

9) L'opera è finanziata con fondi della Città di Torino.

Pagamenti come da schema di contratto.

10) Subappalto nei limiti dell'art. 18 L. 55/90 come modificato dall'art. 34 legge 109/94.

Nel caso di subappalto i pagamenti saranno eseguiti dall'aggiudicatario con le modalità di cui all'art. 18 comma 3 bis della legge 55/90.

11) Possono partecipare imprese riunite ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 93 e seguenti del D.P.R. 554/99 e dell'art. 13 della legge 109/94 e succ. modif.

12) Concorrenti ammessi, se documenteranno secondo "Modalità di gara":

a) Di accettare le condizioni generali come riportate nelle "Modalità di gara".

b) L'iscrizione nel Registro delle Imprese rilasciata dalla C.C.I.A.A.

c) L'attestazione di qualificazione ai sensi dei titoli I, II e III del D.P.R. 25/1/2000 n. 34 nella categoria OG6 o nella categoria prevalente e scorporabile che consenta l'assunzione dell'appalto.

Per le associazioni temporanee di imprese e per i consorzi i requisiti attestati dalle SOA sono posseduti dalla capogruppo nella categoria prevalente, e nella categoria scorporata dalla impresa mandante per l'importo corrispondente.

Oppure, in mancanza di attestazione, ai sensi dell'art. 29 del medesimo D.P.R. 25/1/2000 n. 34, il possesso dei requisiti minimi previsti dall'art. 31 del D.P.R. 25/1/2000 n. 34.

d) La regolarità in ordine alla disciplina del diritto al lavoro dei disabili.

e) Di non essere nelle cause di esclusione di cui all'art. 17 D.P.R. 25/1/2000 n. 34.

13) L'offerta dovrà intendersi valida fino a sei mesi dopo il termine fissato per la presentazione.

14) Ai sensi del comma 1 lettera c) dell'art. 21 della legge 109/94 e successive modificazioni i lavori verranno aggiudicati al concorrente che avrà offerto il massimo ribasso sull'importo a corpo a base di gara. Non sono ammesse offerte in aumento.

Si applica la procedura di esclusione delle offerte esercitata nei limiti ed ai sensi del comma 1 bis dell'art. 21 della legge 109/94 e successive modificazioni.

L'aggiudicazione dei lavori sarà immediatamente vincolante per l'Impresa aggiudicataria.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, potranno essere interpellati i successivi candidati in classifica al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei lavori come previsto dall'art. 10 comma 1/ter L. 109/94 e succ. modif.

15) Con funzioni di Responsabile del Procedimento: Ing. Silvano Iraldo.

16) La mancata presentazione o l'imperfetta formulazione di un documento può costituire motivo di esclusione dalla gara.

L'Amministratore Delegato  
Paolo Romano

## ANNUNCI LEGALI

### ACCORDI DI PROGRAMMA

Regione Piemonte

**Accordo di programma per lo sviluppo del settore ippico tra la Regione Piemonte, l'UNIRE (Unione Nazionale Incremento Razze Equine), la FISE (Federazione Italiana Sport Equestri), L'Università di Torino, Facoltà di Medicina Veterinaria**

Premessa

La Regione Piemonte ha avviato il progetto di restauro e valorizzazione della Reggia di Venaria Reale e del Borgo Castello della Mandria che è stato inserito nel Documento Unico di Programmazione, asse 2, misura 2.3 "Valorizzazione del Patrimonio Culturale", in collaborazione con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici del Piemonte. Tale progetto è stato oggetto dell'Accordo di Programma Quadro approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale in data 10 settembre 1999, n. 64 tra la Regione Piemonte, il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la Provincia di Torino ed i Sindaci dei Comuni territorialmente competenti. All'interno del progetto generale di restauro e valorizzazione è operante un progetto di recupero della Cascina Rubbianetta e relative pertinenze, destinate ad accogliere il Centro del Cavallo, anche in stretto rapporto funzionale con le attività e le tematiche che saranno sviluppate presso il "Centro Natura e Paesaggio" al Borgo Castello, in particolare per quanto riguarda il filone attinente all'evoluzione del rapporto uomo - animale nella storia.

L'iniziativa per la realizzazione del Centro del Cavallo presso la Cascina Rubbianetta, nel Parco regionale La Mandria, finanziata dall'Unione Europea nell'ambito del Progetto di restauro e valorizzazione del complesso monumentale costituito dalla Reggia di Venaria e dal Borgo Castello della Mandria, è prevista dalla II Variante al Piano d'Area del Parco e rientra pienamente fra le finalità istitutive dell'area protetta stabilite all'art. 4 della L.R. 54/78.

La Regione Piemonte, con determinazione dirigenziale n. 583 del 3.06.1999 ha appaltato i lavori di ristrutturazione della Cascina Rubbianetta localizzata nel Parco La Mandria.

L'UNIRE (Unione Nazionale Incremento Razze Equine), secondo il D.lgs 29.10.1999, n. 449 recante "Riordino dell'Unione Nazionale Incremento Razze Equine (UNIRE) a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n.59", "promuove l'incremento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle razze equine da competizione e da sella (...), favorisce, con opportuni stanziamenti, lo sviluppo delle attività agricole volte al sorgere di nuovi allevamenti (...), destina annualmente una quota dei proventi derivanti dalle scommesse ippiche, nella misura stabilita dal Ministero delle politiche agricole e forestali, di seguito denominato Ministro, sentita la Conferenza permanente per i rapporti con lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, per l'incentivazione di programmi regionali diretti alla formazione e qualificazione professionale degli addetti al settore, alla realizzazione di struttu-

re veterinarie interne ed esterne agli ippodromi, alla promozione dell'attività ippica (...), collabora con le regioni e le province autonome nell'impostazione di programmi regionali di miglioramento delle tecniche di allevamento dei cavalli e di ricerca scientifica nel settore".

La FISE (Federazione Italiana Sport Equestri), secondo il proprio Statuto, deve "promuovere, diffondere, coordinare e disciplinare la pratica dello sport equestre italiano (...), contribuire all'incremento ed alla valorizzazione della produzione del cavallo sportivo in Italia (...), incoraggiare, potenziare ed assistere tutti gli Enti che, comunque, abbiano attenzione con lo sport equestre (...), affiancare altri Enti o strutture nello sviluppo dell'allevamento del cavallo sportivo da sella in Italia (...), concedere, nei limiti consentiti dal suo bilancio, premi e contributi a favore di iniziative e di manifestazioni da essa riconosciute".

L'Università di Torino, Facoltà di Medicina Veterinaria sulla scorta della tabella XXXIII allegata al D.M. 5 giugno '95 recante "Modificazioni all'ordinamento didattico universitario relativamente al corso di laurea in Medicina Veterinaria" in cui è previsto, ai sensi della Direttiva C.E. n. 78/1027 del 1978 e del DPR n. 947 del 29 agosto '96, che l'attività didattica sia svolta sia sotto forma di didattica teorica che di didattica pratica, deve avvalersi di apposite strutture e di personale specializzato ed operai qualificati. L'attività integrativa pratica può essere svolta anche presso qualificate strutture di Enti ed Imprese Pubbliche operanti nel settore della Medicina Veterinaria con stipula di apposite convenzioni. La Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università di Torino ha manifestato il proprio interesse alla costituzione del Centro del Cavallo - presso la cascina Rubbianetta e relative pertinenze nel Parco Regionale La Mandria - e successivamente al concorso nella gestione dello stesso in materia tecnica, scientifica e didattica, quale struttura complementare all'Ospedale Veterinario di Grugliasco, con particolare riferimento alla attivazione di corsi di preparazione di differente livello, da quelli di formazione professionale alla Scuola di Specializzazione post laurea; è inoltre interessata allo sviluppo delle iniziative scientifiche che presso il Centro potranno avere luogo.

Preso atto che dagli incontri di approfondimento tra la Regione Piemonte, l'UNIRE, la FISE e la Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università di Torino appare possibile l'attuazione di modalità differenziate di integrazione tra le risorse regionali e comunitarie e le risorse di bilancio degli Enti intervenuti, come dettagliato nel successivo articolo 5.

Ritenuto che la Regione Piemonte conferma la volontà di intervenire a favore della promozione e dello sviluppo del settore ippico utilizzando a tal fine sia risorse proprie sia altri fondi di provenienza nazionale ed internazionale.

Ritenuto che con la cooperazione fra la Regione Piemonte, l'UNIRE, la FISE e l'Università di Torino, Facoltà di Medicina Veterinaria, possano essere raggiunti e incentivati gli obiettivi di miglioramento e di crescita del settore ippico, nonché sia possibile realizzare una addizionalità delle risorse.

