo le modalità indicate nell'articolo precedente.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.

Art. 33 CONSULTAZIONI.

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34 PETIZIONI.

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo

competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

Art. 35 PROPOSTE.

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 50, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 36 REFERENDUM.

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi e di tariffa, di attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. 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.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60

giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo (oppure la metà più uno) degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria, deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisione contrastanti con essa.

Art. 37 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 esplicitamente 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.

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

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

Art. 38 DIRITTO DI INFORMAZIONE.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.

2. La pubblicazione avviene di norma mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'albo pretorio e, qualora in Sindaco lo ritenga necessario, anche su appositi tabelloni pubblici.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 39 ISTANZE.

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO.

Art. 40 NOMINA.

1. Il Comune può prevedere l'istituzione del Difensore Civico anche in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Novara. In tal caso è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

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 equivalenti.

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:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) 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;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi Dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 41 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. 42 FUNZIONI.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. 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 al mese.

6. 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. 43 FACOLTA' E PREROGATIVE.

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede 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 tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 44 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 e trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali.

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 60 giorni.

Art. 45
INDENNITA' DI FUNZIONE.

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

Art. 46
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'Amministratore Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 47
PROCEDIMENTO 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 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 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 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48
PROCEDIMENTI AD 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 individuati dal Regolamento, 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. 38 dello Statuto.

Art. 49
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 IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.

Art. 50
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 ed 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. 51
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. 52
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno nessun'altra forma;

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.

2. 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.

3. 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.

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

Art. 53

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. 54

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 di revisione.

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 T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori 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 e 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. 55

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. 56

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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 del 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. 57

CONVENZIONI.

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Enti Pubblici, cooperative 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. 58
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 degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 59
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 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 determinare i tempi, le modalità, il funzionamento 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 prevede 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 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 V
UFFICI E PERSONALE .

CAPO I
UFFICI.

Art. 60
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;

e) 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. 61
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.

1. Il Comune disciplina con appositi atti la detenzione 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, al Segretario Comunale 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, adeguano 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. 62
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 e 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. 63
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e 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 Segretario Comunale, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idoneo a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO.

Art. 64 DIRETTORE GENERALE.

1. 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 i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 65 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE.

1. 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.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione 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.

3. 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.

4. 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. 66 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. 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. 67 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 se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite 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. 68 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:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giu-

dizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni previste dalla legge;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

g) 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, la cui adozione rientra nel novero delle attribuzioni spettanti al Sindaco;

h) 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;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono ad direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

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

3. 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. 69

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. 70

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. 71

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 d. lgs n. 504/92.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 72

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. 73

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio 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.

6. Presiede le Commissioni esaminatrici nel caso in cui il posto messo a concorso sia quello di una figura apicale nell'Ente.

7. Trasmette all'Organo Regionale di Controllo le deliberazioni di Consiglio comunale soggette al controllo preventivo di legittimità.

8. Sottoscrive, unitamente al Responsabile dei Servizi Finanziari, i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

9. Dispone le pubblicazioni all'Albo pretorio degli atti dell'Ente, avvalendosi del messo comunale.

10. Esprime parere preventivo di legittimità su tutte le deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale.

Art. 74

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 RESPONSABILITA'

Art. 75

RESPONSABILITA' 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. 76

RESPONSABILITA' 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 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 colo-

ro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77

RESPONSABILITA' 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 CONTABILITA'

Art. 78

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. 79

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni 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. 80

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, al ragioniere del comune e ai Responsabili dei servizi 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 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 investirsi a patrimonio, deb-

bono 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. 81
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 dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, 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. 82
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 collegio dei revisori dei conti.

**Art. 83
ATTIVITA' 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. 84
REVISORE DEI CONTI**

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, eser-

cita 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 esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. Il revisore 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. 85
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 7 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. 86
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 FINALI

**Art. 87
STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i sessanta giorni successivi alla data di esecutività, sono

sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 88
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
 2. 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.
 3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
 4. 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 giorni quindici dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi entrano in vigore dopo tale seconda pubblicazione.
- I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi sono accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 89
ADEGUAMENTO DELLO STATUTO

1. Gli adeguamenti dello Statuto debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 90
ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge.
2. I Responsabili dei Servizi adottano ordinanze in tutti gli altri casi.
3. Le ordinanze di cui ai commi precedenti devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. I provvedimenti di cui al primo comma devono altresì essere sottoposti a forme di pubblicità che li rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario ai sensi di legge.

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.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 93
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, approva o adegua i regolamenti. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Niella Belbo (Cuneo)
Statuto comunale

STATUTO COMUNALE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Niella Belbo, Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, di cui cura gli interessi e lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei fini istituzionali.
3. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, l'assetto e l'utilizzazione del territorio per lo sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
4. Il Comune rappresenta la comunità di Niella Belbo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri Enti soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.
5. Attua tra enti, forme di collaborazione e cooperazione in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, con economicità, efficienza ed efficacia della gestione.
6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di

Niella Belbo ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a). Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b). tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

c). superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

d). recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali del proprio territorio;

e). promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

f). valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

g). sostegno a qualsiasi forma di cooperazione che persegua obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

h). tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione del ruolo sociale della maternità e della paternità; sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

i). rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

l). sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche tramite le organizzazioni ed il volontariato.

Art.3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale si estende per Kmq.11,50 e confina con i Comuni di S.Benedetto Belbo, Mombarcaro, Gorzegno, Bossolasco, Feisoglio.

2. Il Comune è costituito dalla Comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e delle frazioni. La formazione delle frazioni e la modifica della denominazione delle frazioni sono disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Mercato n.18

4. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione

della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

6. All'interno del territorio del Comune di Niella Belbo 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 o scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune di Niella Belbo negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Niella Belbo.

2. Nelle cerimonie, e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale

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

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. 5

Pari opportunità

Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 6

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

Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art.7

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 territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Alta Langa

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, 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

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art.9

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 rappresentante legale del Comune; 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 propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.10

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

3. 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.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici; 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.

5. 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, di norma il più giovane di età.

6. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario.

7. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario.

Art. 11

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale per mandato della collettività è l'organo di controllo e di indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

5. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

6. Con norme regolamentari il consiglio può prevedere la dotazione di precise risorse in termini di servizi, attrezzature e mezzi finanziari per il suo funzionamento, non che per i gruppi consiliari regolarmente costituiti.

7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

8. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, al quale spettano i poteri di convocazione e direzione delle attività del Consiglio stesso. In assenza del Sindaco dette funzioni spettano al Vice Sindaco.

Art. 12

Attribuzioni e Competenze

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo;

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali stabiliti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale ed individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché le risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

6. Rimane facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni e mozioni su fatti e problemi politico - sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18.8.2000, 267 ed il loro deposito preventivo è facoltativo.

7. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di nullità.

Art.13

Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione

degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di con vocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 14

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, da tenersi entro i termini previsti dal precedente articolo 13, 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.

5. Entro un mese dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, comunica al Consiglio il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

7. 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. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

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. 193, comma 2 D.Lgs 18 agosto 2000, n.267;

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. La convocazione del Consiglio e l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o per 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.

5. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione europea e quella della Regione Piemon-

te per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni ed attività.

Art. 16

Funzionamento - 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, nei seguenti termini rispetto al giorno di convocazione:

- almeno - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- almeno - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- almeno - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

La consegna dell'avviso deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima. In tale caso gli avvisi dovranno essere rinnovati ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'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.

b) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di almeno la metà dei consiglieri assegnati, cioè:

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

e di - n. ... quattro ... Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e delle mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

e) indicare se le interrogazioni e le mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

3. 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 20 giorni dalla notifica dell'avviso.

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

5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n.570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

6. Le dimissioni dei consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art.17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e proposte di deliberazione.

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 hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché da istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle 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 d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.20 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.

5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile.

6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generali, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli specifici e precisati interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I Componenti astenuti verranno computati tra i presenti, ma non nel numero dei votanti.

7. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 18

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o

speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

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

Art. 19

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del Sindaco medesimo.

Art.20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente art.16, comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti di almeno 2 membri.

CAPO II GIUNTA E SINDACO

Art. 21

Elezione del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dal 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. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, nella seduta di insediamento, dinanzi al Consiglio Comunale presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo

mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

5. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi, e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

6. Il Sindaco 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.

7. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

8. Quando non di spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma della legge 24/11/1981, n. 689 e dell'articolo 650 C.P.

9. 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.

10. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 8.12.1970, n.996, approvato con D.P.R. 6.2.1981, n.66.

11. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione 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.

Art. 22

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. 8 del Decreto legislativo del 18/08/2000 n.267;

d). adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge a carattere esclusivamente locale;

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. 23

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 istituzioni, 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.24

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 lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

b). esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;

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

d). riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.25

Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale di leva militare e di statistica;

b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

c) Allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

d) All'adozione con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di

prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

e) Alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

f) Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse;

g) Nelle materie di cui alle lettere a, b, c, d, del 1° comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni;

h) In caso di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare l'orario degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al presente articolo.

Art.26

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. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art.27

Impedimento permanente del sindaco

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

3. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione 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. 28

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato 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. Sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco 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.

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

Art. 29

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

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

Art. 30

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 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.

LA GIUNTA

Art. 31

Nomina della Giunta

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

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

b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del 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.

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

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di due e massimo di quattro assessori, compreso il 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 compatibilità alla carica di consigliere.

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

4. 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. 33

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. 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 predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- f) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- g) dispone l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lett. i) e l), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- h) rilascia autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
- i) approva il PEG su proposta del Responsabile dei Servizi nel caso che il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo dello strumento del Peg;

j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

Art. 34

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

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 35

Cessazione dalla carica di assessore

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

2. Il Sindaco 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 dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 36

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 assegnati, 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 - Difensore civico

CAPO I

Partecipazione dei cittadini - riunioni - assemblee - consultazioni - istanze e proposte

Art. 37

Partecipazione dei cittadini

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

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

3. 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. 38

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali 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 eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della

Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, 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, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

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

Art. 39

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 40

Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia del suo Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. 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.

5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 41

Diritti delle associazioni,

1. Ciascuna Associazione registrata 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 del Comune nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire al Comune entro dieci giorni dalla loro richiesta .

Art. 42

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, 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 sono stabilite in apposito regolamento consiliare, 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.

5. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

6. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art.43
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 dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e 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 siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
REFERENDUM

Art. 44
Azione referendaria

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 quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 45
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. 46
Effetti del referendum

1. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

2. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni, dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono, comunque, assumere decisioni contrastanti con essa.

4. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito. -

5. Consultazioni e referendum non possono coincidere con operazioni elettorali provinciali comunali e circoscrizionali

Art. 47
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi, secondo le modalità definite dal Regolamento sul diritto di accesso, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente 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 dal 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 dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

6. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa .

Stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.48
Diritto di informazione

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, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati dal Regolamento di cui all'articolo precedente, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e comunque utilizzato ogni altro mezzo idoneo a darne la necessaria divulgazione.

Art. 49
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in forma scritta ed in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

3. Il regolamento sulla partecipazione da adottarsi dal Consiglio Comunale deve prevedere i tempi, la forma scritta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza .

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 50
Istituzione dell'ufficio

1. Il Comune intende costituire in forma associata l'Ufficio del Difensore Civico, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale.

Art. 51
Nomina - Funzioni - Disciplina

1. L'elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico e i rapporti con gli enti associati saranno disciplinati con apposita modifica dello Statuto Comunale.

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art. 52
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Il comune , gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.

2. Quanti, sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento quanto possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo, se ritenuto necessario, apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

5. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale agli interessati , nella quale devono essere indicati:

- l'ufficio ed il funzionario responsabile l'istruttoria del procedimento amministrativo;
- l'oggetto del procedimento amministrativo;

- le modalità con le quali si possa avere notizia dell' iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

6. Qualora per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non si sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

7. Il Comune semplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

TITOLO IV

CAPO I
Attività amministrativa

Art. 53
Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma 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.54
Servizi pubblici comunali

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 dal Comune anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge o dal presente statuto. '.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalentemente capitale locale.

4. Per altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituti, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni , ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 55
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

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

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

5) 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.

6) I poteri, ad 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. 56

Gestione in economia

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

2. 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.57

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale ne approva lo Statuto.

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

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 di Revisione.

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 é assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, 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. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi possono essere costituite le istituzioni, 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, 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 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 di cui all'articolo 116 comma 1° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267, , e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 61
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.

Art. 62
Convenzioni

1. Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la provincia, le comunità montane, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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.

3. 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.63
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciale 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 degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art.64
Unione di Comuni

1. Il Comune ha la facoltà di partecipare all'Unione di Comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.32 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267;

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione saranno approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha la potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. Alle unioni dei comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni dei comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Art. 65
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 comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I

Art. 66
Albo pretorio -pubblicazioni e notificazioni

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura dei documenti esposti.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 67
Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 68

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.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

CAPO II

Ordinamento finanziario e contabile

Art. 69

Attività finanziaria del Comune

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti, dal regolamento che disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267;

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.70

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 gnomico e il conto del patrimonio.

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

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

Art. 71

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il Revisore 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che fluiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore 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 esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza.

7. Al Revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art.72

Attività contrattuale

1. il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

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

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

Art. 73

Tesoreria

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

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate in base ad ordini di incasso 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 due 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.

Art.74

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad 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 apposito verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottare, sentito il Revisore.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

Organizzazione degli uffici e personale

Art. 75

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 atti-

vità dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 76

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 e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 77

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. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi.

Art.78

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 79

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 il titolo di studio specifico richiesto dall'incarico.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato

della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 8 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 80

Segretario comunale - Direttore generale

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

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

3. 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.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 comma 4° del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000. Allo stesso è corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

6. I funzionari aventi la qualifica di dirigenti, in relazione alle responsabilità a loro attribuite, possono essere chiamati a rappresentare in giudizio l'Ente comunale da cui dipendono, avendo essi competenza all'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, anche mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Art. 81

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 loro 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, 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, 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 a loro attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione delle ordinanze che non rientrano nella competenza del Sindaco.

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. Nell'ambito delle competenze descritte nel presente articolo possono essere assegnate responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali con le modalità definite dalla legge e dai regolamenti sul procedimento amministrativo. I responsabili del procedimento rispondono direttamente al rispettivo responsabile del servizio.

5. 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. 82

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 può fissare 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 VII

Funzione normativa

Art.83

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dall'art.6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 84

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 sia 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 essere effettuata 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.

Esercizio della potestà regolamentare

Art. 85

Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta ed a ciascun consigliere

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

5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge

6. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni e comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

7. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

8. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge e con le disposizioni del presente statuto.

Art.86

Entrata in vigore

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.

Il Presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

Statuto comunale (Modifiche apportate al testo vigente dello Statuto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 4/5/2001)

a) inserimento, dopo l'art. 87, del seguente art. 87 bis:

“Quando norme di rango superiore non dispongano altrimenti le violazioni ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze sono punite con la sanzione amministrativa prevista dall'art. 10, comma 1, della L. 24/11/1981, n.689.”

b) aggiunta al comma 6 dell'art. 34 delle seguenti parole:

“Può rappresentare in giudizio l'Ente, in alternativa ai dirigenti”.

c) aggiunta al comma 3 dell'art. 38 del seguente punto:

“ 30) Rappresentano l'Ente in giudizio, laddove la funzione non sia stata attribuita al Direttore Generale.”

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Alessandria

Capitolato generale d'oneri per la fornitura di beni e servizi

Art. 1

Il presente capitolato generale d'oneri disciplina le condizioni generali di esecuzione delle forniture di beni e/o servizi effettuate a favore dell'Amministrazione dell'Agenzia Territoriale per la casa di Alessandria, di seguito denominata Amministrazione.

Le presenti disposizioni si applicano per l'esecuzione di tutti i contratti a titolo oneroso di compravendita, di somministrazione, di locazione finanziaria, di locazione, di acquisto a riscatto, con o senza opzioni per l'acquisto, di prestazione di servi-

zio, d'opera e professionale, nonché di appalto ove sia prevalente la fornitura del servizio rispetto a quella dei lavori, conclusi per iscritto tra l'Amministrazione e una Controparte commerciale, di seguito denominata Fornitore, indipendentemente dalla procedura adottata per la scelta del Contraente (aperta, ristretta o negoziata).

Le presenti disposizioni non si applicano nei casi di spesa rientranti tra quelli previsti dal vigente regolamento di cassa economale e nei casi di contratti d'appalto per l'esecuzione di opere e/o lavori pubblici, di cui alla legge 11.02.94, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si applicano, altresì, nei casi di acquisizione e alienazione del patrimonio immobiliare e mobiliare disponibile dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procede alla scelta del contraente nella fornitura di beni e/o servizi mediante singoli procedimenti amministrativi con le seguenti modalità:

- secondo le norme di cui al d.lgs. 24.7.92 n.358 e successive modificazioni ed integrazioni per le forniture di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia uguale o superiore alla soglia comunitaria;

- secondo le norme di cui al d.lgs. 17.3.95, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni per le forniture di servizi il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia uguale o superiore alla soglia comunitaria;

- secondo le norme di cui al d.lgs. 25.2.2000, n. 65, in materia di appalti pubblici di servizi, limitatamente ai concorsi di progettazione il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le disposizioni di cui al vigente regolamento interno dell'Amministrazione per le forniture il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia inferiore alla soglia comunitaria (pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. in data);

- secondo le disposizioni di cui al vigente regolamento interno dell'Amministrazione per le spese minute effettuate tramite cassa economale e pagamento in contanti, ovvero per le spese in economia;

- mediante atto deliberativo motivato del Direttore Generale per il conferimento di incarichi individuali ad esperti di provata competenza di cui all'articolo 7 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

I contratti commerciali derivanti dalla fornitura di beni e/o servizi a favore dell'Amministrazione sono stipulati secondo le seguenti modalità:

a. nella forma pubblica amministrativa alla presenza di un Ufficiale Rogante per le forniture precedute da gara pubblica (licitazione privata o gara aperta);

b. per registrazione a repertorio di un Ufficiale Rogante del testo sottoscritto dalle Parti di disciplinare d'incarico ovvero di convenzione, nei casi di fornitura di prestazione d'opera professionale o a favore di Soggetto non commerciale;

c. per mezzo della sottoscrizione appiedi del presente capitolato e del capitolato speciale, ovvero per mezzo di lettera di corrispondenza secondo l'uso del commercio per le forniture precedute da trattativa privata mediante gara informale o trattativa negoziata con unico contraente.

Il presente capitolato costituisce onere e vincolo contrattuale a carico del fornitore per il solo fatto di aver presentato offerta.

Per le forniture di valore uguale o superiore alla soglia comunitaria, il presente capitolato costituisce allegato al contratto commerciale tra le Parti.

Le condizioni di cui al presente capitolato possono essere integrate o modificate dalle disposizioni contenute nel bando di gara, nella lettera di invito a presentare offerta o nel capitolato speciale di ciascun procedimento d'acquisto, con particolare riferimento alle specifiche tecniche, merceologiche e/o progettuali della fornitura medesima.

Per l'Amministrazione, è titolato ed incaricato dell'applicazione e del rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato generale il Responsabile del procedimento individuato, ai sensi della legge 7 agosto 1990, N. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, in sede di lettera di invito a presentare offerta, ovvero di determinazione a contrarre.

Art. 2

Il Fornitore è tenuto alla esecuzione a regola d'arte, secondo gli usi commerciali e le consuetudini della Camera di Commercio di Alessandria, della fornitura di beni e/o servizi oggetto del contratto. Nella esecuzione, il Fornitore è tenuto alla diligenza del buon padre di famiglia e ad una particolare attenzione qualitativa derivante dalla caratteristica delle attività e dei servizi dell'Amministrazione.

Il Fornitore deve eseguire la fornitura a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, nella quantità e qualità occorrente, durante il periodo stabilito e nei tempi e nei luoghi indicati e/o comunicati al momento della efficacia contrattuale.

Tutti i beni e/o i servizi forniti debbono rispondere, per materiali impiegati, tecniche di costruzione e confezionamento, progetti attuativi e logiche di organizzazione, ai seguenti disposti normativi in materia di sicurezza:

- D.P.R. 29.7.1982, n. 577;
- d.lgs. 19.9.1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d.lgs. 14.8.1996, n. 494 e successive modificazioni ed integrazioni;
- decreto ministeriale 10.3.1998 (pubblicato sul s.o. n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7.4.1998);

In particolare, per le singole fattispecie, sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a. Fornitura di beni strumentali. I beni debbono essere nuovi di fabbrica, idonei all'uso richiesto, rispondenti alle caratteristiche tecniche prescritte dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta con allegata eventuale scheda tecnica o dal capitolato speciale. Devono essere coperti da idonea garanzia totale per almeno 12 (dodici) mesi dalla data di consegna e rispondenti alle normative vigenti all'epoca dell'offerta, a carattere nazionale e comunitario, in materia di sicurezza (D.P.R. 24.7.1996, n. 459, c.d. "direttiva macchine"). Per ogni prodotto differente deve essere fornita la scheda tecnica in lingua italiana comprensiva, fra l'altro, delle principali caratteristiche di manutenzione e di funzionamento. La fornitura si intende, di norma, da effettuarsi "in opera", ossia comprensiva delle spese e degli oneri di consegna, montaggio ed eventuale installazione, nonché di tutte le opere edili, tecnologiche ed impiantistiche necessarie ed indispensabili per il corretto funzionamento a norma di legge.

b. Fornitura di arredamenti, mobili ed altre suppellettili. I singoli componenti devono essere rispondenti alle caratteristiche tecniche prescritte dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta, corredata di eventuale scheda tecnica, o dal capitolato speciale. La fornitura si intende da effettuarsi tassativamente "in opera", ossia comprensiva delle spese e degli oneri di consegna, montaggio ed eventuale installazione. I beni debbono rispondere alla normativa in materia di sicurezza antincendio vigente al momento della consegna (ossia classificati in classe ignifuga) ed avere garanzia totale per almeno 6 (sei) mesi dalla data di consegna.

c. Fornitura di prodotti informatici (hardware e software). Indipendentemente dalla tipologia contrattuale e dalle formule di realizzazione progettuale e/o di servizi, la fornitura dei prodotti informatici deve avvenire nel rispetto delle norme nazionali in materia di tutela dei diritti d'autore e delle disposizioni di cui al d. lgs. 12.2.1993, n. 39 in materia di informatizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. Si applicano comunque tutte le disposizioni emanate da parte della Autorità per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (AIPA).

d. Fornitura di prodotti di consumo e materiali di manutenzione. I beni devono essere rispondenti alle caratteristiche tecniche prescritte dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta, corredata di eventuale scheda tecnica, o dal capitolato speciale. Nel caso di contratto di somministrazione, la cadenza delle consegne costituisce vincolo costante a carico del fornitore anche nel caso in cui l'ordinazione non avvenga nei tempi concordati o voluti dalla prassi commerciale.

e. Fornitura di prestazione d'opera professionale. Le forniture di consulenze, attività professionali rese da parte di liberi Professionisti presuppongono, in via tassativa, l'abilitazione di legge all'espletamento dell'incarico. Il prodotto finale delle attività professionali resta di esclusiva proprietà dell'Amministrazione, la quale può apporvi le modifiche ritenute opportune senza possibilità di opposizione da parte del Professionista incaricato. Nel caso di riferimenti a tariffari nazionali, il corrispettivo riconosciuto può comunque essere oggetto di ulteriore sconto migliorativo concordato tra le Parti e nei limiti previsti dalle leggi vigenti. L'eventuale compenso spettante per rimborso delle spese di trasferta, vitto od alloggio, nonché le spese per l'attività di Collaboratori od Assistenti deve essere espressamente previsto dalla lettera d'invito a presentare offerta o dal disciplinare d'incarico, poiché in caso contrario nessun compenso a titolo di rimborso a forfait o a piè di lista può essere riconosciuto al professionista.

f. Fornitura di servizi. La fornitura saltuaria, periodica o continuativa di servizi è riservata al Fornitore iscritto alla categoria professionalmente titolata alla esecuzione dello stesso. Il bando di gara, la lettera di invito a presentare offerta, corredata di eventuale scheda tecnica, o il capitolato speciale definiscono, anche in deroga alla prassi in uso, i tempi, le modalità, gli elementi quali quantitativi e le procedure di esecuzione del servizio. Il personale impiegato dal Fornitore deve portare ben visibile apposito distintivo di riconoscimento e deve mantenere il segreto d'ufficio sui fatti, sugli atti, e sulle circostanze concernenti l'attività dei presidi dei quali abbia avuto notizia. Si applica nella fattispecie, l'articolo 15 del D.P.R. 10.1.57, n. 3, come novellato

dalla legge 7.8.90, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. Nei casi in cui l'esercizio delle attività oggetto del servizio sia sottoposto all'autorizzazione di autorità pubbliche, alla iscrizione ad Albi o registri specializzati, ovvero ad altra pubblica concessione, comunque soggetta a scadenza, è dovere del Fornitore provvedere al mantenimento delle condizioni iniziali di affidamento, senza soluzione di continuità alcuna; in caso contrario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto in danno del Fornitore. L'Amministrazione si riserva, sempre e comunque, la facoltà di chiedere l'allontanamento motivato, temporaneo e/o definitivo di personale non gradito.

g. Contratti di assicurazione. Nella stipulazione di contratti di assicurazione, di cui agli articoli 1882 e seguenti del Codice Civile, si applicano sempre e comunque le disposizioni di cui al presente capitolato generale, al capitolato speciale e alla lettera di invito a presentare offerta, corredata da eventuale scheda tecnica. La stipulazione per adesione a modelli prestampati della Compagnia di assicurazione (conformemente ai tipi approvati dall'ANIA) deve avvenire espressamente con l'adozione di atto deliberativo (o determinazione dirigenziale) riportante in allegato il testo integrale di tali modelli. Eventuali clausole aggiuntive, modificative od integrative debbono essere sottoscritte a parte e integralmente richiamate nel testo contrattuale. Malgrado ogni clausola contraria, la durata del contratto assicurativo è fissata in sede di gara pubblica o informale. Non sono possibili rinnovi taciti. La scadenza contrattuale prefissata non è soggetta a disdetta da parte dell'Amministrazione, ma si intende automaticamente concordata tra le Parti all'atto della stipulazione contrattuale. E' sempre salvaguardato il diritto di recesso per giusta causa o giustificato motivo a favore dell'Amministrazione.

h. Contratti di locazione immobiliare passiva. L'individuazione del Fornitore avviene previa ricerca di mercato con pubblico avviso secondo le esigenze ed il fabbisogno individuato, ovvero a trattativa privata negoziale qualora sia stata preliminarmente definita la collocazione geografica ed urbanistica del bisogno. Il Fornitore risponde della esatta corrispondenza urbanistica dell'immobile per l'uso cui viene adibito dall'Amministrazione, nonché della compatibilità dell'uso stesso rispetto ai regolamenti condominiali esistenti. Il Fornitore proprietario risponde della messa a norma strutturale ed impiantistica dell'immobile locato e rispetto all'uso cui è destinato; si impegna, altresì, agli adeguamenti resi necessari da sopraggiunte normative durante la vigenza contrattuale che devono essere ultimati nei tempi strettamente indispensabili e concordati con l'Amministrazione. Il mancato rispetto di quanto sopra disposto costituisce giusta causa di risoluzione automatica del contratto a favore dell'Amministrazione e in danno al Fornitore.

Per le forniture di beni di cui ai punti del precedente comma e nel caso di specifiche tecniche individuanti la casa produttrice ed il modello ovvero il nome commerciale del bene, il Fornitore è tenuto a consegnare esattamente quanto richiesto e non può sostituirlo con prodotto simile o succedaneo, né con prodotto di altra marca.

Qualora, durante la vigenza contrattuale e prima della materiale esecuzione della consegna, il bene nuovo di fabbrica ed esattamente individuato diventi non più reperibile sul mercato, il Fornitore può

richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione alla consegna di altro bene sostitutivo. Quest'ultima conserva comunque la facoltà di recedere dal contratto.

Art. 3

L'ordinazione d'acquisto è effettuata da parte dell'Amministrazione mediante comunicazione di avvenuta aggiudicazione e può essere anticipata anche per via telefonica o telefax, qualora esigenze di necessità ed urgenza lo rendessero opportuno.

Il Fornitore, salvo diversa indicazione nel bando di gara, nella lettera di invito a presentare offerta o nel capitolato speciale, è tenuto a dare compiuta esecuzione all'ordinazione entro e non oltre 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricevimento dello stesso (anche telefonico). Il Fornitore non può addurre cause di ritardo conseguenti a mancati impegni di propri fornitori, sub fornitori e/o subappaltatori, di cui, pertanto, resta pienamente responsabile nei confronti dell'Amministrazione per mancato rispetto dei termini di consegna.

Nel caso di forniture periodiche o continuative, il Fornitore è tenuto alla esecuzione delle stesse nei tempi prestabiliti, senza possibilità di addurre ritardi per causa non imputabile.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna e/o di ultimazione del bene e/o del servizio costituisce giusta causa di risoluzione contrattuale a favore dell'Amministrazione e in danno al fornitore.

I tempi connessi al formale iter amministrativo di registrazione del contratto stipulato nella forma pubblica amministrativa non precludono la possibilità di procedere, in via provvisoria, alla esecuzione della fornitura e al pagamento del corrispettivo. Restano salve le cause di nullità previste a carico del Fornitore in materia di lotta alla delinquenza mafiosa e alle altre forme di criminalità organizzata di cui alla legge 31.5.65, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni.

Salvo diversa indicazione nel bando di gara, nella lettera di invito a presentare offerta o nel capitolato speciale, la consegna può avvenire nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30, presso le sedi dell'Amministrazione, di volta in volta indicate. E' onere del Fornitore accertare la qualifica del personale addetto alla ricezione del bene. L'Amministrazione non risponde per consegne effettuate a persone non autorizzate.

Tutte le modalità e i termini di consegna, installazione e collaudo sono di competenza del Responsabile del procedimento indicato in sede di lettera di invito a presentare offerta.

Di norma, tutti i controlli di quantità, formati delle confezioni, qualità e conformità ai requisiti imposti dal presente capitolato, dal capitolato speciale, ovvero dal contratto, sono effettuati presso le sedi dell'Amministrazione, al momento del ritiro.

Il giudizio sulla accettabilità della fornitura è demandato al Personale preposto, il quale può respingere, senz'altro, le partite che a proprio parere non fossero ritenute accettabili.

L'Amministrazione non risponde in alcun modo dei beni non accettati e non immediatamente ritirati dal Fornitore.

In ogni caso di consegna non conforme all'ordinazione e/o alle clausole pattuite, l'Amministrazione ha il diritto di approvvigionarsi altrove, in danno al Fornitore che è tenuto all'immediato risarcimento per eventuali maggiori spese, senza possibilità di

opposizione e/o eccezione di sorta da parte dello Stesso.

L'accettazione al momento della consegna non solleva il Fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti od occulti delle merci fornite e non immediatamente rilevati.

Ai sensi dell'articolo 11 del R.D. 18.11.23, n. 2440 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture, il Fornitore è obbligato ad assoggettarsi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del sesto quinto del valore complessivo della fornitura.

Nei contratti di compravendita a consegne multiple, ovvero nei contratti di somministrazione, le quantità presunte di fornitura non impegnano l'Amministrazione se non nei limiti del fabbisogno effettivamente necessario e verificatosi in corso della vigenza contrattuale. Nessun diritto sorge in capo al Fornitore in ordine all'eventuale ristoro per mancata ordinazione.

Nell'ambito della garanzia per l'evizione e per i vizi occulti della fornitura, cui è tenuto il fornitore, il termine di 8 (otto) giorni previsto dall'articolo 1495 del Codice Civile si intende senz'altro elevato a 30 (trenta) giorni a favore dell'Amministrazione.