Ritenuto inoltre che il presente accordo riveste il carattere di esperienza pilota nella programmazione e nello sviluppo del settore ippico perché permette la realizzazione di una integrazione fra interventi

affidenti a fondi regionali, nazionali e comunitari altrimenti non realizzata.

Il giorno 30 maggio 2001 è stata convocata la conferenza prevista dall'art. 34, comma 3, D.lgs 267/2000, durante la quale sono stati approvati dai rappresentanti degli Enti intervenuti (Regione Piemonte, UNIRE, FISE, Università di Torino - Facoltà di Medicina Veterinaria) i contenuti del presente Accordo.

Ritenuto che, a questi fini, gli Enti concordano sulla necessità di costituire un Centro del Cavallo istituito come Fondazione, in cui siano rappresentati gli Enti sottoscrittori.

Tutto ciò premesso, il giorno 27 giugno 2001, alle ore 12 presso l'Assessorato al Turismo - Sport - Navigazione - Acque Minerali e Termali - Fiere - Coordinamento delle Politiche di Promozione Nazionale ed Internazionale - Accoglienza ed Offerta - Olimpiadi 2006 - Impianti di Risalita, in Torino, Via Magenta 12,

TRA

La Regione Piemonte, con sede in Torino, Piazza Castello 165, rappresentata dall'Assessore Dott. Ettore Racchelli, (omissis), il quale interviene, con delega del Presidente della Regione Piemonte On. Enzo Ghigo del 25 giugno 2001, al presente atto in qualità di Assessore al Turismo - Sport - Navigazione - Acque Minerali e Termali - Fiere - Coordinamento delle Politiche di Promozione Nazionale ed Internazionale - Accoglienza ed Offerta - Olimpiadi 2006 - Impianti di Risalita;

L'UNIRE (Unione Nazionale Incremento Razze Equine), rappresentata dal Presidente, Prof. Giovanni Polara, (omissis), domiciliato per la carica a Roma, Piazza San Lorenzo in Lucina, 4;

LA FISE (Federazione Italiana Sport Equestri), rappresentata dal Presidente, Ing. Cesare Croce, (omissis), domiciliato per la carica a Roma, Viale Tiziano, 74;

L'Università di Torino, Facoltà di Medicina Veterinaria, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Rinaldo Bertolino, (omissis), domiciliato per la carica in Torino, Via Verdi, 8;

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art.1  
Finalità

Le iniziative oggetto del presente Accordo di programma hanno come obiettivo la realizzazione del Centro del Cavallo con sede nel Parco Regionale La Mandria, Cascina Rubbianetta e relative pertinenze, per:

\* il miglioramento qualitativo del cavallo sportivo mediante lo studio e l'applicazione di corrette tecniche di allevamento, addestramento ed allenamento;

\* la formazione, qualificazione professionale e specializzazione (universitaria e post universitaria) degli addetti al settore;

\* la ricerca scientifica, l'assistenza veterinaria, la tutela della biodiversità delle razze equine e lo sviluppo e la promozione dell'ippocoltura mediante attività didattiche;

\* la promozione e la gestione di attività museali, dimostrative (manifestazioni equestri) e di comunicazione.

## Art.2

Enti interessati all'accordo di programma,  
Ente promotore

Enti Interessati: Regione Piemonte - UNIRE - Università di Torino, Facoltà di Medicina Veterinaria - FISE.

Ente promotore dell'Accordo di Programma è la Regione Piemonte.

## Art.3

Estensibilità e limiti dell'accordo

Le parti concordano sin d'ora sulla possibilità che all'accordo possano aderire, nel rispetto dei suoi principi informativi, previa modifica / integrazione dello stesso e previo consenso degli Enti sottoscrittori, altri soggetti interessati e coinvolti nelle attività oggetto del presente accordo.

## Art.4

Campo di applicazione dell'accordo

Il presente accordo è finalizzato allo sviluppo del settore ippico attraverso la creazione del suddetto Centro del Cavallo con attività di valenza nazionale ed internazionale.

## Art.5

Impegni dei soggetti firmatari

La Regione Piemonte si impegna a:

\* realizzare e completare le opere necessarie, adeguandole alle esigenze del progetto, e dotare le strutture del Centro del Cavallo delle attrezzature necessarie alla realizzazione del programma previsto sulla base delle finalità del presente accordo, il tutto per un importo non inferiore a lire 14 miliardi di cui 8 già stanziati;

\* assumersi gli oneri relativi alla manutenzione straordinaria degli immobili del Centro;

\* concorrere: alle spese di funzionamento del Centro, ivi compresi gli oneri relativi al completamento delle dotazioni di attrezzature ed impianti e a quelle relative alla formazione professionale; allo sviluppo ed al funzionamento del museo e della biblioteca nonché ad altre iniziative promozionali. Per il conseguimento di tali obiettivi verranno destinate risorse derivanti dai Fondi Strutturali 2001 - 2006, dai capitoli delle Direzioni regionali Beni Culturali, Formazione Professionale - Lavoro, Turismo - Sport - Parchi, da eventuali altri fondi di provenienza nazionale ed internazionale e dai fondi derivanti dalla applicazione dell'art. 3, D.lgs 449/99 per non meno di lire 7 miliardi / anno, dei quali indicativamente lire 2 miliardi / anno non provenienti dalla applicazione del sopracitato art. 3, D.lgs 449/99;

\* contribuire, insieme agli altri Enti firmatari, alla promozione e programmazione delle attività relative al settore equestre e del Centro del Cavallo in ambito regionale, nazionale ed internazionale;

\* mettere a disposizione della costituenda Fondazione le strutture e le attrezzature realizzate, a titolo non oneroso;

\* supportare gli organi direttivi del Centro in merito alle scelte dei consulenti e del personale per quanto di competenza;

\* mettere in atto gli adempimenti necessari per accertare la fattibilità di altri impianti nel settore ippico ed in particolare relativamente agli Sport Equestri ed al Galoppo nell'ambito del territorio regionale, valutandone le possibilità di realizzazione congiuntamente ad altri Enti Pubblici e Privati.

L'UNIRE riconosce il "Centro del Cavallo" come progetto prioritario a livello nazionale e pertanto si impegna a :

\* sostenere finanziariamente il Centro, a partire dall'esercizio 2001, sia con propri fondi per un importo di lire 3 miliardi annui, sia con quanto previsto dall'art. 3, D.lgs 449/99 già citato;

\* fornire supporto tecnico per la progettazione e la successiva gestione del Centro;

\* supportare gli organi direttivi del Centro in merito alle scelte dei consulenti e del personale per quanto di competenza;

\* sostenere, attraverso la propria attività istituzionale, le attività del Centro;

\* assumere eventualmente la gestione diretta di strutture dedicate ad attività agonistiche e sportive.

La FISE si impegna a:

\* riconoscere il Centro come Centro Federale di Alta Specializzazione per la preparazione tecnica e sportiva di cavalli e cavalieri;

\* riconoscere il Centro come Centro di Formazione Professionale per la preparazione e l'aggiornamento degli Istruttori di Equitazione;

\* supportare gli organi direttivi del Centro in merito alle scelte dei consulenti e del personale per quanto di competenza;

\* concorrere alle spese di funzionamento del Centro ed in particolare a quelle relative alla formazione degli Istruttori di Equitazione in misura valutabile in circa 250 milioni all'anno, a partire dall'esercizio 2001.

La Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università di Torino si impegna a:

\* concorrere alla gestione ed al buon funzionamento del Centro, attraverso la utilizzazione delle attrezzature cliniche, di laboratorio e di supporto diagnostico e terapeutico presenti presso la nuova sede di Grugliasco;

\* fornire il necessario supporto nelle scelte didattiche, tecniche e scientifiche relativamente alla preparazione professionale per tutti i differenti corsi attivati presso il Centro ed a sviluppare in particolare il settore della preparazione veterinaria post laurea;

\* supportare gli organi direttivi del Centro in merito alle scelte dei consulenti e del personale per quanto di competenza;

\* fornire il proprio contributo scientifico e tecnico, a titolo gratuito, per la predisposizione del Museo e della biblioteca;

\* avvalersi del Centro per lo svolgimento delle attività formative pratiche integrative relativamente al settore equestre;

\* elaborare e presentare proposte di finanziamento per ricerca e formazione, riguardanti le attività specifiche del Centro del Cavallo, nell'ambito di programmi nazionali ed internazionali, ed in particolare dei programmi quadro.

## Art.6

Fondazione

Gli Enti sottoscrittori si impegnano, entro il 31 dicembre 2001, a costituire il Centro del Cavallo sotto forma di Fondazione per la gestione del progetto, nel cui organo di gestione siano rappresentati gli Enti fondatori.

## Art.7

## Durata dell'Accordo e sua conclusione

La durata dell'accordo è fissata in tre anni con decorrenza dalla data della sua stipulazione. Gli Enti si impegnano a verificare l'avanzamento del progetto ed aggiornare lo sviluppo dello stesso.

Il primo anno di validità ha carattere sperimentale e di avvio delle modalità operativo/gestionali discendenti dall'accordo.

## Art.8

## Comitato Promotore

Ai fini dell'attivazione della Fondazione sarà costituito entro 30 giorni un Comitato promotore, composto da un membro per ciascuno degli Enti firmatari del presente Accordo. Con la sottoscrizione del presente Accordo, viene concordemente individuato nel membro designato dalla Regione Piemonte il Presidente del Comitato stesso.

## Art.9

## Collegio di vigilanza

E' istituito un Collegio di Vigilanza sulla corretta applicazione del presente Accordo, costituito dall'Assessore alla Cultura della Regione Piemonte o da un suo delegato, dal Preside della Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università di Torino o da un suo delegato, dal Presidente dell'UNIRE o da un suo delegato, dal Presidente della FISE o da un suo delegato.

## Art.10

## Approvazione e pubblicazione

Il presente accordo sarà approvato con Decreto del Presidente della Regione Piemonte e sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino, li 27 giugno 2001.

Per la Regione Piemonte  
L'Assessore Dott. Ettore Racchelli

Per l'UNIRE  
Il Presidente Prof. Giovanni Polara

Per la FISE  
Il Presidente Ing. Cesare Croce

Per l'Università di Torino,  
Facoltà di Medicina Veterinaria  
Il Magnifico Rettore, Prof. Rinaldo Bertolino

Nota integrativa all'Accordo di Programma per l'attuazione di un "Centro del Cavallo" presso la Cascina Rubianetta nel Parco della Mandria.

I sottoscrittori a specificazione di quanto previsto dall'art. 6 dell'Accordo di Programma stipulato in data odierna convengono che la composizione dell'Organo di Amministrazione dell'erigenda Fondazione sarà paritaria tra gli Enti sottoscrittori.

Per la Regione Piemonte  
L'Assessore Dr. Ettore Racchelli

Per l'UNIRE  
Il Presidente Prof. Giovanni Polara

Per la FISE  
Il Presidente Ing. Cesare Croce

Per l'Università di Torino,  
Facoltà di Medicina Veterinaria  
Il Magnifico Rettore, Prof. Rinaldo Bertolino

Torino, 27 giugno 2001

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Costruzione di due tunnel per allevamento polli nel Comune di Revello (CN) - 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 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 5.7.2001 i Sigg. Miretti Valter e Miretti Ivo, residenti in Revello - Via Tetti Pertusio n. 1 - hanno 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 al progetto di costruzione di due tunnel per allevamento polli da realizzare in Revello (CN) - Via Tetti Pertusio - all'interno del Sistema delle Aree protette della Fascia Fluviale del Po - tratto cuneese - (prot. generale di ricevimento n. 29836 in data 5.7.2001; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 5.7.2001 con n. ord. 2/VAL/2001).

Contestualmente, i proponenti hanno dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul supplemento "Nord Ovest Estate" del quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 3.7.2001.

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 e s.m.i.

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 Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Dirigente dell'Area del Territorio; 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 Tri-

bunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

La Dirigente dell'Area del Territorio  
Chiara Pepino

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di costruzione di una nuova stalla per allevamento suini nel Comune di Peveragno (CN) - Frazione San Lorenzo - 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 e s.m.i.**

In data 10.7.2001 il Sig. Tassone Giuseppe, residente in Peveragno - Frazione San Lorenzo - Via Nuova Tetto Burtu 114/A - 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 costruzione di una nuova stalla per allevamento suini da realizzare in Peveragno (CN) - Via Nuova Tetto Burtu 114/A - (prot. generale di ricevimento n. 30410 in data 10.7.2001; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 10.7.2001 con n. ord. 3/VAL/2001).

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 7.7.2001.

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 ore 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 e s.m.i.

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 Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Dirigente dell'Area del Territorio; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Soleiro, 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.

La Dirigente dell'Area del Territorio  
Chiara Pepino

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di S.P. n. 176 di Savonera relativa all'ampliamento della carreggiata stradale per consentire l'immissione di mezzi pesanti in Comune di Collegno. Proponente: Servizio Pianificazione Viabilità della Provincia di Torino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.**

Si comunica che:

il Servizio Pianificazione Viabilità - Provincia di Torino - Via Maria Vittoria n. 12 - Torino - C.F. e P.IVA: 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto di S.P. n. 176 di Savonera relativa all'ampliamento della carreggiata stradale per consentire l'immissione di mezzi pesanti in Comune di Collegno", 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 la 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. la responsabile del procedimento designato per il progetto indicato in oggetto è l'Arch. Marta Petruzzelli tel. 011/861.38.32, fax. 011/861.38.57, del Servizio V.I.A.

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

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento: Richiesta autorizzazione per percorso cicloturistico in alta Valle Varaita nei comuni di Casteldelfino e Pontechianale**

Data di avvio: 9/7/2001

N. di protocollo dell'istanza: 22248

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraud.

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Ing. Comba.

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. n. 27/94 - Procedimento: Cons. Irriguo "Bealera Follone - Marro" - Richiesta autorizzazione costruzione opere di presa situate nell'alveo del T. Ellero a monte del concentrico del Comune di Roccaforte M.vi**

*Data di avvio:* 28/5/2001

*N. di protocollo dell'istanza:* 17133

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 90 gg.

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo.

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Geom. Afro Perina

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento: Richiesta parere vincolante in merito alla riduzione rispetto a quella prescritta dal R.D. 523/1904 della distanza dal Rio Torto**

*N. di protocollo dell'istanza:* 20129 del 21.6.2001

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 90 gg.

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo.

*Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a:* Ing. Comba.

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento: Lavori per impiantistica sportiva 1996/98 - sistemazione pista da fondo a Casteldelfino**

*Data di avvio:* 9/7/2001

*N. di protocollo dell'istanza:* 22254

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 90 gg.

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo.

*Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a:* Ing. Comba.

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - 12100 Cuneo.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Progetto di ampliamento di cava in località Dietro Serra del Comune di Lesegno (CN) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 29 giugno 2001 la Ditta Bianchino S.p.A. con sede in Strada di Battifollo n. 54 del Comune di Ceva (CN) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di ampliamento di cava in località Dietro Serra del Comune di Lesegno (CN), allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 15412 del 29 giugno 2001 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale Nuovo del Piemonte", pubblicato in data 29 giugno 2001.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 29 giugno 2001, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva Dott. Luigi Vigiario.

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

Il Direttore Regionale  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Sanità Pubblica - Settore Prevenzione sanitaria negli ambienti di vita e di lavoro

**Comunicazione di avvio del procedimento per l'adozione del piano di risanamento elettromagnetico del Colle della Maddalena "Comuni di Pecetto, Moncalieri, Torino"**

Si comunica, ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., che la Regione Piemonte dà avvio al procedimento per l'adozione del piano di risanamento delle emissioni elettromagnetiche per la località Colle della Maddalena, (Comuni di Pecetto, Moncalieri e Torino) secondo le disposizioni di cui all'art. 9 della legge 36/2001.

A tal fine, la Regione Piemonte indice una prima Conferenza dei Servizi che si terrà il giorno 9.8.2001 alle ore 9,30 nella sede della Regione Piemonte sita in Corso Regina Margherita 153 Bis, Palazzina C, sala riunioni, piano terreno a cui parteciperanno i gestori delle emittenti destinatarie delle Diffide del Presidente della Giunta Regionale n. 11727/S.1/1.45, 11729/S.1/1.45 del 12.4.2001, n. 16826/S.1/1.45 del 11.6.2001, n. 16327/S.1/1.45 del 5.6.2001 e le Amministrazioni pubbliche coinvolte.

Seguirà l'indizione di successiva Conferenza allargata ai gestori di impianti radiotelevisivi che a vario titolo possono essere interessati al piano di risanamento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 241/90 il Responsabile del Procedimento è il Direttore regionale Mario Valpreda.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti è il Settore Prevenzione Sanitaria negli Ambienti di Vita e di Lavoro della Direzione Sanità Pubblica dell'Assessorato Regionale alla Sanità, Corso Stati Uniti 1, Torino, piano secondo.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni: dr. Stefania Felling - telef. 011 4323302, Sig.ra Anna Boccardo - telef. 011 4322355.