Salva diversa pattuizione tra le Parti, nessun vincolo di esclusività è posto a carico dell'Amministrazione che, anche in vigenza contrattuale, può rifornirsi liberamente sul mercato dei beni e/o servizi affidati al Fornitore, senza che quest'ultimo possa sollevare obiezione in merito.

Art. 4

L'esecuzione della fornitura deve presentare il livello di qualità previsto dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta e dal capitolato speciale. In caso contrario esso deve intendersi il livello massimo reso possibile dal tempo, dalla tecnica e dalla prassi commerciale in uso al momento della fornitura medesima.

Il Fornitore è tenuto a dare esecuzione immediata a tutti quegli accorgimenti, aggiustamenti e/o modificazioni che si rendessero necessari al fine di garantire il livello qualitativo di cui al comma precedente.

Il mancato rispetto dei livelli di qualità richiesti costituisce automaticamente giusta causa di risoluzione contrattuale a favore dell'Amministrazione e in danno al Fornitore.

L'Amministrazione è obbligata a mettere a disposizione del fornitore gli atti, i documenti e gli strumenti necessari od utili ad una pronta ed efficiente esecuzione della fornitura, nonché ogni altro comportamento ritenuto opportuno. Nei casi in questione, l'eventuale messa in mora dell'Amministrazione deve, comunque, risultare per iscritto.

Art. 5

Il corrispettivo, oggetto della fornitura e stabilito in sede di procedura di scelta del contraente, si intende esaustivo di tutte le prestazioni richieste al fornitore e resta fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale (ivi compreso l'eventuale periodo di proroga). L'imposta sul valore aggiunto di legge è a carico dell'Amministrazione. I prezzi riportati da listini, bollettini o mercuriali presi a riferimento economico della fornitura possono subire variazioni solo ed unicamente in rapporto alle modifiche delle quotazioni stesse e previa formale accettazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 6 della legge 24.12.93, n. 537 e successive modificazioni ed integrazioni, tutte le forniture ad esecuzione periodica o continuativa di durata superiore all'anno solare prevedono specifica clausola di revisione periodica dei corrispettivi unitari, definita in sede di bando di gara, lettera di invito a presentare offerta, ovvero capitolato speciale. Si applica, comunque, il disposto dell'articolo 1664 del Codice Civile. Il soggetto competente per l'istruttoria e la revisione dei prezzi è il Responsabile del procedimento, individuato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. L'istruttoria è effettuata tenendo conto di molteplici elementi di valutazione, con particolare riferimento ai prezzi rilevati dagli Osservatori preposti (nazionale e regionale), all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati accertato dall'ISTAT, ai prezzi di listino e mercuriali delle Camere di Commercio, alla sottoscrizione di nuovi CCNL di settore per i servizi, nonché ad eventuali indagini di mercato nel settore di riferimento.

- Unitamente ai casi previsti espressamente da norme di legge o di regolamento, la lettera di invito a presentare offerta, il capitolato speciale o il bando di gara possono prevedere l'obbligo della cauzione a carico del Fornitore.

La previsione del titolo di cauzione è di competenza del Responsabile del procedimento.

Nel caso siano previste a carico del fornitore cauzioni di natura provvisoria e/o definitiva, negli importi previsti per ciascuna fornitura, queste ultime possono essere fornite ai sensi della legge 10.6.82, n. 348, anche mediante polizza fidejussoria bancaria od assicurativa con scadenza almeno pari a quella contrattuale. Malgrado ogni clausola contraria, la cauzione definitiva può essere escussa entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi, a semplice richiesta dell'Amministrazione; di tale possibilità il Fornitore è ritenuto sempre responsabile.

Il deposito cauzionale definitivo è prestato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento del danno derivante dall'inadempimento delle obbligazioni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione abbia eventualmente pagato in più, durante l'esecuzione della fornitura, in confronto dell'effettivo credito del Fornitore. Resta impregiudicata, comunque, ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo non rende inefficace il rapporto giuridico di fornitura, ma costituisce giustificato motivo che rende inesigibile il credito derivante dal corrispettivo di fornitura e, pertanto, comporta l'interruzione sine die dei termini di pagamento concordati.

Art. 6

Nei casi di contratti di durata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, alle stesse condizioni e senza possibilità di opposizione da parte del fornitore, alla proroga contrattuale per un periodo non superiore a 3 (tre) mesi e, comunque, per il tempo strettamente necessario alla individuazione del nuovo Fornitore.

Il rinnovo del contratto è ammesso se previsto espressamente in sede di bando di gara, lettera di invito a presentare offerta ovvero capitolato speciale, nelle modalità e nei termini previsti dalle leggi vigenti.

In ogni caso, la proroga o il rinnovo debbono essere oggetto di apposito atto deliberativo dell'Amministrazione da adottarsi prima della scadenza naturale.

Nei contratti ad esecuzione periodica o continuata, non è in ogni caso ammesso il recesso da parte del Fornitore, mentre l'Amministrazione si riserva la facoltà di comunicare per iscritto il motivato recesso, qualora sopraggiunte esigenze o impedimenti non consentano il proseguimento del rapporto, da notificarsi almeno 30 (trenta) giorni consecutivi e contigui prima della data stessa di recesso. Non sono previsti oneri a carico dell'Amministrazione per l'esercizio del diritto di cui al presente comma.

Art. 7

Per il solo fatto di aver presentato offerta, il Fornitore dichiara di aver valutato tutti gli oneri di cui al presente capitolato generale, al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta e al capitolato speciale, di aver preso visione di tutte le condizioni degli stessi atti, dei luoghi, degli impianti e di quanto altro necessario alla fornitura, di essere in possesso della strumentazione idonea e, qualora necessario, di essersi recato sui posti dove devono essere eseguite le forniture e di aver rilevato tutte le circostanze e le condizioni che possono influire sulla fornitura e che hanno portato alla formulazione dell'offerta. Nessuna riserva attuale o futura rispetto all'offerta può quindi essere sollevata a carico dell'Amministrazione in ordine alla fornitura medesima. L'offerta è da intendersi onnicomprensiva di tutti gli oneri e le spese derivanti dalla esecuzione della fornitura, senza che possa essere vantato alcun ulteriore rimborso a carico dell'amministrazione, salvi i casi di integrazione, completamente, aggiornamento e così via non originariamente previsti.

Art. 8

Il Fornitore è tenuto alla fatturazione commerciale del corrispettivo una volta effettuata la consegna, l'installazione, la regolare esecuzione della fornitura ovvero il collaudo la dove previsto. Nel caso di forniture periodiche e/o continuative di beni e/o servizi, la fatturazione avviene a consuntivo, periodicamente, nei tempi prestabiliti dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta o dal capitolato speciale o, qualora non specificato, con cadenza trimestrale.

La liquidazione e l'emissione di mandato di pagamento presso l'Istituto Tesoriere vengono disposte dall'Amministrazione entro e non oltre 90 (novanta giorni) dalla data di ricevimento della fattura commerciale, salva diversa disposizione del bando di gara, della lettera di invito a presentare offerta e del capitolato speciale. Le liquidazioni restano, comunque, subordinate al rispetto integrale da parte del Fornitore del presente capitolato e degli altri atti di gara o trattativa. In caso contrario, il termine sopra indicato si intende sospeso a favore dell'Amministrazione, fino alla totale rimozione dell'impedimento da parte del Fornitore.

L'Amministrazione dichiara, in via preliminare, di non poter riconoscere alcun interesse di mora a favore del Fornitore per ritardi amministrativi e/o contabili, per chiusura di fine anno dell'Istituto Tesoriere, ovvero per temporanea difficoltà di cassa o altra causa sopraggiunta. Il Fornitore dichiara preli-

minarmente di rinunciare ad eventuali diritti economici connessi a tali ritardi.

Art. 9

Il Fornitore, per tutte le fasi relative alla fornitura, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato della cui condotta è ritenuto responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Nell'esecuzione delle forniture di cui al presente capitolato, il Fornitore si obbliga, altresì, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro relativo al proprio personale dipendente, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la fornitura suddetta. Il Fornitore si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano il Fornitore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dimensione del fornitore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Sono a carico del Fornitore tutte le cautele e gli oneri derivanti dalle vigenti normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al d.lgs. 19.9.94, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, al d.lgs. 14.8.96, n. 493 e al d.lgs 25.11.96, n. 645. Il bando di gara, la lettera di invito a presentare offerta e il capitolato speciale integrano le presenti disposizioni in ordine alla specificità delle singole forniture da effettuarsi.

Nel caso di fornitura di servizio, il nominativo, la qualifica e il curriculum professionale del personale del Fornitore impiegato per l'effettuazione della prestazione devono essere comunicati all'Amministrazione prima della stipula del contratto e ogni qual volta siano sostituiti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del Personale qualora quest'ultimo non consenta il buon svolgimento delle operazioni, ovvero nei casi di accertata incompatibilità ambientale.

Il Personale opera sotto l'esclusiva responsabilità del fornitore anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dei responsabili dell'Amministrazione (anche saltuaria) non diminuisce in nulla le responsabilità del Fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento delle forniture e la buona esecuzione dei servizi, né la responsabilità per danni a cose o persone.

L'esecuzione delle forniture non comporta, in alcun modo, a favore del personale impiegato a qualunque titolo dal Fornitore, alcun diritto o pretesa a qualificarsi come Personale dell'Amministrazione.

In caso di sciopero o di altra astensione dal lavoro, l'Amministrazione e il Fornitore concordano, almeno 3 (tre) giorni prima dell'evento, i provvedimenti necessari per assicurare in ogni caso il rispetto dei tempi di esecuzione della fornitura.

Art. 10

Qualora il Fornitore incorra in violazione, omissione o disapplicazione delle disposizioni di cui al presente capitolato, al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta e al capitolato speciale, in quantità e/o qualità non gravi da configurare giusta causa di risoluzione, viene messo in mora at-

traverso la comunicazione per iscritto (da parte dell'Amministrazione) della contestazione di addebiti, avverso la quale il Fornitore è tenuto a controdedurre entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della stessa. Se le giustificazioni non sono ritenute sufficienti, l'Amministrazione procede ad applicare la penale prevista alla lettera di invito a presentare offerta, ovvero al capitolato speciale senza ulteriori clausole di tutela.

L'applicazione di 5 (cinque) penalità di cui al precedente comma costituisce giusta causa di risoluzione contrattuale.

Nei casi di risoluzione contrattuale in danno, fatta salva ogni richiesta di risarcimento danni e di eventuale rimborso del lucro cessante quale conseguenza dei minori vantaggi a favore dell'Amministrazione per costretta fornitura ad altro Fornitore, l'Amministrazione stessa si riserva la facoltà di dare piena pubblicità alle mancanze della contro parte con le modalità ritenute più opportune.

Art. 11

Durante la vigenza contrattuale, l'Amministrazione e il Fornitore concordano sulla possibilità di sottoscrivere specifici protocolli aggiuntivi d'intesa che costituiscono a tutti gli effetti accordo tra le Parti di cui all'articolo 11 della legge 7.8.90, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e che integrano o modificano le disposizioni di cui al presente capitolato, alla lettera di invito a presentare offerta o al capitolato speciale e sino finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della fornitura.

In ogni caso, non possono essere oggetto di alcuna modificazione le condizioni, i prezzi e i termini posti a base dell'aggiudicazione originaria.

Art. 12

Il Fornitore non può dare in subappalto l'esecuzione della fornitura, né parti di essa, senza il preventivo assenso dell'Amministrazione.

La cessione del contratto, prevista dagli articoli 1406 e seguenti del Codice Civile è ammessa solo disposta per atto pubblico e preventivamente autorizzata con determinazione dirigenziale da parte dell'Amministrazione.

La cessione del credito del Fornitore, di cui agli articoli 1260 e seguenti del Codice Civile, è ammessa se disposta per atto pubblico e comunicata in tempo utile all'Amministrazione. L'efficacia della cessione nei confronti dell'Amministrazione decorre solamente dalla data di approvazione formale con determinazione dirigenziale da parte dell'Amministrazione stessa.

Art. 13

Il Fornitore si vincola giuridicamente alla esecuzione della fornitura dal momento della presentazione della propria offerta in sede di procedura di scelta del contraente, mentre l'Amministrazione si riserva l'approvazione amministrativa finale in sede di atto deliberativo, ovvero di determinazione dirigenziale, senza che in precedenza possa essere vantato alcun diritto in ordine al credito obbligatorio in capo al Fornitore stesso.

Salvo diversa disposizione contenuta al bando di gara o al capitolato speciale, la spesa derivante dalla fornitura è garantita dalle risorse ordinarie a disposizione del bilancio economico patrimoniale

dell'Amministrazione, riferito all'esercizio di competenza.

In ordine ai rapporti intercorrenti tra Fornitore ed Amministrazione non sono opponibili intese verbali con chiunque prese.

Nei casi di contratti per adesione (articoli 1341 e 1342 del Codice Civile), le presenti disposizioni restano cogenti a carico del Fornitore, malgrado ogni altra e diversa formulazione contenuta in essi. Il Fornitore non può opporre la mancata conoscenza delle disposizioni di cui al presente capitolato in caso di eventuale contenzioso.

Restano sempre applicabili a favore dell'Amministrazione le norme di cui alla legge 6.2.96, n. 52, di attuazione della direttiva comunitaria n. 93/13 del 5.4.93.

Art. 14

Tutte le spese legali, fiscali e di segreteria derivanti dalla stipula del contratto restano ad esclusivo carico del Fornitore.

Per ogni controversia derivante dal rapporto di fornitura, è competente il Foro di Alessandria.

Art. 15

In sede di presentazione dell'offerta, il Fornitore è tenuto ad allegare la documentazione espressamente prevista al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta o al capitolato speciale.

Di norma e in caso di assenza di indicazione da parte degli atti summenzionati, all'offerta economica, devono essere allegate:

- dichiarazione in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da procuratore speciale del Soggetto giuridico Fornitore contenente le seguenti attestazioni:

a. Iscrizione al registro delle imprese (articolo 8, legge 29.12.93, n. 580, già iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura ove ha sede il Fornitore), con indicazione del numero di iscrizione, ragione sociale, oggetto sociale, eventuale composizione societaria;

b. Iscrizione ad Albo o registro nazionale o regionale, qualora richiesto dagli atti del procedimento o prescritto per l'esercizio dell'attività in questione;

c. Dichiarazione di cui al precedente articolo 7;
- copia della lettera di invito a presentare offerta e del capitolato speciale, sottoscritta in ogni pagina dal titolare, dal legale rappresentante, ovvero da procuratore speciale di quest'ultimo, del Soggetto Fornitore.

Per le sole forniture di servizi, è inoltre richiesta la dichiarazione di correntezza contributiva presso le sedi INPS e INAIL ove ha sede legale il Soggetto fornitore.

Per i liberi Professionisti, oltre a quanto indicato ai precedenti punti sub b e sub d è richiesta specifica dichiarazione di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione, nei modi e nei termini prescritti dalle leggi vigenti.

Tutti i requisiti commerciali e/o professionali debbono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione dell'offerta.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti punti possono essere resi dal fornitore tramite auto dichiarazione resa in carta libera e sottoscritta ai sensi dell'articolo 3, undicesimo comma, della legge 15.5.97, n. 127 e successive modificazioni ed inte-

grazioni e accompagnata da copia fotostatica di un valido documento d'identità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a verifiche e controlli in ordine a quanto dichiarato dal Soggetto Fornitore in sede di presentazione dell'offerta.