Regione Piemonte

**Oggetti dei procedimenti amministrativi in materia di usi civici avviati nei mesi di marzo, aprile, maggio e giugno 2001 - Comunicazione avvio del procedimento (Legge 7.8.1990, n. 241 - L.R. 25.7.1994, n. 27 artt. 12 e 13)**

1) Oggetto: Comune di Varallo (VC). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso di terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 13 - mapp. 156 di mq. 73.140 e contestuale autorizzazione alla concessione a privato per anni 15 per la realizzazione di una pista di atterraggio per aerei superleggeri.

2) Oggetto: Comune di Oulx (TO). Istanza di autorizzazione all'alienazione, a favore della C.M. Alta Val Susa, di terreno comunale di uso civico sito in Oulx fraz. Savoulx, Fg. 21 mapp. 260 di mq. 1.471 per realizzazione essiccatoio per piante officinali nell'ambito del progetto Filiera Piante Officinali.

3) Oggetto: Comune di Gaglianico (BI). Istanza di autorizzazione allo spostamento del vincolo d'uso civico dai terreni comunali, siti in località "Baraggia", distinti al NCT Fg. 8 mapp. 290-152 (parte) - 154 (parte) - 156, per complessivi mq. 12.090, a porzione di pari superficie del terreno distinto al NCT Fg. 7 mapp. 366, per ampliamento stabilimento industriale.

4) Oggetto: Comune di Premia (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e relativa costituzione di diritto di superficie, alla Società "ENEL S.p.A." per anni 99, del terreno comunale gravato da uso civico sito in località "Pioda" e distinto al NCT Fg. 68 mapp. 343 (ex 334) di mq. 33, per realizzazione cabina elettrica di trasformazione.

5) Comune di Toceno (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e relativa costituzione di diritto di superficie e servitù di passaggio a favore della Comunità Montana Valle Vigezzo per anni 30, di porzioni di complessivi mq. 11.071 dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 10 - mapp. 43-44-46-47, per realizzazione impianto seggioviario.

6) Comune di Toceno (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento di destinazione in sanatoria, da pascolo a strada agro-silvo-pastorale, di porzioni di complessivi mq. 2.200 dei terreni comunali gravati da uso civico, siti in località "Promezzo-Fontanella" e distinti al NCT Fg. 10 mapp. 69 e Fg. All. n. 2 del Fg. 10 mapp. 159 parte e 189 parte, per valorizzazione e migliore gestione dell'area nonché possibilità di pronto intervento in caso d'incendio.

7) Comune di Cavallirio (NO). Istanza di autorizzazione alla sdemanializzazione, per la successiva alienazione all'ANAS, dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 13 mapp. 213 (parte di mq. 90) e mapp. 775 (per intero pari a mq. 45), per allargamento della S.S. 142 "Biellese".

8) Comune di Toceno (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione amministrativa trentennale al "Gruppo Alpini", previa conciliazione per parziale occupazione pregressa, di porzioni di complessivi mq. 3.800 dei terreni Comunali gravati da uso civico, siti in località "Promezzo" e distinti al NCT Fg. 10 mapp. 69 parte, e Fg. All. 2 del Fg. 10 - mapp. 159 parte e 189 parte, per i periodi dell'anno necessari all'organizzazione di feste campestri e simili.

9) Comune di Garessio (CN). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e relativo diritto di superficie, alla Società "S. Bernardo Wind Energy S.r.l." per anni 25, dei terreni comunali gravati da uso civico siti in località "Colle San Bernardo" e distinti al NCT Fig. 78 mapp. 1-2-52-53 di complessivi mq. 259.793, per realizzazione centrali eoliche.

10) Comune di Domodossola (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e costituzione di servitù di gasdotto a favore della Soc. "SNAM S.p.A.", per anni 99 di porzioni di complessivi mq. 21.260 di terreni comunali gravati da uso civico siti in località "Polveriera", per attraversamento metanodotto e relativi lavori.

11) Comune di Re (VCO). Istanza di mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e diritto di superficie per anni 99 (novantanove) a favore di terzi, di porzione di mq. 450 del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT - partita 2331 - Fig. 68 - mapp. 154 (già 135/b) per costruzione centralina idroelettrica per produzione forza motrice in località "Marioccio".

12) Comune di Malesco (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione amministrativa triennale alla Ditta Prini Graniti S.n.c., di porzione di mq. 1093,14 del terreno comunale gravato da uso civico sito in località "Valle Loana" e distinto al NCT Fig. 48 - mapp. 1, per sfruttamento di banco di pietra ollare.

13) Comune di Montecrestese (VCO). Istanza di autorizzazione in sanatoria inerente l'utilizzo di somme introitate da operazioni su terreni di uso civico.

14) Comune di Oggebbio (VCO). Istanza di autorizzazione alla nomina di Perito Istruttore per accertamenti inerenti gli usi civici.

15) Comune di Magnano (BI). Istanza di autorizzazione alla nomina di Perito Istruttore per accertamenti inerenti gli usi civici.

16) Comune di Arizzano (VCO). Istanza di autorizzazione alla nomina di Perito Istruttore per accertamenti inerenti gli usi civici.

17) Comune di Baveno (VCO). Istanza di autorizzazione alla nomina di Perito Istruttore per accertamenti inerenti gli usi civici.

18) Comune di Invorio (NO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e costituzione di servitù di gasdotto a favore della Soc. "SNAM S.p.A." per anni 99, di porzioni di complessivi mq. 9.000 dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fig. 2 mapp. 2 e 3, per consentire l'attraversamento del metanodotto "Passo Gries-Mortara" e l'occupazione inerente i relativi lavori.

19) Comune di Montacuto (AL). Istanza di mutamento di destinazione d'uso di terreno comunale di uso civico, attualmente destinato a pascolo, per la realizzazione di un bosco in frazione Gerolo.

20) Comune di Villadossola (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e costituzione di servitù di gasdotto a favore della Soc. "SNAM S.p.A." per anni 99, di porzioni di complessivi mq. 1.1.660 dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fig. 61 - mapp. 71 - 72 - 76, per passaggio metanodotto "Passo Gries-Mortara" e relativi lavori.

21) Comune di Pallanzeno (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e costituzione di servi-

tù di gasdotto a favore della Soc. "SNAM S.p.A." per anni 99, di porzioni di complessivi mq. 34.128 dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fig. 9 - mapp. 1 - 103 - 174, per passaggio metanodotto "Passo Gries-Mortara" e relativi lavori.

22) Comune di Gignese (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e costituzione di servitù di gasdotto a favore della Soc. "SNAM S.p.A." per anni 99, di porzione di complessivi mq. 3.112 del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fig. 7 - mapp. 25, per passaggio metanodotto "Passo Gries - Mortara" e relativi lavori.

23) Comune di Gurro (VCO). Istanza di mutamento temporaneo di destinazione d'uso di porzione di terreno comunale di uso civico distinto al Fig. 19 mapp. 74 di mq. 2.781 con concessione al "Consorzio per lo Sviluppo degli Alpeggi Brana e Vanzone" per anni 30 (trenta) per la realizzazione di una pista agro-silvo-pastorale.

24) Comune di Montecrestese (VCO). Nomina di Perito Istruttore per sovrapposizione mappe Rabbini su cartografia NCT. "Decreto C.U.C. 1940".

25) Comune di Usseaux (TO). Istanza di mutamento temporaneo di destinazione d'uso di porzione di terreno comunale di uso civico distinto al NCT Fig. 2 mapp. 38p (ex n. 13) di mq. 3.250 per concessione amministrativa a privati per la realizzazione di un'area da adibire a campeggio sito in località Pian dell'Alpe.

26) Comune di Ornavasso (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione e costituzione di servitù di gasdotto a favore della Soc. "SNAM S.p.A." per anni 99, di porzioni di complessivi mq. 12.040 dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fig. 1 mapp. 74, Fig. 3 mapp. 154 e Fig. 23 mapp. 136 (ex 44 ora soppresso), per passaggio metanodotto "Passo Gries-Mortara" e relativi lavori.

27) Comune di Giffenga (BI). Istanza di autorizzazione all'alienazione, previa sdemanializzazione, dei terreni comunali gravati da uso civico siti in "Regione Giara del Cervo" e distinti al NCT Fig. 2 - mapp. 1-100-101-2a-3a, di complessivi mq. 83.300, per ristrutturazione e ampliamento palazzo comunale.

28) Comune di Antrona Schieranco (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso per anni 40 di terreni comunali di uso civico, su cui già in parte sono state realizzate opere ad impianto turistico e sportivo, distinti al NCT Fig. 24 mapp. 110-103-104-116-78p-59-50-49-Acque AAA - 67-68p-1 17-118-129-96 - con regolarizzazione per il progresso mutamento e parziale concessione a terzi.

29) Comune di Antrona Schieranco (VCO). Istanza di alienazione, previa sdemanializzazione e conciliazione con i sigg.ri Beia Giovanni Pietro e Anna Maria inerente precedente locazione, senza autorizzazione, del terreno comunale gravato da uso civico, sito in località "Rovina" e distinto al NCT Fig. 28 - mapp. 351 (ex 259a) di mq. 100, con sovrastante fabbricato di proprietà dei sopraccitati privati.

30) Comune di San Didero (TO). Istanze inerenti terreni comunali gravati da uso civico relative a:

- mutamenti d'uso (Fig. 6 - mapp. 666 - ex 166a - mq. 5.980) per regolarizzare attuale destinazione a cimitero comunale con annessa area per ampliamento e strada d'accesso;

- alienazione alla Provincia, previa sdemanializzazione (fig. 6 - mapp. 667 - ex 166b - mq. 1.053) per

regolarizzare cambio d'uso da agricolo a strada pubblica, poi ceduta alla Provincia in concambio di altro tratto di strada;

- alienazione a terzi, previa sdemanializzazione, (Fig. 6 - mapp. 668 - ex 166c - mq. 750) per ampliamento zona industriale.

Il Responsabile dei suddetti provvedimenti è il Direttore della Direzione Patrimonio e Tecnico, Dr.ssa Maria Grazia Ferreri ed è possibile prendere visione dei relativi atti presso l'Ufficio Regionale Usi Civici, via Viotti n. 8 - Torino (tel. 011/432.3687 - 011/432.3688).

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella

**Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - lavori di sistemazione idraulica del torrente Cervo in comune di Vigliano Biellese - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della Legge Regionale 14 dicembre 1998 n. 40**

In data 22/6/2001 l'Amm.ne provinciale di Biella, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 1° comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi a lavori di sistemazione idraulica del torrente Cervo in Comune di Vigliano Biellese allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico (prot. ricevimento n. 14936 in data 22/6/2001) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura: 9.30-12.00), per trenta giorni 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 dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentate 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'articolo 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Felice Storti - tel. 015 8151511 - Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico di Biella, e funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Ing. Roberto Crivelli del Settore di Vercelli Tel. 015 8151511 e/o 0161 283111.

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 Responsabile del Settore  
Felice Storti

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alice Superiore (Torino)

### Statuto comunale

#### Titolo I Principi generali

##### Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Alice Superiore è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo,

2. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini, del volontariato e delle loro forme di aggregazione sociale.

4. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

##### Art. 2 Finalità

1. Il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, culturali locali;

d) promozione di una cultura del dialogo, dell'accoglienza e della solidarietà;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;

g) tutela della sicurezza di tutti i cittadini.

##### Art. 3 Territorio

1. Il Comune di Alice Superiore è composto dal Capoluogo e dalla frazione Gauna e confina con i Comuni di Rueglio, Vico Canavese, Lessolo, Pecco, Lugnacco, Vistrorio, Issiglio, Fiorano e da due isole Amministrative confinanti con i Comuni di Pecco e Rueglio, Meugliano, Trausella, Vistrorio e Lugnacco.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza A. Olivetti numero 1.

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.

*Art. 4**Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Alice Superiore e con lo stemma, concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 4 Dicembre 1956.

2. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

*Art. 5**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 Comunità Montana Valchiusella, con la Provincia di Torino e con la Regione Piemonte.

*Art. 6**Tutela dei dati personali*

1. 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**Art. 7**Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco 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 legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo e di responsabile della Protezione Civile secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva 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 ter-

mini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario 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.

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 consiliare.

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

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

*Art. 10**Sessioni Consiliari*

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.

*Art. 11**Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ed esso demandate dalla legge.

*Art. 12**Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà 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, ove costituite, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

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.

#### Art. 13

##### *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 regolamento del Consiglio Comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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. 14

##### *Consiglieri*

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio 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. 15

##### *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 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 dipendente 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. 16

##### *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 unicamente all'indicazione del nome del Capogruppo. 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 candidati Sindaci anche se unici eletti della lista di appartenenza, oppure in assenza degli stessi (perché eletto Sindaco o perché dimissionari) nei consiglieri - non appartenenti alla Giunta - che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 17

##### *Sindaco*

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

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

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali 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 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. 18

##### *Attribuzioni di amministrazione*

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

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

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

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

d) adotta le ordinanze contingibili 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. 19

##### *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, le società di capitali 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 e 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, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 20

##### *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.

e) Ha facoltà di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori; il predetto conferimento deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

#### Art. 21

##### *Vicesindaco*

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

#### Art. 22

##### *Mozioni di sfiducia*

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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. 23

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata su iniziativa di almeno i 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

#### Art. 24

##### *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 generati e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le fun-

zioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri 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. 25  
Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 o un massimo di 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. La scelta del numero di assessori tra il minimo e il massimo previsto è operata dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta.

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

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

*Art. 26  
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 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. 27  
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 è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Nelle votazioni, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa unanime determinazione dei suoi componenti: ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di settore, i revisori dei conti ed altri esperti di volta in volta individuati.

*Art. 28  
Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie 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.

**Titolo III  
Istituti di partecipazione e  
diritti dei cittadini**

*Art. 29  
Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli e 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.

*Art. 30  
Libere forme associative*

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative ed il volontariato operanti nel territorio con fini sociali, culturali e ambientali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale. A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

c) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché, la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

2. La Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

*Art. 31**Contributi alle associazioni*

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

*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 progetto, 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 siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

*Art. 33**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 esplicite 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 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. 34**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.

*Art. 35**Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione*

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a un terzo possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

3. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

4. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso confronto diretto tramite assemblea pubblica, inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

*Art. 36**Referendum comunali*

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto, alla finanza comunale, al Bilancio ed al Piano degli Investimenti, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un terzo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme e raccolte nell'arco di 3 mesi.

4. Il Consiglio Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali, salvo diverse disposizioni vigenti al riguardo.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro

tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### *Art. 37 Consultazioni*

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento sulla partecipazione di cui al 3° comma dell'art. 29, stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### *Art. 38 Istanze*

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta 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 in forma scritta.

#### *Art. 39 Difensore civico*

1. Il Comune di Alice Superiore riconosce il ruolo e la funzione del difensore civico, istituito ritenuto tuttavia non caratterizzabile in ragione delle dimensioni dell'Ente.

2. Qualora alla Comunità Montana fosse riconosciuta la facoltà di istituire tale ufficio e questi fosse istituito, il Comune fin d'ora ne riconosce il ruolo e le funzioni anche nei propri confronti.

3. In particolare viene riconosciuto al difensore civico il potere di intervento in caso di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi od omissioni da parte del Comune.

4. Il difensore civico avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti e potrà richiedere notizie o chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, salvo nei casi espressamente previsti.

5. Il difensore civico trasmette al Sindaco ed al responsabile del procedimento una comunicazione scritta con indicazione del termine per sanare la riscontrata violazione.

6. Il difensore civico può anche svolgere attività di sollecitazione verso organi comunali, perché assumano i provvedimenti dovuti, senza indicazioni di merito.

7. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, eventualmente illustrandola personalmente, una relazione annuale sull'attività svolta, indicando le eventuali disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi e formulando proposte.

8. Può in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio Comunale e dalla Giunta per relazione su fatti di particolare rilevanza.

9. Inoltre potrà essere riconosciuta anche la figura e la funzione del difensore civico istituito dalla Provincia di Torino.

#### *Art. 40 Diritto di intervento nei procedimenti*

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

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

#### *Art. 41 Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze del cittadino, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia di Torino e la Regione.

#### *Art. 42 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 gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### *Art. 43 Forme di gestione dei servizi pubblici*

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

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

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

c) a mezzo di 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 a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### Art. 44

##### Convenzioni

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

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

#### Art. 45

##### Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.

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 all'Albo Pretorio.

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.