Art. 16

Per ogni altra disposizione contrattuale non disciplinata dal presente capitolato generale, si rinvia alle seguenti norme:

- a. Bando integrale di gara del procedimento.
- b. Lettera di invito a presentare offerta, corredata da eventuale scheda tecnica, e capitolato speciale del procedimento.
- c. Deliberazione (o determinazione) dell'Amministrazione relativa alla aggiudicazione e/o affidamento della fornitura.
- d. Norme del Codice civile disciplinanti il contratto tipico oggetto della fornitura.
- e. Norme comunitarie ISO 9004 relative alla qualità dei prodotti e dei servizi, nonché al soddisfacimento del cliente.
- f. Regi Decreti 18.11.23 n. 2440 e 23.5.24, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni, aventi ad oggetto l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

Il riferimento a normative vigenti, effettuato da parte del presente capitolato, è da intendersi automaticamente aggiornato in caso di legislazione o regolamentazione sopraggiunta. Si applicano, pertanto, le norme vigenti al momento della esecuzione della fornitura specifica.

Art. 17

Le procedure di scelta del contraente sono normate dalle disposizioni di legge, di regolamento, ovvero di autoregolamentazione che, a seconda dell'importo e della tipologia, ne disciplinano lo svolgimento nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dei procedimenti.

Le seguenti disposizioni di carattere generale si intendono valide nei casi in cui gli atti dei singoli procedimenti non dispongano diversamente:

- le offerte economiche debbono essere redatte in lingua italiana, su carta legale ovvero intestata e resa legale e sottoscritte in originale dal titolare, legale rappresentante o procuratore speciale della Ditta partecipante;
- in caso di errori materiali o di calcolo nella redazione dell'offerta economica è comunque sempre tenuta valida la somma totale rispetto ai prezzi parziali; in caso di discordanza tra il prezzo espresso in numeri e in cifre, è tenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione;
- la validità dell'offerta economica non può essere inferiore a 90 (novanta) giorni consecutivi e contigui dalla data di scadenza di presentazione della stessa;
- l'inserimento, tra i documenti allegati, di depliant, brochure o altri moduli illustrati che riportano descrizioni tecniche, optional o altri accessori e che sono sottoposti alla valutazione da parte dell'Organismo tecnico di valutazione ha come conseguenza la necessaria ed esatta corrispondenza di quanto indicato dai moduli al prodotto offerto; qualora la quotazione di offerta escluda alcuni o tutti gli accessori illustrati deve essere chiaramente ed espressamente indicato dalla Ditta offerente ed immediatamente comprensibile al fine di evitare equi-

voci che, comunque, se abbiano a verificarsi restano sempre a carico e spesa del Fornitore;

- anche nelle procedure di gara pubblica, il Responsabile del procedimento è titolato a richiedere un ulteriore sconto migliorativo sulle condizioni economiche e commerciali di affidamento;
- l'ora e il giorno di scadenza di presentazione dell'offerta sono da intendersi perentori ed inderogabili; possono essere posticipati solamente nei casi di motivato interesse pubblico ad ampliare la partecipazione concorrenziale di volta in volta valutato da parte del Responsabile del procedimento; le offerte viaggiano a rischio e spesa delle Ditte offerenti; sono ammesse al procedimento solamente le offerte pervenute, con qualunque mezzo ed entro l'ora e il giorno stabiliti, al Protocollo dell'Amministrazione, a tal fine fa fede il timbro postale della località di arrivo; in caso di gara pubblica, la prima seduta pubblica deve, di norma, avere luogo entro e non oltre ventiquattro ore dalla scadenza di presentazione offerte;
- l'affidamento o l'aggiudicazione della fornitura può avvenire anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, previa valutazione tecnica ed economica sulla congruità della stessa;
- in caso di parità di offerte prime classificate si procede ai sensi dell'articolo 77 del R.D. 23.5.1924, n. 827;
- durante le fasi procedurali, il Responsabile del procedimento può richiedere, per iscritto, chiarimenti e/o integrazioni in merito all'offerta presentata dalle Ditte concorrenti.

Art. 18

Il Fornitore sottoscrive il presente capitolato generale per la fornitura di beni e/o servizi ai sensi e per il disposto degli articoli 1341 e 1342 del codice civile e con la formula della approvazione separata per iscritto delle clausole contenute ai precedenti articoli 3, 4, 7, 8, 10, e 14.

Art. 19

Il presente capitolato generale entra in vigore il giorno successivo alla data di sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo: www.atc.alessandria.it.

Si dispone la sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

3

Agenzia Territoriale per la Casa - Alessandria

Regolamento di disciplina dei contratti di fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria

Articolo 1.

Il presente regolamento norma l'affidamento dei contratti civilistici di appalto, di somministrazione e di compravendita relativi alla fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria.

Le presenti disposizioni non si applicano nei casi di spesa rientranti tra quelli previsti dal regolamento di cassa economica e nei casi di contratti di appalto per l'esecuzione di opere e/o lavori pubblici di

cui alla legge quadro 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 2.

L'Amministrazione uniforma le proprie procedure in materia di contratti di fornitura ai principi generali di economicità, efficacia e pubblicità di cui all'articolo 1 della legge quadro 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, definendo con il presente regolamento, la tipologia e le caratteristiche giuridiche e formali di scelta del contraente che costituiscono vincolo organizzativo per tutte le Unità Operative di spesa.

L'affidamento delle forniture deve aver luogo nel rispetto dei principi della programmazione annuale.

L'Amministrazione procede alla scelta del contraente nella fornitura di beni e/o servizi mediante singoli procedimenti amministrativi, per ciascuno dei quali è preliminarmente individuato un Responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e seguenti della citata legge n. 241/1990. In ogni fase del procedimento è garantito il diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della citata legge n. 241/90, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela delle situazioni giuridicamente rilevanti. La responsabilità dell'esercizio del diritto di accesso è posta a carico del Responsabile del procedimento.

Articolo 3.

L'Amministrazione procede alla scelta del contraente nella fornitura di beni e/o servizi mediante singoli procedimenti amministrativi con le seguenti modalità:

- secondo le norme di cui al d.lgs. 24.7.1992, n. 358 e successive modificazioni ed integrazioni, per le forniture di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le norme di cui al d.lgs. 17.3.1995, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni, per le forniture di servizi il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le norme di cui al d.lgs. 25.2.2000, n. 65, in materia di appalti pubblici di servizi, limitatamente ai concorsi di progettazione il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le norme di cui al presente regolamento per la fornitura di beni e/o servizi il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia inferiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le disposizioni stabilite al regolamento di cassa economica per le spese minute o ricorrenti.

Articolo 4.

I contratti commerciali derivanti dalla fornitura di beni e/o servizi a favore dell'Amministrazione sono stipulati secondo le seguenti modalità:

a. nella forma pubblica amministrativa alla presenza di Ufficiale Rogante per le forniture precedute da gara pubblica (licitazione privata o gara aperta);

b. per registrazione a repertorio di un Ufficiale Rogante del testo sottoscritto dalle Parti di disciplinare di incarico, ovvero di convenzione, nei casi di

fornitura di prestazione d'opera professionale da parte di Soggetto non commerciale;

c. per mezzo della sottoscrizione appiedi del capitolato speciale e/o della lettera di invito a presentare offerta, ovvero per mezzo di lettera di corrispondenza (ivi compreso il buono di ordinazione meccanografico), secondo l'uso del commercio per le forniture precedute da trattativa privata mediante gara informale o trattativa negoziata con unico contraente.

Articolo 5.

La scelta del contraente per l'affidamento delle forniture di cui al presente regolamento avviene con le seguenti procedure:

I. mediante trattativa privata preceduta da gara informale con invito a presentare offerta rivolto ad almeno 5 ditte specializzate del settore;

II. mediante trattativa negoziata con unico contraente nei soli casi di privativa industriale;

III. mediante gara pubblica secondo le disposizioni vigenti in materia di affidamenti contrattuali dello Stato, di cui al D.P.R. 18.4.1994, n. 573, nei casi in cui l'Amministrazione ritenga, per la complessità e/o la specificità della fornitura, utile ed opportuno il ricorso alla procedura di gara formale.

Articolo 6.

Il procedimento di trattativa privata mediante gara informale è avviato con l'inoltro della lettera di invito a presentare offerta, repertoriata al protocollo generale (con eventuale capitolato d'oneri allegato), che deve contenere le principali disposizioni che regolano la procedura di scelta del contraente, le specifiche tecniche e le descrizioni operative della fornitura, le principali condizioni economiche e commerciali del rapporto, la documentazione richiesta, la modalità di espressione dell'offerta, i criteri di aggiudicazione, nonché l'individuazione del Responsabile del procedimento e ogni altra disposizione ritenuta utile. Tali atti sono di competenza del Responsabile del procedimento, individuato in precedenza dal Responsabile della Unità Operativa di competenza.

L'inoltro può avvenire con qualsiasi mezzo (anche via telefax) ferma restando la necessità di comprovare lo stesso con ricevuta (di ritorno o tagliando fax). Non sono ammessi procedimenti avviati per telefono.

L'offerta economica, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della Ditta (ovvero da procuratore speciale incaricato con atto pubblico) deve essere contenuta in busta sigillata a parte per consentire l'espletamento delle procedure preliminari di ammissione formale e di eventuale valutazione economica ad offerta ancora celata.

L'apertura delle offerte economiche ammesse deve avvenire contestualmente, con redazione di processo Verbale, da parte del Responsabile del procedimento alla presenza di almeno 2 testimoni.

Durante la fase di istruttoria, il Responsabile del procedimento può richiedere eventuali chiarimenti e/o integrazioni alle ditte offerenti.

L'affidamento della fornitura può avvenire secondo i seguenti criteri:

a) al prezzo inferiore (unitario, complessivo, per canone, ecc. ___)

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa individuazione di un punteggio in centesimi da attribuire, in sede di lettera di invito

a presentare offerta, in parte al prezzo e in parte ad altri elementi qualitativi (caratteristiche tecniche, tempi di consegna, referenza, progetto gestionale, ecc. ____).

Il peso puntuale degli elementi qualitativi non può mai superare i 60/100. L'attribuzione di questi ultimi avviene da parte di un Organismo tecnico di valutazione qualitativa, composto da almeno 3 componenti e si conclude con la redazione di apposito Verbale da allegare al provvedimento di affidamento e che precede l'apertura delle offerte economiche. Il Responsabile del procedimento cura e coordina le attività di valutazione qualitativa.

Una volta individuato il primo classificato, il Responsabile del procedimento può richiedere allo stesso un ulteriore sconto migliorativo sull'offerta originaria.

Si procede all'affidamento anche in caso di presenza di una sola offerta valida, previa valutazione di congruità economica e tecnica della stessa.

Il procedimento di scelta del contraente si conclude con l'adozione della determinazione di approvazione degli atti di procedura, del Verbale di apertura delle offerte economiche, dell'eventuale Verbale di valutazione qualitativa e di affidamento della fornitura.

Articolo 7.

Nei soli casi di privativa industriale, l'Amministrazione può procedere all'affidamento di forniture di beni e/o servizi di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria (I.V.A. esclusa) mediante procedura negoziata che deve essere sufficientemente motivata ed illustrata da parte del Responsabile del procedimento, sia in termini economici che tecnici (eventualmente avvalendosi del parere di esperti interni e/o esterni all'Amministrazione). Tali motivazioni, unitamente alla dichiarazione di congruità dei prezzi accettati, devono essere riportati alle premesse del provvedimento di determinazione con cui si procede all'affidamento della fornitura.

Articolo 8.

Nei casi di gara formale a licitazione privata o gara aperta, l'Amministrazione procede con le procedure previste dalle vigenti normative in materia di acquisti da parte dello Stato di cui al D.P.R. 18.4.1994, n. 573 e delle eventuali nuove normative in materia che dovessero sopraggiungere.

Articolo 9.

La valutazione della congruità dei prezzi è assoluta prioritariamente con riferimento agli elenchi previsti dall'articolo 6 della legge 24.12.1993, n. 537, come sostituito dall'articolo 44, comma 1, della legge 23.12.1994, n. 724.

Per l'acquisizione di beni e servizi informatici, si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 12.12.1993, n. 39 e successive norme regolamentari di attuazione.

Articolo 10.

Gli affidamenti di fornitura di beni e/o servizi a carattere continuativo o periodico di cui al presente regolamento possono essere oggetto di rinnovazione contrattuale secondo le disposizioni vigenti in materia (articolo 6, comma 2, della citata legge n. 537/1993 e successive modificazioni ed integrazioni).

Articolo 11.

Le procedure di affidamento a professionisti esterni delle consulenze di natura tecnica di valore pari o inferiore a 200.000 ECU, non rientranti alla normativa vigente in materia di progettazione di lavori pubblici per le quali si applicano le disposizioni nazionali di legge e di regolamento, restano normate dalla vigente normativa nazionale in materia. regolamento aziendale.

Articolo 12.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo: www.atc.alessandria.it.

Si dispone la sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

4

Agenzia Territoriale per la Casa (Asti)

Alienazione, mediante asta pubblica ai sensi degli artt. 73 lett. c) e 76 R.D. n. 827/1924, del basso fabbricato sito in Asti, Corso Alfieri 381

L'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Asti intende procedere all'alienazione, mediante asta pubblica ai sensi degli artt. 73 lett. c) e 76 R.D. n. 827/1924, del basso fabbricato sito in Asti, Corso Alfieri 381, insito in un corpo di vecchi fabbricati realizzati in epoche diverse, occupanti un intero isolato fra C.so Alfieri, Via Carducci, Via Caracciolo e P.za Cairolì.

L'immobile viene ceduto nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

L'immobile risulta descritto al Comune di Asti al Fg. 177 - n. 118 - sub. 29 parte come da frazionamento in corso.

L'immobile risulta attualmente libero.

Prezzo base d'asta complessivo: L. 300.000.000 (=154.937,07 euro)

Deposito cauzionale: L. 30.000.000 = (15.493,71 euro).

In luogo dei versamenti presso la Tesoreria A.T.C. del suddetto deposito cauzionale sono ammesse fidejussioni bancarie nonché polizze fidejussorie rilasciate da società di assicurazione in possesso dei requisiti previsti dalla legge 10 giugno 1982 n. 348, con scadenza non inferiore a 180 giorni.

L'alienazione sarà effettuata mediante asta pubblica con presentazione di offerte segrete, ed aggiudicazione definitiva a favore del concorrente la cui offerta sia la maggiore e non risulti comunque inferiore al prezzo posto a base d'asta.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di un'unica offerta, purchè non inferiore al prezzo base.

L'asta sarà effettuata mediante apertura delle offerte, il giorno 31 Luglio 2001 alle ore 10.00 in una sala della sede A.T.C..

L'offerta, redatta in competente bollo e sottoscritta validamente, dovrà essere chiusa senza altri documenti in una busta con sigilli ad impronta.

Su tale busta dovrà essere riportato: il nome o la ragione sociale del concorrente, l'oggetto della gara e la scritta "Contiene offerta per asta pubblica

- alienazione dell'immobile di proprietà dell'A.T.C. sito in Asti - Corso Alfieri, 381.

La busta contenente l'offerta, confezionata con le modalità sopra indicate va inserita in una seconda busta, anch'essa sigillata, assieme al deposito cauzionale, unitamente all'istanza di partecipazione all'asta.

L'istanza redatta in competente carta legale, indirizzata all'Ufficio Gare e contratti - Via Carducci, 86 - 14100 Asti la firma del partecipante dovrà essere debitamente autenticata; è altresì consentita, in luogo dell'autenticazione, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 la presentazione, unitamente all'istanza, di copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore. L'istanza dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, successivamente verificabili:

A) dichiarazione del partecipante, per proprio conto, di inesistenza a proprio carico di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare, nonché dichiarazione dei dati anagrafici (data luogo di nascita), di non essere interdetto, inabilitato o fallito e che a proprio carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;

B) il partecipante, per conto di altra persona fisica, deve dichiarare quanto previsto dal punto A) relativamente al delegante e produrre l'originale procura speciale in virtù della quale opera, per atto pubblico o per scrittura privata autenticata;

C) il partecipante per conto di società di persone deve dichiarare quanto previsto dal punto A), relativamente ai soci e produrre idoneo documento attestante il proprio potere di rappresentanza e che lo stesso è abilitato ad impegnarsi ed a quietanzare

C1) Inoltre dovrà produrre un certificato delle competenze C.C.I.A.A. dal quale risulti:

1) che la Società non si trovi in stato di liquidazione, concordato preventivo o fallimento;

2) il nominativo dei legali rappresentanti della Società.