#### Titolo IV

##### Uffici e personale

#### Art. 46

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita 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 che operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### Art. 47

##### 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 e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui gli 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; 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 i principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica i contratti 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. 48

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionari 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 responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

*Art. 49**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 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 Sindaco e dalla Giunta Comunale.

*Art. 50**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 gli 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) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) 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;
- g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- h) rispondono, nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

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

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

*Art. 51**Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convinzioni 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. 52**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 non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri 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 ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000.

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

*Art. 53**Controlli interni*

1. Il Comune procede ai controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/00 secondo le modalità disciplinate con Regolamento.

*Art. 54**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. 55**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 estese 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 di gara e di concorso, assume le responsabilità dei relativi procedimenti e propone alla Giunta la designazione degli altri membri.

7. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad esso sottoposto e adotta le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento.

8. Autorizza le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco.

*Art. 56*

*Responsabilità verso il Comune*

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

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

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

*Art. 57*

*Responsabilità verso terzi*

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

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

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

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

*Art. 58*

*Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque

ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

*Titolo V*

*Finanze e contabilità*

*Art. 59*

*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. 60*

*Autonomia impositiva*

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamento, con deliberazione consigliare, imposte, tasse e tariffe.

2. 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.

3. Recepisce tutti i principi contenuti nella Legge 27 Luglio 2000 n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".

*Art. 61*

*Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da 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 regolamento, 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. 62*

*Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune ed è responsabile, unicamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di

regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

*Art. 63  
Bilancio comunale*

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, 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. 64  
Rendiconto della gestione*

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

*Art. 65  
Attività contrattuale*

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile dell'assunzione 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. 66  
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, 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 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 D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

*Art. 67  
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 10 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. 68  
Controllo economico della gestione*

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

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

**Titolo VI  
Disposizioni diverse**

*Art. 69  
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 della Regione.

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

*Art. 70*

*Delega di funzioni alla Comunità Montana*

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

*Art. 71*

*Modalità per la revisione dello Statuto*

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nell'ambito della stessa legislatura.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

*Art. 72*

*Entrata in vigore dello Statuto*

1. Alla data di entrata in vigore del presente Statuto, determinata dall'avvenuto espletamento delle modalità previste dall'art. 6, comma 5 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, è abrogato il testo statutario approvato con deliberazioni consiliari n.ro 27 del 12 Giugno 1991 e n.ro 23 del 30 Settembre 1998.

2. Le disposizioni del precedente comma si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto.

Comune di Bra (Cuneo)

**Statuto comunale**

INDICE ANALITICO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

Articolo 1 Città di Bra

Articolo 2 Territorio, gonfalone e stemma

Articolo 3 Finalità

CAPO II

FINALITÀ, FUNZIONI

Articolo 4 Tutela della salute

Articolo 5 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale

Articolo 6 Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero

Articolo 7 Assetto e utilizzo del territorio

Articolo 8 Sviluppo economico

Articolo 9 Programmazione economico - sociale e territoriale

Articolo 10 Partecipazione, decentramento, cooperazione

Articolo 11 Servizi pubblici

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ORGANI ELETTIVI

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Articolo 12 Organi

Articolo 13 Divieto di incarichi e consulenza

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 14 Elezione e composizione

Articolo 15 Il Consigliere Comunale

Articolo 16 Durata in carica

Articolo 17 Doveri del Consigliere

Articolo 18 Poteri del Consigliere

Articolo 19 Dimissioni del Consigliere

Articolo 20 Decadenza del Consigliere per assenze

Articolo 21 Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

Articolo 22 Rimozione e sospensione

Articolo 23 Consigliere anziano

Articolo 24 Presidenza del Consiglio Comunale

Articolo 25 Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

Articolo 26 Dimissioni, morte, impedimento e revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale

Articolo 27 Gruppi Consiliari

Articolo 28 Il Consiglio Comunale. Funzionamento

Articolo 29 Il Consiglio Comunale. Competenze

Articolo 30 Prima adunanza

Articolo 31 Convocazione e presidenza del Consiglio Comunale

Articolo 32 Ordine del giorno

Articolo 33 Consegna dell' avviso di convocazione

Articolo 34 Numero legale per la validità delle sedute

Articolo 35 Numero legale per la validità delle deliberazioni

Articolo 36 Astensione dei Consiglieri

Articolo 37 Pubblicità delle spese elettorali

Articolo 38 Pubblicità delle sedute

Articolo 39 Verbalizzazione

Articolo 40 Pareri

Articolo 41 Pubblicazioni delle deliberazioni

Articolo 42 Commissioni Consiliari permanenti

Articolo 43 Commissioni speciali di controllo e garanzia

Articolo 44 Commissioni comunali

Articolo 45 Attività ispettiva

Articolo 46 Commissione per il Regolamento del Consiglio

CAPO III

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 47 Elezione  
 Articolo 48 Funzioni istituzionali  
 Articolo 49 Termine per la presentazione al Consiglio delle linee Programmatiche  
 Articolo 50 Il Sindaco - competenze  
 Articolo 51 Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo  
 Articolo 52 Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione,  
 decesso o dimissioni del Sindaco  
 Articolo 53 La Giunta Comunale  
 Articolo 54 Competenza e presidenza  
 Articolo 55 Nomina degli Assessori  
 Articolo 56 Durata in carico della Giunta  
 Articolo 57 Motivazione di sfiducia  
 Articolo 58 Cessazione di singoli componenti della Giunta  
 Articolo 59 Funzionamento della Giunta  
 Articolo 60 La Giunta Comunale. Ruolo e competenze generali  
 Articolo 61 Deliberazione d'urgenza della Giunta  
 Articolo 62 Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta  
 Articolo 63 Pareri  
**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**CAPO I**  
**ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**  
 Articolo 64 Libere forme associative  
 Articolo 65 Partecipazione dei cittadini  
 Articolo 66 Riunioni ed assemblee  
 Articolo 67 Consultazioni  
 Articolo 68 Gestione di servizi in forma associata  
 Articolo 69 Consulta permanente dei cittadini stranieri  
**CAPO II**  
**INIZIATIVE POPOLARI**  
 Articolo 70 Istanze  
 Articolo 71 Petizioni  
 Articolo 72 Proposte  
 Articolo 73 Referendum  
 Articolo 74 Effetti del referendum consultivo  
 Articolo 75 Disciplina del referendum  
 Articolo 76 Azione popolare  
 Articolo 77 Pubblicità degli atti amministrativi  
 Articolo 78 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini  
 Articolo 79 Registro dei reclami  
 Articolo 80 Diritto di partecipazione al procedimento  
 Articolo 81 Comunicazione dell'avvio del procedimento  
**TITOLO IV**  
**ATTIVITA AMMINISTRATIVA**  
**CAPO I**  
**AZIONE AMMINISTRATIVA**  
 Articolo 82 Svolgimento dell'azione amministrativa

**CAPO II**  
**SERVIZI**  
 Articolo 83 Istituzioni  
 Articolo 84 Consiglio di Amministrazione e Presidente delle istituzioni  
 Articolo 85 Direttore Generale dell'istituzione  
**CAPO III**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**  
 Articolo 86 Convenzioni  
 Articolo 87 Consorzi  
 Articolo 88 Unione di Comuni  
 Articolo 89 Accordi di programma  
**TITOLO V**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**  
**CAPO I**  
**NORME GENERALI SULL' ORGANIZZAZIONE DELL' ENTE**  
 Articolo 90 Principi e criteri organizzativi  
 Articolo 91 Regolamenti di organizzazione  
 Articolo 92 Articolazione generale della struttura  
 Articolo 93 Controlli interni  
**CAPO II**  
**FUNZIONI DI DIREZIONE**  
 Articolo 94 Il Segretario Generale  
 Articolo 95 Il Vice Segretario Generale  
 Articolo 96 Il Direttore Generale  
 Articolo 97 La Dirigenza  
**CAPO III**  
**COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE**  
 Articolo 98 Contratti a tempo determinato per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione  
 Articolo 99 Altre collaborazioni professionali  
**CAPO IV**  
**PERSONALE**  
 Articolo 100 Il rapporto di lavoro  
 Articolo 101 Dotazione organica ed inquadramento  
 Articolo 102 Responsabilità del personale  
 Articolo 103 Relazioni sindacali  
**TITOLO VI**  
**RESPONSABILITA**  
**CAPO I**  
**RESPONSABILITA**  
 Articolo 104 Responsabilità verso il Comune  
 Articolo 105 Responsabilità verso terzi  
 Articolo 106 Responsabilità dei contabili  
 Articolo 107 Responsabilità dirigenziali  
 Articolo 108 Prescrizione dell'azione di responsabilità  
**CAPO II**  
**PARERI**  
 Articolo 109 Responsabilità sui pareri, sulle proposte ed attuazione di deliberazione  
**CAPO III**

## DIFESA IN GIUDIZIO

Articolo 110 Tutela dei propri diritti

## TITOLO VII

## FINANZA E CONTABILITÀ

## CAPO I

## LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Articolo 111 Norme di rinvio

Articolo 112 Autonomia finanziaria

Articolo 113 La programmazione economica e finanziaria

Articolo 114 Gestione del bilancio

Articolo 115 Controllo dei risultati

Articolo 116 Appalti e contratti

## TITOLO VIII

## RAPPORTI CON ALTRI ENTI

## CAPO I

## COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Articolo 117 Partecipazione alla programmazione

Articolo 118 Lo Stato

Articolo 119 La Regione

Articolo 120 La Provincia

Articolo 121 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Articolo 122 Pareri obbligatori

## TITOLO IX

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 123 Modificazioni e abrogazione dello Statuto

Articolo 124 Adozione dei regolamenti

Articolo 125 Violazioni dei regolamenti comunali e sanzioni amministrative

Articolo 126 Entrata in vigore

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## CAPO I

Articolo 1  
Città di Bra.

1. La Città di Bra è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà ed ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione.

Articolo 2  
Territorio, gonfalone e stemma

1. La Città di Bra è costituita dalle comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo e delle frazioni di Bandito, Boschetto, Casa del Bosco, Falchetto, Pollenzo, Riva, San Matteo e S. Michele.

2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Cavallermaggiore, Cherasco, La Morra, Pocapaglia, Sanfrè, S. Vittoria d'Alba e Verduno.

3. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Bra, Piazza Caduti per la Libertà, 14. Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale.

4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione dal Consiglio Comunale.

5. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o associazioni e le relative modalità.

Articolo 3  
Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. In armonia con lo spirito della Costituzione il Comune, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con gli altri Comuni di Paesi esteri (comunitari ed extracomunitari). Al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei

3. popoli, nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni Paese, si propone di apportare il contributo all'affermazione dei diritti dell'uomo.

CAPO II  
FINALITÀ, FUNZIONI

Articolo 4  
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e del portatore di handicap.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, sia in forma diretta che mediante forme di collaborazione e convenzionamento con istituzioni a ciò deputate.

Articolo 5  
Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico, archeologico e culturale

1. Il Comune adotta nell'ambito delle sue competenze, le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone la fruizione da parte della collettività.

Articolo 6  
Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività culturali, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce l'attività sportiva ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

#### Articolo 7

##### Assetto e utilizzo del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

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

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e ambientali.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### Articolo 8

##### Sviluppo economico.

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo ai sensi della vigente normativa, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Concorre allo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo e favorendo ogni idonea iniziativa.

#### Articolo 9

##### Programmazione economico - sociale e territoriale.

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. 267/2000 il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle organizzazioni sindacali, sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

#### Articolo 10

##### Partecipazione, decentramento, cooperazione.

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 .

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. L'applicazione concreta delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, è disciplinata da apposito regolamento.

4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Articolo 11

##### Servizi pubblici.

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici.

2. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

4. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge.

5. Per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento di determinati servizi, nonché per la realizzazione di infrastrutture possono essere costituite apposite società., senza il vincolo della proprietà maggioritaria.

#### TITOLO II

##### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

##### Organi Elettivi

##### CAPO I

##### Organi Istituzionali

#### Articolo 12

##### Organi

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

#### Articolo 13

##### Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze per conto del Comune, Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

##### CAPO II

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 14

##### Elezioni e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità,

alla decadenza, alla surrogazione e supplenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### Articolo 15 Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. L'entità dei gettoni di presenza ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

#### Articolo 16 Durata in carica

1. La durata del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed inderogabili.

#### Articolo 17 Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

#### Articolo 18 Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. Quando un quarto dei Consiglieri Comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, con indicazioni delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio, quando le deliberazioni stesse riguardano:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

A tal fine, contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni anzidette sono trasmesse ai Capi Gruppo Consiliari.

6. E' competente ad eseguire le autenticazioni di cui all' art. 4, C.2 della legge 120/99, previa comunicazione della propria disponibilità al Sindaco.

#### Articolo 19 Dimissioni del Consigliere

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari,

con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 267/2000.

#### Articolo 20

Decadenza del Consigliere per assenze

1. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque nell'anno del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o d'istanza di qualunque elettore del Comune e non può essere dichiarata se non dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### Articolo 21 Surrogazione e supplenza dei Consiglieri

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs.267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione, a norma del comma 1.

3. Non si fa luogo alla surroga nel caso di scioglimento del Consiglio ai sensi dell' art. 141 D.Lgs. 267/2000.

#### Articolo 22 Rimozione e sospensione

1. Con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13.9.1982, n. 646 e successive modificazioni e integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli amministratori di cui al comma 1 qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dall'art. 59 del D.Lgs. 267/2000.

#### Articolo 23 Consigliere Anziano

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell' art. 73 del D.Lgs. 267/2000 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del medesimo art. 73, comma 11 D.Lgs. 267/2000.

## Articolo 24

## Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del C.C. col voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati, ivi compreso il Sindaco ed a scrutinio segreto. Dopo due votazioni in cui non sia stato raggiunto il quorum previsto, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di consensi. E' eletto colui che consegue la maggioranza semplice. A parità di voti prevale il più anziano d'età.

2. Eletto il Presidente si procede all'elezione del Vice Presidente con le stesse modalità indicate al comma precedente.

3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza o impedimento temporaneo sia del Presidente che del Vice Presidente, le funzioni di convocazione e presidenza delle sedute consiliari sono svolte dal Consigliere anziano.

## Articolo 25

## Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio:

a) ha la rappresentanza del Consiglio e lo presiede;

b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, su proposta del Sindaco o dei Consiglieri secondo le norme previste dal presente Statuto e dal Regolamento dando comunque la precedenza nell'ordine del giorno agli argomenti proposti dal Sindaco;

c) convoca il Consiglio;

d) convoca per la prima volta le Commissioni consiliari permanenti;

e) fissa la data delle riunioni del Consiglio sentito il Sindaco;

f) apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno nel rispetto dei diritti di ogni Consigliere;

g) proclama i risultati delle votazioni;

h) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare o vietare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun Consigliere;

i) può disporre della Forza pubblica per far osservare le disposizioni previste dalla lettera h), ovvero per riportare l'ordine in riunioni turbate da tumulti o per disporre l'allontanamento dall'aula di chiunque sia fonte di disturbo tale da non consentire la prosecuzione dei lavori consiliari;

l) è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

m) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti di cui non è componente;

n) assicura un' adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio .

## Articolo 26

## Dimissioni, morte, impedimento e revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. In caso di dimissioni, morte o impedimento di qualsivoglia natura che si protragga per oltre tre

mesi, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del proprio Presidente o Vice Presidente mediante nuova elezione che si svolge con le medesime modalità di cui all'art. 24 nel corso della prima riunione consiliare utile.

2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati su proposta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole espresso, per appello nominale, di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.

## Articolo 27

## Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplorazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

## Articolo 28

## Il Consiglio Comunale - Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il regolamento stabilisce le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, prevedendo strutture apposite per il funzionamento dello stesso. Con il regolamento di cui al comma 1 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## Articolo 29

## Il Consiglio Comunale. Competenze.

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo, programmazione e di controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione

dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata per legge.

3. 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 quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Adempie inoltre alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

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

6. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire al Sindaco, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, il coordinamento e la riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

7. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

8. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

9. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche presentate da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

10. 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 D.Lgs. 267/2000.

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

#### Articolo 30 Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente dell'assemblea.

2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto, per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la eventuale discussione e approvazione del programma di governo di cui al comma 7 dell'art.29.

4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'art. 23 Consigliere anziano, occupa il posto immediatamente successivo.

5. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

6. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dall'art. 34 e 35 del presente Statuto.

7. Non si fa luogo all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, se non dopo aver preceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

#### Articolo 31 Convocazione e presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria:

a) due volte all'anno nei modi stabiliti dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Comune;

b) in ogni tempo per l'adozione degli atti fondamentali di sua competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Presidente;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica o del Sindaco.

4. Nel caso di cui al comma 3 lett. b), il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire lo stesso in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differi-

ta al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge, previa diffida.