In luogo di quest'ultimo certificato è ammessa dichiarazione sostitutiva con firma autenticata;

D) il partecipante per conto di ditta individuale, deve produrre, oltre alla dichiarazione di cui al punto A), anche un certificato rilasciato dalla competente C.C.I.A.A., dal quale, in base agli atti ivi esistenti, risultino la ragione sociale e le generalità della persona che ha la rappresentanza ed è abilitata ad impegnarsi ed a quietanzare e che nei confronti della Ditta o Società non penda alcuna procedura fallimentare o di liquidazione.

In luogo di quest'ultimo certificato è ammessa dichiarazione sostitutiva con firma autenticata con le modalità di cui al suddetto D.P.R. 445/2000,

E) Il partecipante per conto di società di capitale deve dichiarare:

1) che la stessa non si trovi in stato di liquidazione, concordato preventivo o fallimento;

2) il nominativo dei legali rappresentanti della società.

depositi cauzionali, documenti e dichiarazioni sono richiesti a pena di esclusione.

Anche questa seconda busta va sigillata con cerallacca e deve recare il nome del concorrente e l'oggetto della gara con la scritta "contiene offerta per asta pubblica - alienazione immobile di proprietà dell'A.T.C. di Asti sito in Asti - C.so Alfieri, 381.

Il piego così formato dovrà essere fatto pervenire per raccomandata postale o tramite agenzia autorizzata o consegnata a mano in corso particolare in piego sigillato, presso il seguente indirizzo: Agenzia Territoriale della Casa della Provincia di Asti - via Carducci, 86 - 14100 Asti - entro le ore 12 del giorno immediatamente precedente la gara pubblica ovvero il 30 luglio 2001.

Oltre detto termine non sarà valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Le offerte duplici o redatte in modo imperfetto o contenenti comunque condizioni saranno considerate nulle.

L'aggiudicatario, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dovrà provare quanto dichiarato in sede di gara producendo la documentazione corrispondente.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguiti all'aggiudicazione, la medesima verrà annullata e la concessione potrà essere affidata al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento.

L'offerente avrà la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta, in caso di inerzia dell'Amministrazione, decorsi 90 giorni dall'aggiudicazione.

Le spese contrattuali, accessorie, relative e conseguenti, comprese quelle di pubblicazione dell'avviso di gara, saranno a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere versate contestualmente al pagamento del prezzo di aggiudicazione .

L'aggiudicazione diverrà vincolante per l'A.T.C. di Asti allorchè sarà approvato con determina dirigenziale, ai sensi di legge, il verbale di approvazione dell'esito della gara e il trasferimento definitivo della proprietà dell'immobile.

Si informa, ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96, che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

I diritti di cui all'art. 13 della legge citata sono esercitabili con le modalità della L. 241/90 e del Regolamento A.T.C. per l'accesso agli atti.

Copia integrale del bando potrà essere ritirato presso la sede dell'Ente - Ufficio Gare e contratti (ore 8.00 - 12.00 giorni feriali, escluso il sabato) e potrà altresì essere reperito sul sito Internet dell'Agenzia al seguente indirizzo www.atc.asti.it.

Asti, 13 giugno 2001

Il Direttore Amministrativo
Responsabile del Procedimento
Pierino Santoro

Commissione Formazione Graduatorie Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatoria definitiva - Comune di Viguzzolo.

Si rende noto che questa Commissione ha formato la graduatoria definitiva relativa al bando generale di concorso pubblicato in data 15 gennaio 2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Viguzzolo.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata 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 il Comune sopra indicato e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 5 giugno 2001

Il Presidente della Commissione
Michele Zeoli

6

Commissione Formazione Graduatorie Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatoria provvisoria - Comune di Castelnuovo Scivia

Si rende noto che questa Commissione ha formato la graduatoria provvisoria relativa al bando generale di concorso pubblicato in data 15 gennaio 2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Castelnuovo Scivia.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata 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 il Comune sopra indicato e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 5 giugno 2001

Il Presidente della Commissione
Michele Zeoli

7

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo c/o A.T.C. - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di San Benedetto Belbo

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella

Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di San Benedetto Belbo e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 10/2/2001 dal Comune di San Benedetto Belbo.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 24 maggio 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

8

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Avviso graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Fenestrelle il 25/1/2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Fenestrelle - Roure e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 12 giugno 2001, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Fenestrelle il 25/1/2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 12 luglio 2001.

Torino, 7 giugno 2001

Il Presidente
Nicola Franco

9

Comune di Alba (Cuneo)

Decreto n. 108 del 30.5.2001 relativo alla determinazione indennità provvisorie di esproprio di terreni occorrenti per l'esecuzione delle opere di parziale rifacimento della rete fognaria per lo smaltimento delle acque superficiali in località Biglini (s.s. 231)

Il Dirigente
(omissis)
decreta

A) L'indennità di esproprio da corrispondere in favore degli aventi diritto sottoindicati, per l'acquisizione delle aree occorrenti per l'esecuzione delle opere di parziale rifacimento della rete fognaria per

lo smaltimento delle acque superficiali in Località Biglini (S.S. 231), è la seguente:

Fiore Maria (omissis) e Reiso Michele (omissis) entrambi residenti ad (omissis)

Fg. 9 part. 667 (ex 79/p) di mq. 8;

Fg. 9 part. 668 (ex 81/p) di mq. 32;

Fg. 9 part. 670 (ex 528/p) di mq. 3 L. 3.000.000 a corpo

Le superfici sono esatte come risulta dal tipo di frazionamento n. 5696/00 redatto dal geometra incaricato Chiavarino Daniele.

L'indennità è comprensiva di ogni indennità aggiuntiva o indennizzo comunque dovuto ad eventuali coltivatori, a qualsiasi titolo, dei fondi stessi.

B) Sulla indennità di espropriazione verrà operata la ritenuta d'imposta del 20% di cui all'art. 11 della Legge 30.12.1991, n. 413.

C) Il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme prescritte e verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, come previsto dalla vigente legislazione in materia.

D) I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla data di notificazione del presente decreto, presentandosi presso l'Ufficio Legale del Comune, dovranno comunicare se intendono accettare l'indennità stessa, ai sensi del disposto dell'art. 12 della Legge n. 865/1971, con l'avvertenza che, in caso di silenzio, l'indennità si intenderà rifiutata.

In caso di mancata accettazione l'indennità definitiva verrà ridotta a norma di legge e depositata alla Cassa Depositi e Prestiti.

E) In ogni caso, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. n. 504/1992, 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.

Alba, 30 maggio 2000

Il Dirigente
Angioletta Coppa

10

Comune di Asti

Decreto di valutazione n. 261/2001 (Prot. Spec. Atti della Proc. Esp.)

- Vista la Legge del 25/6/1865 n. 2359;
- Visto il titolo II° della L. n. 865/71;
- Vista la L.Reg. del 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;
- Vista la Legge n. 359/92;
- Visto l'art. 3 comma 2° del Dlg. 29/93 e s.m.i., nonché l'art. 45, comma 1° del Dlg. 80/98 emanato in attuazione dell'art.11, comma 4° L. 58/97 ;

(omissis)

decreta

Art. 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione delle aree interessate dalla realizzazione dell'opera "Ricostruzione del Ponte sul

Torrente Bobore in corso Alba" risultano fissate nella seguente misura :

a) Proprietà:

"Bobore Immobiliare S.s." con sede in Asti via Guido Maggiora n. 25 - 14100 Asti

nella persona della Sig.ra Rossella Maggiora e del Sig. Gianguido Maggiora

N.C.T. di Asti Foglio 76 mappale n. 142

Superficie totale mq. 9.150

Superficie da espropriare 1.154 mq. (salvo giusta misura da frazionamento) Red. Dominicale L. 0

Indennità di esproprio = L. 38.000 x 1.154 mq. + R.D. x 10/2 = L. 21.926.000

da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 17.540.800

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 147

Superficie totale mq. 1440

Superficie da espropriare mq. 200 (salvo giusta misura da frazionamento) Reddito Dominicale L. 28.800

Indennità di esproprio L. 38.000 X 200mq. + R.D. X 10/2 = L. 3.944.000

da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 3.155.200

totale indennità terreno in attesa di frazionamento L. 25.870.000

totale acconto da offrirsi L. 20.696.000

Indennità di esproprio stimata per fabbricati (come da relazione di stima del 06/05/1999):

- box in lamiera piano St - T - I° L. 45.000.000

- fabbricato abitativo L. 140.500.000

- basso fabbricato edificato in muratura contenente impianti L. 18.000.000

- basso fabbricato in muratura fatiscente L. 16.000.000

totale indennità fabbricati L. 219.500.000

Totale indennità dovuta Bobore Immobiliare L. 245.370.000

Acconto pari a L. 240.196.000

b) Proprietà:

Passuello Vittorio

Pacchiega Elia

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 145

Superficie totale mq. 985

Superficie da espropriare mq. 25 (salvo giusta misura da frazionamento) Reddito Dominicale L. 0

Indennità di esproprio L. 38.000 X 25mq. + R.D. X 10 /2 = L. 475.000

da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 380.000

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 336

Superficie totale mq. 250

Superficie da espropriare mq. 44 (Salvo giusta misura da frazionamento) Reddito Dominicale L. 5.000

Indennità di esproprio L. 38.000 X 44mq. + R.D. X 10/2 = L. 861.000

da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 688.800

c) Proprietà:

Leone Gaetano

Cempoli Calogera mar. Leone

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 160

Superficie totale mq. 250

Superficie da espropriare mq. 66 (salvo giusta misura da frazionamento) Reddito L.0

Indennità di esproprio L.38.000 x 66 + R.D. X 10/2 = L. 1.254.000

da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 1.003.200

d) Proprietà:

Cussotto Luciano

Nonanta Carolina

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 156

Superficie totale mq. 565

Superficie da espropriare mq. 90 (salvo giusta misura da frazionamento)

Indennità di esproprio L.38.000 x 90 + R.D. X 10/2 = L. 1.710.000 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 1.368.000

e) Proprietà:

Società Cooperativa Resp. Lim. Edilizia Raffaella

N.C.T. Comune di Asti Foglio 74 mappale 278

Superficie totale mq. 1540

Superficie da espropriare mq. 112 (salvo giusta misura da frazionamento) Reddito Dominicale L. 65.450

Indennità di esproprio L. 38.000 x 112 + R.D. X 10/2 = L. 2.455.250

da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 1.964.200

L'indennizzo di esproprio così determinato, dovrà essere ridefinito ai sensi dell'art. 16 D.Lgs 30.12.1992 n. 504 ed eventualmente ridotto ad un importo pari al valore indicato per l'area nell'ultima dichiarazione o denuncia presentata dall'espropriato, ai fini dell'applicazione dell'importo, trattandosi di espropriazione di area fabbricabile.

Pertanto i destinatari dell'esproprio sono invitati a presentare all'Ufficio Espropri copia dell'ultima dichiarazione ICI e dei relativi versamenti, nonché dichiarazione sostitutiva di atto notorio che precisi la quota di valore e la corrispondente ICI relativa all'area prevista in esproprio del Comune. "Qualora questa documentazione non venga fornita, non potrà aver seguito l'eventuale accettazione volontaria dell'indennizzo d'esproprio indicato in questo Decreto, che trascorsi trenta giorni dalla notifica del presente atto, verrà depositato come dal Legge alla Cassa DD.PP. in attesa di rivalutazione della Commissione Provinciale per le Espropriazioni".

Naturalmente la procedura proseguirà con il Decreto di Esproprio, e l'indennizzo rideterminato dovrà comunque essere ragguagliato al valore dell'area dichiarato ai fini dell'I.C.I.

(omissis)

Il Dirigente
Valeria Fornaca

11

Comune di Bagnolo Piemonte (Cuneo)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare variante n. 8/2001 al Piano Regolatore Generale Comunale

Il Sindaco

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 18 maggio 2001;

rende noto

che il progetto preliminare della variante n. 8/2001 al Piano Regolatore Generale del Comune di

Bagnolo Piemonte viene pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune dal 8 giugno per trenta giorni consecutivi fino al 6 luglio 2001.

Durante lo stesso periodo la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 18 maggio 2001 e gli elaborati tecnici adottati sono depositati presso la Segreteria del Comune affinché chiunque possa prenderne visione durante l'orario di apertura al pubblico.

Chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse a partire dal giorno 7 luglio per i trenta giorni successivi con scadenza alle ore 12 del giorno 6 agosto 2001.

Tali proposte devono essere presentate al protocollo del Comune per iscritto in carta legale da L. 20.000.

Il Sindaco
Francesco Beriachetto

12

Comune di Buttigliera Alta (Torino)

Avviso di gara esperita

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 55/90 si rende noto che il giorno 11.4.01 si è espletata, ai sensi del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato con il metodo stabilito dall'art. 73 lett. C) e 76 commi 1, 2 e 3 approvato con R.D. 23.5.1924, n. 827, l'asta pubblica per l'alienazione area e fabbricato adibito a magazzino ubicati in Via al Castello.

Partecipanti n. 1.

Aggiudicatario è risultato il Sig. Aschieri Renato - Buttigliera Alta con un aumento di L. 750.000, sull'importo a base d'asta di L. 109.750.000 (euro 56.681).

Buttigliera Alta, 5 giugno 2001

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Graziella Cappa

13

Comune di Carmagnola (Torino)

Avviso di deposito atti per pubblica utilità per realizzazione tratto di fognatura da via Ceis a via Pochettino - Espropriazione per pubblica utilità per realizzazione tratto di fognatura da via Ceis a via Pochettino - Avviso di deposito atti

Il Direttore di Ripartizione OO.PP. Appalti e Contratti

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 9 e 10 della Legge 22/10/1971 n. 865 e successive modifiche ed integrazioni

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267)

rende noto

Che presso la Segreteria Comunale si trovano depositati in allegato alla deliberazione G.C. 450 del 4/10/2000, gli atti relativi ai beni da espropriare per la realizzazione di un tratto di fognatura da via Ceis a via Pochettino.

Chiunque possa avervi interesse può prendere visione degli atti e presentare le proprie osservazioni scritte depositandole presso la Segreteria di questo Comune nel termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione della presente all'Albo Pretorio.

Carmagnola 12 giugno 2001

Il Direttore di Ripartizione OO.PP.
Appalti e Contratti
Simone Bosio

14

Comune di Castagneto Po (Torino)

Regolamento Edilizio - Approvazione ex art. 3 della L.R. 19/99 - Estratto delle deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 in data 2.5.2001 - Approvazione del Regolamento Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare, ai sensi del 3° comma dell'art. 3 della L.R. 19/99 il Regolamento Edilizio Comunale, allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, formato da n. 71 articoli e n. 10 allegati.

1) di dare atto che il Regolamento Edilizio allegato alla presente D.C.C. è conforme al Regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte con D.C.C. 29 luglio 1999 n. 548-9691;

2) assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul B.U.R. Piemonte della Deliberazione di approvazione.

(omissis)

Il Sindaco
Angelo Revello

15

Comune di Chivasso (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito di piano particolareggiato e contestuale variante strutturale al piano regolatore vigente ai sensi art. 40 - 6° comma e art. 17- 4° comma L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni - Deliberazione cons.re n. 25 del 31/5/2001

Il Dirigente Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti della Legge Urbanistica 17/8/1942 n. 1150 e della Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 40 - VI° comma della L.R. P.se 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 17 - IV° comma della L.R. P.se 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 15 - IV° - VI° comma della L.R. P.se n. 56/77 dal quale risultano le procedure di pubblicazione delle varianti al P.R.G.C.;

Vista la deliberazione cons.re n. 25 del 31/5/2001 avente per oggetto: Adozione del Piano Particolareggiato con contestuale variante al P.R.G.C. relativo all'area ex Tazzetti, dichiarata immediatamente esecutiva.

avvisa

che ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 - VI° comma della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni la deliberazione cons. re n. 25 del 31/5/2001 ed i relativi allegati con essa adottati saranno pubblicati per estratto all'Albo Pretorio Comunale e depositati integralmente presso la

Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi a far data dal 18/6/2001 al 17/7/2001 compresi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nei giorni festivi e prefestivi gli elaborati del Piano Particolareggiato e contestuale variante di P.R.G.C. saranno a disposizione presso il Comando di Polizia Municipale in via Siccardi 4 dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

In base al citato art. 15 - VI° comma L.R. 56/77 chiunque potrà prenderne visione e presentare nel pubblico interesse le proprie osservazioni e proposte scritte, a partire dal giorno 18/7/2001 e fino alle ore 12.00 del giorno 16/8/2001. Tale termine è perentorio per cui eventuali osservazioni e proposte che pervenissero fuori tempo utile non saranno prese in considerazione.

Le eventuali osservazioni e proposte ed i relativi atti tecnici ed elaborati grafici dovranno essere inoltrati in 4 originali, di cui uno in competente bollo.

Chivasso, 13 giugno 2001

Il Dirigente U.T.C.
Francesco Lisa

16

Comune di Chivasso (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito di piano particolareggiato e contestuale variante strutturale al piano regolatore vigente ai sensi art. 40 - 6° comma e art. 17 - 4° comma L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni - Deliberazione cons.re n. 26 del 31/5/2001

Il Dirigente Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti della Legge Urbanistica 17/8/1942 n. 1150 e della Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 40 - VI° comma della L.R. P.se 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 17 - IV° comma della L.R. P.se 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 15 - IV° - VI° comma della L.R. P.se n. 56/77 dal quale risultano le procedure di pubblicazione delle varianti al P.R.G.C.;

Vista la deliberazione cons.re n. 26 del 31/5/2001 avente per oggetto: Adozione del Piano Particolareggiato con contestuale variante al P.R.G.C. relativo all'area compresa tra la via Pertini e lo stabilimento Lancia, dichiarata immediatamente esecutiva.

avvisa

che ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 - VI° comma della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni la deliberazione cons.re n. 26 del 31/5/2001 ed i relativi allegati con essa adottati saranno pubblicati per

estratto all'Albo Pretorio Comunale e depositati integralmente presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi a far data dal 18/6/2001 al 17/7/2001 compresi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nei giorni festivi e prefestivi gli elaborati del Piano Particolareggiato e contestuale variante di P.R.G.C. saranno a disposizione presso il Comando di Polizia Municipale in via Siccardi 4 dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

In base al citato art. 15 - VI° comma L.R. 56/77 chiunque potrà prenderne visione e presentare nel pubblico interesse le proprie osservazioni e proposte scritte, a partire dal giorno 18/7/2001 e fino alle ore 12.00 del giorno 16/8/2001. Tale termine è perentorio per cui eventuali osservazioni e proposte che pervenissero fuori tempo utile non saranno prese in considerazione.

Le eventuali osservazioni e proposte ed i relativi atti tecnici ed elaborati grafici dovranno essere inoltrati in 4 originali, di cui uno in competente bollo.

Chivasso, 13 giugno 2001

Il Dirigente U.T.C.
Francesco Lisa

17

Comune di Chivasso (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito di piano particolareggiato e contestuale variante strutturale al piano regolatore vigente ai sensi art. 40 - 6° comma e art. 17- 4° comma L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni - Deliberazione cons.re n. 27 del 31/5/2001

Il Dirigente Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti della Legge Urbanistica 17/8/1942 n. 1150 e della Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 40 - VI° comma della L.R. P.se 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 17- IV° comma della L.R. P.se 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 15 - IV° - VI° comma della L.R. P.se n. 56/77 dal quale risultano le procedure di pubblicazione delle varianti al P.R.G.C.;

Vista la deliberazione cons.re n. 27 del 31/5/2001 avente per oggetto: Adozione del piano particolareggiato con contestuale variante al P.R.G.C. relativo all'area sita all'angolo di via Mazze' e via Clara dichiarata immediatamente esecutiva.

avvisa

che ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 - VI° comma della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni la deliberazione cons.re n. 27 del 31/5/2001 ed i relativi allegati con essa adottati saranno pubblicati per

estratto all'Albo Pretorio Comunale e depositati integralmente presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi a far data dal 18/6/2001 al 17/7/2001 compresi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nei giorni festivi e prefestivi gli elaborati del Piano Particolareggiato e contestuale variante di P.R.G.C. saranno a disposizione presso il Comando di Polizia Municipale in via Siccardi 4 dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

In base al citato art. 15 - VI° comma L.R. 56/77 chiunque potrà prenderne visione e presentare nel pubblico interesse le proprie osservazioni e proposte scritte, a partire dal giorno 18/7/2001 e fino alle ore 12.00 del giorno 16/8/2001. Tale termine è perentorio per cui eventuali osservazioni e proposte che pervenissero fuori tempo utile non saranno prese in considerazione.

Le eventuali osservazioni e proposte ed i relativi atti tecnici ed elaborati grafici dovranno essere inoltrati in 4 originali, di cui uno in competente bollo.

Chivasso, 13 giugno 2001

Il Dirigente U.T.C.
Francesco Lisa

18

Comune di Cuneo

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 29.5.2001 - Piano Particolareggiato in attuazione al P.R.G.C. vigente relativo alle aree destinate a R4E - F7 - S4 - redatto ai sensi degli artt. 38, 39 e 40 della L.R. 56/77 e s. m. e i. - Approvazione Progetto Definitivo

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, 39, 40 della L.R. 56/77 e s. m. e i., il Piano Particolareggiato in attuazione al P.R.G.C. vigente relativa alle aree destinate a R4E - F7 - S4, costituito dal Progetto Definitivo di cui al Fascicolo, che viene allegato alla presente deliberazione per farne parte documentale, comprendente tutti gli elaborati e documenti richiesti per legge a firma dell'Arch. Giovanni Previgliano - Dirigente del Settore Programmazione del Territorio, abilitato alla professione ed iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Cuneo, dando atto della modifica all'art. 7 delle Norme di Attuazione dopo il secondo capoverso con la seguente frase, da riportarsi all'interno del rogito notarile: "L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare l'area ceduta secondo le destinazioni urbanistiche nel tempo vigenti, anche eventualmente modificandole senza che l'Amministrazione Provinciale possa vantare alcun diritto, anche in presenza di variazioni delle destinazioni urbanistiche stesse";

2. Di dare ogni più ampio mandato agli organi competenti per l'applicazione delle misure di salvaguardia di cui al P.R.G.C. vigente, nonchè le misure previste dalla L.R. 56/77 e s. m. e i., art. 58;

3. Di dare mandato all'Ufficio Urbanistica, Settore Programmazione del Territorio, di provvedere all'emanazione dei provvedimenti di competenza e

alla pubblicazione della deliberazione di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

4. Di dare atto che il responsabile del procedimento del presente provvedimento, non oltre l'approvazione dello stesso, è il Tecnico responsabile della Direzione Urbanistica del Settore Programmazione del Territorio Geom. Claudio Luciano.

Il Sindaco
Elio Rostagno

19

Comune di Cuneo

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 29.5.2001 - Piano Particolareggiato in attuazione al P.R.G.C. vigente relativo alle aree destinate a R4E - F7 - S4 - redatto ai sensi degli artt. 38, 39 e 40 della L.R. 56/77 e s. m. e i. - Approvazione Progetto Definitivo

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

delibera

5. Di approvare ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, 39, 40 della L.R. 56/77 e s. m. e i., il Piano Particolareggiato in attuazione al P.R.G.C. vigente relativa alle aree destinate a R4E - F7 - S4, costituito dal Progetto Definitivo di cui al Fascicolo, che viene allegato alla presente deliberazione per farne parte documentale, comprendente tutti gli elaborati e documenti richiesti per legge a firma dell'Arch. Giovanni Previgliano - Dirigente del Settore Programmazione del Territorio, abilitato alla professione ed iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Cuneo, dando atto della modifica all'art. 7 delle Norme di Attuazione dopo il secondo capoverso con la seguente frase, da riportarsi all'interno del rogito notarile: "L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare l'area ceduta secondo le destinazioni urbanistiche nel tempo vigenti, anche eventualmente modificandole senza che l'Amministrazione Provinciale possa vantare alcun diritto, anche in presenza di variazioni delle destinazioni urbanistiche stesse";

6. Di dare ogni più ampio mandato agli organi competenti per l'applicazione delle misure di salvaguardia di cui al P.R.G.C. vigente, nonchè le misure previste dalla L.R. 56/77 e s. m. e i., art. 58;

7. Di dare mandato all'Ufficio Urbanistica, Settore Programmazione del Territorio, di provvedere all'emanazione dei provvedimenti di competenza e alla pubblicazione della deliberazione di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

8. Di dare atto che il responsabile del procedimento del presente provvedimento, non oltre l'approvazione dello stesso, è il Tecnico responsabile della Direzione Urbanistica del Settore Programmazione del Territorio Geom. Claudio Luciano.

Il Sindaco
Elio Rostagno

20

Comune di Cuneo

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 28.5.2001 - Piano di Recupero ai sensi dell'art. 41 bis della L.R. 56/77 dei fabbricati del complesso Torre Lovera, in Spinetta, in zona I1 del vigente P.R.G.C. - Approvazione Progetto Definitivo

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare, ai sensi degli artt. 28 e 30 della L.N. n. 457/78 e dell'art. 41 bis della L.U.R. n. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni, il progetto definitivo del Piano di Recupero corredato dagli elaborati tecnici di progetto, presentato dalle Società Delta S.a.s. di Battisti D. e Messina C., con sede in Bricherasio (TO), Via Vittorio Emanuele II n. 88, e Beatrice S.a.s. di Bessone E., con sede in Saluzzo (CN), Via Bodoni n. 98;

2. Di approvare lo schema di convenzione edilizia da stipularsi tra la Civica Amministrazione ed le Società proponenti o altri loro aventi causa ai sensi della citata legge Urbanistica Regionale nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

3. Di dare atto che lo schema di convenzione suddetto deve intendersi di massima e pertanto l'ufficiale rogante potrà apportare quelle modifiche ritenute necessarie e/o opportune nella specifica funzione in adeguamento alle norme di legge, nonché le modifiche di carattere tecnico formale alle pari giudicate opportune e comunque dirette ad una migliore redazione degli atti;

4. Di assumere il parere della Regione Piemonte - Direzione Pianificazione Territoriale e Gestione Urbanistica - Settore Gestione Beni Ambientali, la quale con lettera del 16.2.2001 prot. n. 2991/19/19.20 ha espresso parere favorevole in merito al Piano di Recupero, a condizione che: "... per quanto riguarda i prospetti interni verso cortile, la struttura lignea lasciata a vista della "pantalera" sia costituita dai dormienti poggiati sui pilastri e dai soli passafuori, di adeguata sezione, relativi ai pilastri stessi, eliminando quelli intermedi, come se si volesse far apparire la struttura del tetto avendo eliminato il manto di copertura. Invece dovrà essere rivista la soluzione compositiva e di arredo del cortile; ci si dovrà orientare verso una soluzione semplificata al massimo riprodotte la corte classica tradizionale delle tipologie agricole, rinunciando a qualche box chiuso e posto auto in modo da mantenere delle porzioni in piena terra da piantumare con alberi di medio - alto fusto, ad esempio nella zona del pozzo ed in qualche altro spazio ___", dette condizioni dovranno essere rispettate dai proponenti dello Strumento Urbanistico Esecutivo

5. Di dare mandato all'Ufficio Urbanistica, Settore Programmazione del Territorio, di provvedere all'emanazione dei provvedimenti di competenza e alla pubblicazione della deliberazione di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

6. Di dare atto che il Responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è l'Istruttore Tecnico Direttivo del settore Programmazione del Territorio Geom. Claudio Luciano.

Il Sindaco
Elio Rostagno

21

Comune di Occhieppo Inferiore (Biella)

Deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 24.1.2001 - Tratto di strada provinciale 401 Occhieppo Inferiore - Ponderano compreso fra la Strada Statale 338 della Serra ed il bivio con la Strada Comunale Via Caralli - Presa atto sdemanzializzazione da parte della Provincia di Biella - Acquisizione al demanio comunale

La Giunta Comunale

(omissis)

delibera

1 - Prendere atto del contenuto della delibera di Giunta Provinciale n. 492 in data 5.12.2000 avente ad oggetto: "Trasferimento sotto la giurisdizione del Comune di Occhieppo Inferiore del tratto di strada provinciale n. 401 Occhieppo Inferiore - Ponderano compreso fra la Strada Statale 338 della Serra ed il bivio con la strada comunale Via Caralli"

2 - Accettare il trasferimento sotto la propria giurisdizione del suddetto tratto di strada;

3 - Dare atto che la detta strada riveste le caratteristiche per essere considerata comunale ai sensi del D.Legs.vo 30 Aprile 1992, n. 285;

4 - Classificare il detto tratto di strada tra le comunali;

5 - Mantenere invariate le denominazioni della strada nei suoi vari tratti;

6 - Disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per la durata di giorni quindici dandone contemporanea comunicazione alla Provincia;

7 - Disporre che ad intervenuto perfezionamento degli adempimenti di cui all'art. 3 della L.R. 21.11.1996, n. 86 si provveda alla trasmissione della presente delibera alla Regione Piemonte per quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della L.R. 86/1996;

8 - Prendere atto del favorevole parere di regolarità tecnica che viene inserito nella presente deliberazione a mente dell'allegato foglio.

(omissis)

22

Comune di Peveragno (Cuneo)

Avviso relativo al procedimento espropriativo degli immobili interessati dai lavori di sistemazione dell'intersezione S.P. 5 - 21 - 42 nei pressi della località San Magno di Peveragno

Il Sindaco di Peveragno

Visti:

a) la richiesta del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo;

b) l'art. n. 10 e segg. della Legge 22.10.1971 n. 865;

rende noto quanto segue:

1) - Presso la Segreteria Comunale sono depositati ed in pubblica visione gli atti relativi al procedimento espropriativo degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strade Provinciali n. 5 - 21 - 42.

Tronchi: Cuneo - Peveragno; Boves - Peveragno;

Dir. Beinette - Peveragno.

Lavori di sistemazione dell'intersezione nei pressi della località S. Magno di Peveragno.

Il progetto suddetto, è redatto dall'Amministrazione della Provincia di Cuneo.

2 - Tutti gli interessati possono presentare osservazioni scritte, depositandole presso la Segreteria del Comune, entro quindici giorni dall'inserzione del presente avviso sul B.U.R. (Bollettino Ufficiale Regionale).

3) - I proprietari interessati, ove non siano i diretti conduttori dei fondi soggetti ad occupazione, dovranno dare, sotto la loro personale responsabilità, tempestiva notizia dell'inizio della procedura espropriativa agli aventi diritto (quali: affittuari, mezzadri, compartecipanti, conduttori in genere ecc. ecc.), siano essi quelli già indicati sul registro dei terreni da occupare o meno, affinché possano intervenire, ove lo ritengano, con osservazioni in merito al punto 1).

4) - Sia gli espropriandi che i conduttori dei beni soggetti ad occupazione, debbono fornire le informazioni relative agli Art.li 16 e 17 della Legge 22.10.1971 n. 865, necessarie per la precisa determinazione dell'indennizzo dovuto e delle eventuali indennità aggiuntive.

In particolare dovranno espletare le seguenti formalità:

a) documentare la esistenza o meno di opere e costruzioni gravanti sugli immobili espropriandi;

b) documentare di avere o meno la qualifica di "coltivatore diretto" ed in caso affermativo se tale è la loro prevalente attività ed infine specificare quali sono fra i fondi soggetti ad occupazione quelli direttamente da loro coltivati.

Tale documentazione dovrà contenere i dati anagrafici e di residenza di ogni singolo interessato e per i "coltivatori diretti a titolo principale" dovrà essere completata da altra specifica dichiarazione rilasciata dallo S.C.A.U. (Servizio Contributi Agricoli Unificati - Ufficio Provinciale di Cuneo) o da autocertificazione secondo le vigenti norme di legge;

c) per tutti i terreni non coltivati direttamente dalla Ditta proprietaria del fondo dovrà essere documentato, (sia dalla Ditta proprietaria che quella conduttrice), che il contratto di conduzione è in atto da almeno un anno, rispetto alla data del deposito del presente avviso presso la Segreteria Comunale.

Tale documentazione dovrà inoltre contenere tutte le indicazioni anagrafiche e di residenza, nonché il Codice Fiscale della Ditta che è realmente conduttrice anche se non corrispondente a quanto riportato sul registro dei terreni da occupare.

5) Le indennità aggiuntive previste dalle vigenti leggi in materia di espropriazioni, non potranno essere conteggiate se entro i 30 giorni successivi alla data della inserzione del presente avviso sul B.U.R. (Bollettino Ufficiale Regionale) non perverranno le documentazioni e le certificazioni sopraindicate o comunicazioni scritte in merito.

Il Sindaco
Stefano Dho

23

Comune di Pinerolo (Torino)

Piano di recupero "Chiale" - approvazione variante n. 1

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Riunitosi nella seduta del 22 marzo 2001, con provvedimento n. 28, esecutivo ai sensi di legge;

ha deliberato

Di approvare la variante n. 1 al piano di recupero "Chiale" in località Abbadia Alpina, secondo gli elaborati indicati nella predetta deliberazione e redatti dall'arch. Elvio Rostagno.

(omissis)

Pinerolo, 31 maggio 2001

Il Dirigente Settore Urbanistica
Davide Terracini

24

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Variante parziale n. 20 al P.R.G.C. vigente inerente la modifica della destinazione da servizi a residenza di immobile comunale in Via Torino - Avviso di deposito e pubblicazione

Il Dirigente Tecnico

Visto la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 in data 16.5.2001, regolarmente esecutiva, avente ad oggetto: "Variante parziale n. 20 al P.R.G.C. vigente inerente la trasformazione dell'A.N. 18.SL.03. in A.N. 18.RS.03.Bis - Adozione -

rende noto

Che la delibera di adozione della variante in oggetto, ed i relativi elaborati, saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune presso la Sede comunale in Via Macallé n. 9 ed ivi depositati, per trenta giorni consecutivi, dal 14.6.2001 a tutto il 14.7.2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Eventuali chiarimenti e delucidazioni sulle varianti in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, con il seguente orario:

Sabato, Domenica e Lunedì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

Rimanenti giorni: dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Dal quindicesimo giorno al trentesimo giorno di pubblicazione, ossia dal 29.6.2001 al 14.7.2001, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, indirizzate al Sindaco del Comune di Saluzzo.

Saluzzo, 14 giugno 2001

Il Dirigente Tecnico
Edoardo Bonicelli

25

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Variante parziale n. 21 al P.R.G.C. vigente la zona residenziale compresa tra Via Marconi e Via della Resistenza nonchè l'immobile comunale di Palazzo Solaro di Monasterolo - Avviso di deposito e pubblicazione

Il Dirigente Tecnico

Visto la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 in data 16.5.2001, regolarmente esecutiva, avente ad oggetto: "Variante parziale n. 21 al P.R.G.C. vigente inerente le aree AA.NN.17.RS.08. - 18-SL-01. Con individuazione nuova area normativa 17.RS.01 e l'A.N. 01.SG.01. con trasformazione parziale da servizi a residenza ed individuazione nuova A.N. 01.RS.11. - Adozione -

rende noto

Che la delibera di adozione della variante in oggetto, ed i relativi elaborati, saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune presso la Sede comunale in Via Macallé n. 9 ed ivi depositati, per trenta giorni consecutivi, dal 14.6.2001 a tutto il 14.7.2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Eventuali chiarimenti e delucidazioni sulle varianti in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, con il seguente orario:

Sabato, Domenica e Lunedì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

Rimanenti giorni: dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Dal quindicesimo giorno al trentesimo giorno di pubblicazione, ossia dal 29.6.2001 al 14.7.2001, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, indirizzate al Sindaco del Comune di Saluzzo.

Saluzzo, 14 giugno 2001

Il Dirigente Tecnico
Edoardo Bonicelli

26

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Piano particolareggiato con contestuale variante al P.R.G.C. vigente interessante le aree ricomprese tra Via Trieste, il Rio Torto ed il Tapparelli - Avviso di deposito e pubblicazione

Il Dirigente Tecnico

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 in data 16.5.2001, regolarmente esecutiva, avente ad oggetto: "Adozione preliminare Piano Particolareggiato esecutivo con contestuale variante strutturale n. 22 al P.R.G.C. inerente le aree normative 56.SL.01. - 56.SL.03. ed individuazione nuova a.n. 35.RS.11.

rende noto

Che la delibera di adozione della variante in oggetto ed i relativi elaborati, saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune presso la Sede comunale in Via Macallé n. 9 ed ivi depositati, per tren-

ta giorni consecutivi, dal 14.6.2001 a tutto il 14.7.2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Nei successivi trenta giorni, dal 15.7.2001 a tutto il 13.8.2001 chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Eventuali chiarimenti e delucidazioni sulle varianti in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, con il seguente orario:

Sabato, Domenica e Lunedì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

Rimanenti giorni: dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per scritto, su carta legale, indirizzate al Sindaco del Comune di Saluzzo.

Eventuali osservazioni presentate ai sensi dell'art. 20, 4° comma della L.R. 40/98 in ordine alla compatibilità ambientale dovranno essere inoltrate oltre che al Sindaco del Comune anche alla Regione Piemonte.

Saluzzo, 14 giugno 2001

Il Dirigente Tecnico
Edoardo Bonicelli

27

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Variante parziale n. 24 al P.R.G.C. vigente interessante le aree di Villa Aliberti, di Via Bagni e di Via Don Soleri - Avviso di deposito e pubblicazione

Il Dirigente Tecnico

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 16.5.2001, regolarmente esecutiva, avente ad oggetto: "Adozione variante parziale al P.R.G.C. vigente inerente le AA.NN. 18.SG.02. - 18.SL.07.- 18.SL.08.- 18.ET.01. - 21.SL.04.-

rende noto

Che la delibera di adozione della variante in oggetto ed i relativi elaborati, saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune presso la Sede comunale in Via Macallè n. 9 ed ivi depositati, per trenta giorni consecutivi, dal 14.6.2001 a tutto il 14.7.2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Eventuali chiarimenti e delucidazioni sulle varianti in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, con il seguente orario:

Sabato, Domenica e Lunedì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

Rimanenti giorni: dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Dal quindicesimo giorno al trentesimo giorno di pubblicazione, ossia dal 29.06.2001 al 14.07.2001, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, indirizzate al Sindaco del Comune di Saluzzo.

Saluzzo, 14 giugno 2001

Il Dirigente Tecnico
Edoardo Bonicelli

28

Comune di Verbania

Bando di concorso generale ai sensi della L.R. 28.3.1995 n. 46 e della L.R. 29.7.1996 n. 51 - per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di nuova costruzione o disponibili per risulta nel Comune di Verbania

Tutti i cittadini residenti nei Comuni dell'ambito territoriale n. 33 individuato dalla Regione Piemonte, di seguito meglio indicati:

Verbania, Arizzano, Aurano, Baveno Bee, Belgirate, Brovello Carpuigno, Cambiasca, Cannero Riviera, Cannobio, Carezzo, Cavaglio Spocchia, Colazza, Cossogno, Cursolo Orasso, Falmenta, Ghiffa, Gignese, Gurro, Intragna, Lesa, Massimo Visconti, Meina, Miazzina, Nebbiuno, Oggebbio, Pisano, Premeno, San Bernardino Verbano, Stresa, Trarego Viggione, Vignone,

o che prestano la loro attività lavorativa in tale ambito, possono concorrere all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di nuova costruzione o disponibili per risulta.

Eventuali "riserve" di alloggi potranno essere stabilite per specifiche categorie di cittadini, limitatamente a quanto indicato nell'art. 13 della L.R. 46/95 e successive modificazioni.

I cittadini residenti o che prestano la loro attività lavorativa in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale del bando, possono concorrere all'assegnazione del 50 per cento degli alloggi disponibili, mentre la quota restante è riservata ai residenti del Comune di Verbania.

Gli interessati dovranno presentare la domanda esclusivamente al Comune di Verbania, entro le ore 12,00 del giorno 13 Luglio 2001.

Coloro che prestano la loro attività lavorativa nel Comune di Verbania, ma che hanno la residenza in altro Comune, dovranno presentare la domanda di partecipazione al Comune di Verbania, dandone notizia a quello di residenza. Hanno la facoltà di concorrere anche i lavoratori immigrati all'Estero.

La domanda di partecipazione, munita della prescritta Marca da Bollo, dovrà essere redatta obbligatoriamente su apposito modulo predisposto dal Comune di Verbania e la copia completa del Bando è in distribuzione gratuita presso le sedi seguenti:

Comune di Verbania - Piazza Garibaldi n. 15, piano primo, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle 12,00;

- Sunia presso C.G.I.L. - Via Fratelli Cervi n. 11;
- C.I.S.L. - Via Farinelli n. 6/a
- U.I.L. - Via Baiettini n. 67
- Consorzio Servizi Sociali - Piazza Ranzoni n.

24

Il Dirigente Dipartimento
Servizi Territoriali
Lino Baldo

29

Comune di Verbania

Decreto n. 2/2001 - Determinazione indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'acquisizione di area in località Pallanza necessaria per la costruzione dell'asilo nido di via Caravaggio

Il Dirigente

(omissis)

comunica

Art. 1

L'indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione di aree in località Pallanza necessaria per la costruzione dell'asilo nido di via Caravaggio.

Ditta Spriano Marco, (omissis) e residente in (omissis) comproprietario. Indennità spettante L. 157.500.000 (mq. 2925 x L.mq. 53.846).

Ditta Mello Corrado, (omissis) e residente in (omissis) comproprietario. Indennità spettante L. 78.750.000 (mq. 1462,5 x L.mq. 53.846).

Ditta Mello Paola, (omissis) e residente in (omissis), comproprietario. Indennità spettante L. 78.750.000 (mq. 1462,5 x L.mq. 53.846).

Foglio 79 mappale 63 - superficie totale mq. 5850

Art. 2

I termini entro i quali dovranno compiersi le espropriazioni ed i lavori sono fissati rispettivamente in 5 (cinque) e 3 (tre) anni;

Art. 3

Il presente provvedimento sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili;

Art. 4

Entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente Decreto, i proprietari espropriandi, ai sensi dell'art. 12 della legge 22/10/71 n. 865 e s.m.i., hanno il diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo non superiore al 50% delle indennità provvisorie determinate ai sensi degli art. 16 e 17 della legge 865/71;

Art. 5

Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

30

Comune di Verrone (Biella)

Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26.1.2001 - Determinazione tariffe acquedotto anno 2001

La Giunta Comunale
(omissis)
delibera

di stabilire, in via transitoria, le seguenti tariffe per i consumi di acqua potabile, per l'anno 2001:

a) Tariffe acqua utenze domestiche		
- tariffa agevolata per consumi fino a 100 mc. (da pagare 20 mc anche se non consumati):	L.	600
- tariffa base per consumi da 101 a 150 mc.:	L.	850
- tariffa 1 (eccedenza per consumi da 151 a 200 mc.):	L.	1.000
- tariffa 2 (eccedenza per consumi da 201 a 250 mc.):	L.	1.200
- tariffa 3 (eccedenza per consumi oltre 251 mc.):	L.	1.400
b) Tariffe acqua utenze non domestiche		
- tariffa agevolata per consumi fino a 100 mc. (da pagare 50 mc anche se non consumati):	L.	700
- tariffa base per consumi da 101 a 250 mc.	L.	1.050
- tariffa 2 (eccedenza per consumi oltre 250 mc.)	L.	1.700
c) Allevamento animali		
- tariffa unica non superiore al 50% tariffa base utenze domestiche	L.	425

Verrone, 8 giugno 2001

Il Segretario Comunale
Roberto Careno

31

Comune di Villar Vocchiardo (Torino)

Avviso ad opponendum

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999 n.ro 554 e mod., sui lavori pubblici

avverte

Che, avendo l'appaltatore dei lavori di costruzione 100 loculi, 40 cellette cinerarie, 60 postazioni per cellette ossario, 39 siti inumazione a terra nel Cimitero Comunale, l'Impresa I.E.S. del geom. Elso Suppo & C. s.a.s. di Bussoleno (TO), ultimato i lavori in data 25/5/2001 in base al contratto di appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Villar Focchiardo, 7 giugno 2001

Il Responsabile Area Tecnica
Roberto Conti

32

Comune di Villar Vocchiardo (Torino)

Avviso ad opponendum

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999 n.ro 554 e mod., sui lavori pubblici

avverte

Che, avendo l'appaltatore dei lavori di costruzione tratto di fognatura nera in Via Nazionale Moncenisio - Ditta Escavazioni Valsusa S.r.l., Strada della Praia 10/d, Ferriere di Buttigliera Alta - (TO) ultimato i lavori in data 31/5/2001 in base al contratto d'appalto, chiunque vanta crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dei relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Villar Focchiardo, 7 giugno 2001

Il Responsabile Area Tecnica
Roberto Conti

33

Comune di Vinovo (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare di variante al P.E.E.P. relativo alla zona ACR7 del vigente P.R.G.C.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;

- Vista la Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e considerato, in particolare, l'art. 40;

- Visto il P.E.E.P. relativo alla zona ACR7 del vigente P.R.G.C., approvato in via definitiva con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 13/3/2000,

rende noto

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 23/5/2001, esecutiva a norma di legge, è stato adottato il progetto preliminare di variante al P.E.E.P. relativo alla zona ACR7 del vigente P.R.G.C., ai sensi dell'art. 40 della L.R. 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Residenza Municipale per la durata di trenta giorni consecutivi e, precisamente, dal 18 giugno 2001 al 18 luglio 2001;

- che durante tale periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 9,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;

- che, nei trenta giorni successivi alla data di scadenza del deposito (e pertanto sino al giorno 17

agosto 2001), chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni dovranno essere redatte in duplice copia e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo, che ne rilascerà ricevuta, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

Vinovo, 18 giugno 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

34

Comune di Vinovo (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare di variante parziale al vigente P.R.G.C., (art. 17 comma 7 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.), relativo all'incremento nei limiti del 3% della superficie complessiva delle aree individuate con la sigla "IPE"

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;

- Vista la Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e considerato, in particolare, l'articolo 17 comma 7,

rende noto

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 23/5/2001, esecutiva a norma di legge, è stato adottato il progetto preliminare di variante parziale al vigente P.R.G.C., relativo all'incremento, nei limiti del 3%, della superficie complessiva delle aree individuate con la sigla "IPE", ai sensi dell'art. 17 comma 7 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Residenza Municipale per la durata di trenta giorni consecutivi e, precisamente, dal 18 giugno 2001 al 18 luglio 2001;

- che durante tale periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 9,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;

- che dal 15° al 30° giorno di pubblicazione (e pertanto dal giorno 3 luglio 2001 al giorno 18 luglio 2001), chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Le osservazioni dovranno essere redatte in duplice copia e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo, che ne rilascerà ricevuta, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

Vinovo, 18 giugno 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

35

Comune di Vinovo (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare di variante strutturale al vigente P.R.G.C., (art. 17 comma 4 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.), relativo alla riclassificazione dell'area Galoppo degli Ippodromi di Vinovo

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;
- Vista la Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e considerato, in particolare, il combinato disposto dell'articolo 15 e dell'articolo 17 comma 4,

rende noto

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 23/5/2001, esecutiva a norma di legge, è stato adottato il progetto preliminare di variante strutturale al vigente P.R.G.C., relativo alla riclassificazione dell'area galoppo degli ippodromi di Vinovo, ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 e dell'art. 17 comma 4 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Residenza Municipale per la durata di trenta giorni consecutivi e, precisamente, dal 18 giugno 2001 al 18 luglio 2001;

- che durante tale periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 9,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;

- che nei trenta giorni successivi alla data di scadenza del deposito (e pertanto sino al giorno 17 agosto 2001), chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni dovranno essere redatte in duplice copia e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo, che ne rilascerà ricevuta, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

Vinovo, 18 giugno 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

36

Comune di Vinovo (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare di variante parziale al vigente P.R.G.C., (art. 17 comma 7 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.), relativo all'adeguamento degli strumenti urbanistici alla normativa commerciale (D.Lgs. 31/3/1998 n. 114 e L.R. 12/11/1999 n. 28)

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;
- Vista la Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e considerato, in particolare, l'articolo 17 comma 7,

rende noto

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 23/5/2001, esecutiva a norma di legge, è stato adottato il progetto preliminare di variante parziale al vigente P.R.G.C., relativo all'adeguamento degli strumenti urbanistici alla normativa commerciale, ai sensi dell'art. 17 comma 7 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Residenza Municipale per la durata di trenta giorni consecutivi e, precisamente, dal 18 giugno 2001 al 18 luglio 2001;

- che durante tale periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 9,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;

- che dal 15° al 30° giorno di pubblicazione (e pertanto dal giorno 3 luglio 2001 al giorno 18 luglio 2001), chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Le osservazioni dovranno essere redatte in duplice copia e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Vinovo, che ne rilascerà ricevuta, nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

Vinovo, 18 giugno 2001

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

37

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Imposizione di servitù (Legge 25.6.1865 n. 2359 e s.m.i.) relativa ai lavori di adduzione acqua potabile, impianto fognario e sistemazione aree esterne di pertinenza ai fabbricati denominati "Cascina Roland" in comune di Villar Focchiardo

Avviso di deposito nella segreteria comunale del piano particellare con annessa offerta degli indennizzi relativo all'opera sopradetta.

Il presidente, visto l'art. 17 - 1° comma - della legge 2359/1865, rende noto che è stato depositato, in data odierna, presso la segreteria comunale il piano prima detto, previsto dall'art. 16 della Legge 25.6.1865 n. 2359; entro quindici giorni dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (che è avvenuta in data odierna) le parti interessate possono prendere conoscenza del piano particellare e possono proporre accettazione od opposizione in merito ai suddetti indennizzi unitamente a loro osservazioni, inviandole alla Segreteria del Comune ove si trovano gli immobili.

Bussoleno, 20 giugno 2001

Il Presidente
Antonio Ferrentino

38

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del comune di Villar Focchiardo necessari alla realizzazione dei lavori adduzione acqua potabile, impianto fognario e sistemazione aree esterne di pertinenza ai fabbricati denominati "Cascina Roland"

Il Segretario Generale

(omissis)

determina

Art. 1 E' autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

(omissis)

Bussoleno, 1 giugno 2001

Il Segretario Generale
Bruno Piera Braida

39

Comunità Montana Valli Gesso, Vermenagna, Pesio - Robilante (Cuneo)

Determinazione Dirigenziale n. 214 del 16.5.2001 - Estratto Area P.I.P. di Roccavione - Robilante - Esproprio immobile per lavori di ampliamento strada comunale in Comune di Robilante

Il Segretario

(omissis)

determina

Art. 1 - In favore del Comune di Robilante è pronunciata l'espropriazione dell'immobile sito nel medesimo territorio comunale (Fg. 2 mapp. 693 della superficie di mq. 181), necessario per l'ampliamento della strada comunale dell'area P.I.P., di proprietà della Sig.ra Sordello Secondina - indennità definitiva di esproprio L. 5.430.000 (Euro 2.804,36).

L'Amministrazione comunale di Robilante è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva dell'immobile sopra indicato.

Art. 2 - Il Presidente della Comunità Montana è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili. Lo stesso Presidente provvederà inoltre, in termini di urgenza, alla trascrizione del presente provvedimento presso il competente ufficio dei registri immobiliari ed adempirà altresì a tutte le formalità necessarie affinché le vulture catastali e le trascrizioni apparenti dei libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con il presente provvedimento.

Art. 3 - Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro trenta giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data della medesima.

Art. 4 - Il presente provvedimento sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Il Segretario
Francesco Rizzo

40

Crea S.p.A. - Savigliano (Cuneo)

Tariffe di consumo acqua potabile per l'utenza dell'acquedotto di Verzuolo (Cn)

La C.R.E.A - S.p.A Filiale Nord Ovest determina le seguenti tariffe massime per l'erogazione acqua potabile agli utenti dell'Acquedotto di Verzuolo decorrenza 1 gennaio 2001.

A) Utenze domestiche:

agevolata fino a 30 mc/sem (min. garantito)	L./mc 270
base da 31 a 45 mc/semestre	L./mc 545
1° supero da 46 a 100 mc/semestre	L./mc 655
2° supero oltre 100 mc/semestre	L./mc 1.095

B) Usi diversi dal domestico:

1) Uso artigianale, commerciale, industriale:

- base fino a 45 mc/sem. (min. garantito)	L./mc 655
-1°-supero da 46 a 300 mc/semestre	L./mc 875
- 2° supero oltre 300 mc/semestre	L./mc 1.095

C) Nolo contatore:

fino a 100 mc/mese canone mensile L. 450	L/a 5.400
da 101 a 500 mc/mese canone mensile L. 750	L/a 9.000
da 501 a 1.500 mc/mese canone mensile L. 2.000	L/a 24.000
oltre 1.500 mc/mese canone mensile L. 4.000	L/a 48.000

D) Bocche antincendio semestrale L. 12.500

Tariffa servizio fognatura L./mc 170;

depurazione L./mc 500.

41

Enel Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.1984 n. 23, - art. 68 della L.R. 26.4.2000 n. 44, Circolare del P.G.R. 22.2.2001 n. 2/PRE

si rende noto

Che in data 21.5.2001 è stata presentata domanda al Sindaco del Comune di Mombasiglio, per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di una linea aerea a bassa tensione (400V) nel Comune di Mombasiglio.

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.1984 n. 23 che l'autorizzazione della linea in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso il Comune di Mombasiglio

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. 26.4.1984 n. 23 osservazioni al Comune sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 24 maggio 2001

Il Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

42

Enel Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 4 giugno 2001 è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione a mantenere ed esercire un impianto elettrico esistente alla tensione di 15000 Volt nel comune di Cuornè (TO).

- che in ottemperanza all'ordinanza del Sindaco del comune di Cuornè, n. 162 del 7/12/2001, è stato ricostruito il tratto di impianto danneggiato dall'alluvione dell'ottobre 2000.

- che si rende necessario procedere, ai sensi della L.R. 26.4.84 n. 23 art. 14, nei confronti di alcuni proprietari dei fondi interessati dal tratto di impianto ricostruito;

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 abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino 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, 4 giugno 2001

Il Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

43

Mondo Acqua S.p.A. - Mondovì (Cuneo)

Nuove tariffe Servizio idrico - Comune di Mondovì

Utenze domestiche

- Tariffa agevolata: ad ogni alloggio è concesso un minimo di 60 mc semestrali pari a 120 mc annui; il minimo è fatturato anche se non consumato: L. 200/mc

- Tariffa base: applicabile in supero del minimo garantito e fino a 90 mc semestrali pari a 180 mc annui: L. 460/mc

- Tariffa di 1° supero: applicabile in supero del consumo fatturabile a tariffa base e fino a 120 mc semestrali pari a 240 mc annui: L. 890/mc

- Tariffa di 2° supero: applicabile al consumo superiore a 120 mc semestrali pari a 240 mc annui: L. 1050/mc

Utenze rurali ad uso zootecnico

- Tariffa base: minimo fatturato anche se non consumato 60 mc semestrali pari a 120 mc annui; applicata fino ad un consumo complessivo di 90 mc semestrali pari a 180 mc annui: L. 230/mc

- Tariffa di 1° supero: applicabile in supero del consumo fatturabile a tariffa base e fino a 120 mc semestrali pari a 240 mc annui: L. 445/mc

- Tariffa di 2° supero: applicabile al consumo superiore a 120 mc semestrali pari a 240 mc annui: L. 525/mc

Utenze artigianali - Commerciali - Industriali

- Tariffa base: minimo fatturato anche se non consumato 60 mc semestrali pari a 120 mc annui; applicata fino ad un consumo complessivo di 90 mc semestrali pari a 180 mc annui: L. 460/mc

- Tariffa di 1° supero: applicabile in supero del consumo fatturabile a tariffa base e fino a 120 mc semestrali pari a 240 mc annui: L. 890/mc

- Tariffa di 2° supero: applicabile al consumo superiore a 120 mc semestrali pari a 240 mc annui: L. 1050/mc

- Tariffa servizio fognatura L. 180/mc

- Tariffa servizio depurazione L. 530/mc

- Tariffa nolo contatore

Conforme a provvedimento C.I.P. n. 45/1974

- Tariffa per idrante antincendio L. 21.440/anno

Le tariffe sopra indicate sono applicabili con decorrenza 1/1/2001

Il Presidente del C.d.a.
Marco Manfredi

44

Provincia di Alessandria

D.D. 24 maggio 2001 n. 307

L.R. 9/8/1989 n. 45 - Autorizzazione alla Ditta Bombarda Claudio di Acqui Terme (AL) - Modificazione e trasformazione di uso del suolo in località Cavalleri nel Comune di Acqui Terme (AL) per esecuzione interventi di sistemazione fondiaria finalizzate all'impianto di nuovi vigneti

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

45

Provincia di Alessandria - Assessorato Ambiente - Servizio Risorse Idriche

Determinazione Dirigenziale n. 88073 del 11/12/2000 - T.U. 11.12.1933 n. 1775 Legge n. 36 del 5.1.1994 e L.R. n. 5 del 13.4.1994 - Domanda (Prot. n. 2938 del 28/2/1997) e successive integrazioni (Prot. n. 2909 del 26/2/1998) dell'Azienda Agricola "Cascina Urbana" per rinnovo e subingresso della concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Tana-

ro ad uso irrigazione in Comune di Solero assentita precedentemente con D.M.LL.PP. n. 74710 del 4/4/1968 alla Ditta Roberto Marcello, Roberto Antonio e Berruti Maria Teresa

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

- salvi i diritti dei terzi è assentita all'Azienda Agricola "Cascina Urbana" il rinnovo e subingresso della concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Tanaro in Comune di Solero ad uso irriguo nella misura massima di mod. 0,4 (l/s 40) e media di mod. 0,07 (l/s 7) assentita precedentemente con D.M.LL.PP. n. 74710 del 4/4/1968 alla Ditta Roberto Marcello, Roberto Antonio e Berruti Maria Teresa.

- E' approvato il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale.

- Ai sensi dell'art. 8 del disciplinare il concessionario è tenuto a lasciare defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di l/s. 5741 fino al 31/12/2004, l/s 9570 dal 1/1/2005.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 7/3/1997.

(omissis)

Il Dirigente di Settore

Lucia Bruno

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Fiume Tanaro.

Il Responsabile del Servizio

Mario Gavazza

46

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Determinazione dirigenziale n. 628 in data 10 marzo 2000

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 19 novembre 1999 dal Sig. Carlo Raiteri, in qualità di Procuratore della Ditta "Zegna Baruffa Lane Borgosesia S.p.A.", relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta "Zegna Baruffa Lane Borgosesia S.p.A." (omissis), la concessione in sanatoria di derivare da una sorgente ubi-

cata in località Molino del Comune di Valle Mosso, moduli massimi 0,0017 (lt/sec. 0,17) e medi 0,0012 (lt/sec. 0,12) d'acqua, da utilizzare per scopi igienico-civili e domestici praticati nei fabbricati di civile abitazione di proprietà della Ditta richiedente ed ubicati in borgata Picchetto del Comune di Valle Mosso, con obbligo di restituzione dei reflui di scarico.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, continui e successivi, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale di assenso alla concessione in parola, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dalla stessa data dell'annuo canone di L. 180.000 (Euro 92,96), pari al minimo ammesso, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998;

(omissis)

Il Dirigente del Settore

Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 720 di Rep. in data 19 novembre 1999

Art. 7 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Biella, 31 maggio 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche

Luciano Bosticco

47

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Determinazione dirigenziale n. 1364 in data 30 maggio 2000

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 28 gennaio 2000 dal Sig. Piero Metallo, in qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Rosazza, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, al Comune di Rosazza (omissis), il rinnovo in sanatoria, con varianti ed aumento della portata, della concessione oggetto del D.P. n. 41098 in data 15 dicembre 1962 e successivo D.P.G.R. n. 2941 in data 24 marzo 1987, per poter continuare a derivare da 2 sorgenti tributarie del bacino del Rio Chiobbia, ubicate in località Fontanamora e Marone del Comune di Piedicavallo e da una sorgente tributaria del bacino del torrente Cervo, ubicata in località Fornello del Comune di Rosazza, moduli continui 0,065 (lt/sec. 6,5) d'acqua

da utilizzare per scopi potabili del Comune di Rosazza, con obbligo di restituzione dei reflui di scarico nel torrente Cervo, in Comune di Rosazza.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, continui e successivi, decorrenti dal 1° gennaio 1989, giorno successivo a quello di scadenza della precedente concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dal 1° gennaio 1989 dell'annuo canone di L. 30.000 (Euro 15,49), pari al minimo ammesso, ai sensi della L. 1° dicembre 1981 n. 692; dal 1° gennaio 1990 dell'annuo canone di L. 30.000 (Euro 15,49), pari al minimo ammesso ai sensi del D.M. 20 luglio 1990, dal 1° gennaio 1994 dell'annuo canone di L. 500.000 (Euro 256,23), pari al massimo ammesso dall'articolo 18 della L. 5 gennaio 1994 n. 36, dal 1° gennaio 1997 dell'annuo canone di L. 512.500 (Euro 264,68), pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 1998 dell'annuo canone di L. 521.725 (Euro 269,45), pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998 e dal 1° gennaio 1999 dell'annuo canone di L. 529.550 (Euro 273,49), pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998.

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 754 di Rep. in data 28 gennaio 2000

Art. 7 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Biella, 30 maggio 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Luciano Bosticco

48

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Determinazione dirigenziale n. 3327 in data 6 dicembre 2000

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 4 gennaio 2000 dal Sig. Fernando Tua, in qualità di Presidente ed Amministratore Delegato della Ditta "Tintoria Industriale Piemontese - T.I.P. S.r.l.", relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta "Tintoria Industriale Piemontese - T.I.P. S.r.l." (omissis), la concessione di derivare dalla falda freatica sotterranea, per mezzo di quattro pozzi ubicati in Comune di Biella (foglio n. 58, mappali n. 82 - 313 e foglio n. 60 - mappale n. 80), moduli massimi 0,055 (lt/sec. 5,5) e medi 0,05 (lt/sec. 5) d'acqua da utilizzare per scopi industriali, con obbligo di restituzione dei reflui di scarico, previa opportuna depurazione, direttamente nella fognatura pubblica del Comune di Biella.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 3 febbraio 1997, ai sensi dell'articolo 28 - comma 1 della Legge 30 aprile 1999 n. 136, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dal 3 febbraio 1997 dell'annuo canone di L. 3.075.000 (Euro 1.588,10), pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 1998 dell'annuo canone di L. 3.130.350 (Euro 1.616,69) pari al minimo ammesso ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998 e dal 1° gennaio 1999 dell'annuo canone di L. 3.177.305 (Euro 1.604,94), pari al minimo ammesso, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998, fatti salvi ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa;

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 826 di Rep. in data 4 gennaio 2000

Art. 7 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea, in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità.

Biella, 30 maggio 2001

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Luciano Bosticco

49

Società Metropolitana Acque Torino - S.p.A. - Torino
Avviso ad opponendum

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa S.I.O.C.S. S.r.l., aggiudicataria dei lavori di costruzione di canale nero corso Casale e terzo tratto tra il motovelodromo e corso Gabetti lungo il viale Suor Michelotti in Comune di Torino, assunti con contratto d'appalto stipulato in data 19 ottobre 1999 a presentare alla Società Acque Metropolitana Acque Torino - S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data

di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 8 giugno 2001

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

50