#### Articolo 32 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio. Per la visione degli atti iscritti all'ordine del giorno la documentazione deve essere depositata in Segreteria per la consultazione, fatti salvi i casi d'urgenza, almeno tre giorni prima dell'adunanza escluso il giorno di riunione.

#### Articolo 33 Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo comunale, unitamente alle relative proposte di deliberazione, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### Articolo 34 Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nella seduta di seconda convocazione è in ogni caso necessaria per la validità dell'adunanza la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

#### Articolo 35 Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.

3. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

4. Per la nomina di cui all'art.42, lettera m), del D.Lgs.267/2000, e per ogni altro caso di nomina, si applica il principio della maggioranza relativa se-

condo il quale è sufficiente a formare la dichiarazione collegiale la semplice prevalenza di voti.

5. In rappresentanza della minoranza, ove espressamente previsto, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma 4, hanno riportato maggiori voti, a parità di voti il più anziano di età.

6. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Articolo 36 Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio e di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### Articolo 37 Pubblicità delle spese elettorali

1. Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di una dichiarazione delle spese che le liste ed i candidati prevedono di sostenere per la campagna elettorale. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere altresì presentato il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

#### Articolo 38 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Articolo 39 Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con chi presiede l'adunanza.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il Regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

#### Articolo 40 Pareri

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e, nei casi previsti dalla vigente normativa, del parere in ordine alla regolarità contabile rilasciati rispettivamente dal Dirigente della Ripartizione interessata e dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria.

Dell'acquisizione di detti pareri deve essere dato atto nella deliberazione.

2. Qualora uno o entrambi gli anzidetti pareri siano negativi, è facoltà del Consiglio adottare ugualmente il provvedimento purché siano motivate le ragioni che inducono l'organo deliberante a discostarsene.

#### Articolo 41 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n° 267/2000.

#### Articolo 42 Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari permanenti, a rappresentanza di tutti i gruppi.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Ogni Commissione annovera almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare, definito all'art. 27 del presente Statuto.

4. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti, senza diritto di voto.

5. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### Articolo 43 Commissioni speciali di controllo e garanzia

1. Commissioni speciali di controllo e garanzia possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza degli stessi.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori e le modalità per l'elezione del Presidente.

3. La Presidenza delle Commissioni di cui al comma 1 è attribuita alle opposizioni.

#### Articolo 44 Commissioni comunali

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire Commissioni comunali consultive.

2. Le Commissioni hanno carattere consultivo per istruire, proporre, analizzare argomenti dei singoli settori di competenza.

3. Le Commissioni sono composte da rappresentanti designati dai gruppi tra i cittadini aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

4. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

#### Articolo 45 Attività ispettiva

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

#### Articolo 46 Commissione per il Regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio nomina una Commissione consiliare per il regolamento interno, con la modalità di cui al comma 1 dell'art. 42.

2. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, accompagnato da eventuali relazioni, all'approvazione del Consiglio.

3. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, accompagnato da eventuali relazioni, al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.

5. La Commissione è equiparata a tutti gli effetti alle Commissioni Consiliari di cui all'art. 42.

### CAPO III IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

#### Articolo 47 Elezione

1. Le norme relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza del Sindaco sono stabilite dalla legge.

#### Articolo 48 Funzioni istituzionali

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed Ufficiale del Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

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

#### Articolo 49 Termine per la presentazione al Consiglio delle linee programmatiche

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Presidente del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

Articolo 50  
Il Sindaco - Competenze

1. Le competenze del Sindaco sono determinate dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento di attuazione.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente ad ogni effetto di legge ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore sia come convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.

3. Convoca e presiede la Giunta Comunale e propone al Presidente gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio.

4. Nell'assicurare l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta, coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori e viene da questi informato di ogni iniziativa che possa influire su tale indirizzo.

5. Ha facoltà di delegare ai singoli Assessori le attribuzioni che attengono a materie definite. Le deleghe sono conferite per settori di materia tendenzialmente omogenei, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune.

6. Ha facoltà, altresì, di attribuire ai singoli Consiglieri, a titolo provvisorio e dandone comunicazione al Consiglio, incarichi particolari che non comportino l'emanazione di atti con efficacia esterna. Detti Consiglieri, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, devono esclusivamente fare riferimento al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

7. Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

8. Impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia amministrativa locale.

9. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dall'art. 110 del D.Lgs.267/2000, nonché dal presente Statuto e dal Regolamento.

10. Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il CO.RE.CO. adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs.267/2000.

11. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Aziende, Enti, Istituzioni, Società o Consorzi dei quali fa parte il Comune ed i concessionari di servizi comunali, svolgano attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

12. Esercita le funzioni di vigilanza, nell'ambito delle leggi, Regolamenti e Statuto, nei confronti delle Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e dei concessionari di servizi comunali.

13. Emanava i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.Lgs.267/2000. In assenza o impedimento del Sindaco detta competenza spetta a chi lo sostituisce legalmente.

14. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

15. Promuove la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

16. Indice i referendum comunali.

17. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta, entro il termine di cui all'art. 49, al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

18. E' competente in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della legge 8/12/70, n° 996, approvato con D.P.R. 6/12/1981 n° 66.

Articolo 51  
Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli 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) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. 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.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 1.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### Articolo 52

Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso o dimissioni del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs.267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

#### Articolo 53

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

#### Articolo 54

Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a sette.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco da lui delegato.

3. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco presiede l'Assessore più anziano di età.

#### Articolo 55

Nomina degli Assessori

1. Il Sindaco nomina gli Assessori componenti la Giunta Municipale, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.

5. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

7. Gli Assessori possono partecipare al Consiglio Comunale con diritto di parola, ma non di voto,

secondo le modalità previste dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Articolo 56

Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione di elezione del nuovo Sindaco.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

3. Nei casi previsti dal precedente comma, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. La Giunta decade con le dimissioni del Sindaco. In tal caso si procede con le modalità di cui all'art. 52 comma 3.

5. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### Articolo 57

Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 39, comma 5 del D.Lgs.267/2000.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale perché ne disponga la immediata acquisizione al Protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente 2° comma.

5. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Articolo 58

Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca,
- d) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco e assunte immediatamente al protocollo generale del Comune. Esse sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dalla data di ricezione al protocollo.

3. Le dimissioni comportano con effetto immediato l'astensione dalla partecipazione alle sedute della Giunta Comunale.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco a termini di legge, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.

#### Articolo 59

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, per discutere gli argomenti di competenza.

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

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

8. La Giunta Municipale può adottare un proprio Regolamento interno.

#### Articolo 60

##### La Giunta Comunale.

##### Ruolo e competenze generali

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 dal presente Statuto, del Sindaco e del Segretario Comunale e dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

#### Articolo 61

##### Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Articolo 62

##### Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell' art. 134 c.4 del D.Lgs.267/2000.

3. L'elenco delle deliberazioni della Giunta deve essere trasmesso o inviato, di volta in volta, ai Capi Gruppo Consiliari entro i termini di pubblicazione.

#### Articolo 63

##### Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Ove nella proposta di deliberazione non siano ravvisabili aspetti specificatamente tecnico e/o contabile, si prescinde dai relativi pareri. In tal caso il Segretario Comunale dovrà darne atto nel provvedimento.

4. Qualora uno o più degli anzidetti pareri siano negativi, è facoltà della Giunta adottare ugualmente il provvedimento purché siano motivate le ragioni che inducono l'organo deliberante a discostarsene.

### TITOLO III

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### CAPO I

#### ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

#### Articolo 64

##### Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare di cittadini all'Amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione.

2. Favorisce la creazione di organismi di coordinamento tra forme associative omogenee per competenze, della cui attività riferiscono al Presidente del Consiglio il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

#### Articolo 65

##### Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità. Favorisce, a tal fine, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

- a) le assemblee e le consultazioni di quartiere e di zona sulle principali questioni che li investono;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive si richiama la normativa di cui al vigente Regolamento adottata ai sensi della L. 241/90.

#### Articolo 66 Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed 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, sportive, ricreative e religiose.

2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, locali e spazi idonei nei limiti delle effettive disponibilità dell'Amministrazione e tenuto conto delle necessità di funzionamento degli uffici e servizi comunali e delle richieste presentate.

3. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione ai requisiti di sicurezza degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'uso dei locali pubblici.

4. Per la copertura delle spese, oltre al canone di locazione, può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

5. Le condizioni e le modalità d'uso saranno disciplinate da appositi regolamenti.

#### Articolo 67 Consultazioni

1. A prescindere dai casi in cui forme di consultazione sono stabilite per legge, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le Commissioni Consiliari permanenti, possono sempre promuovere la consultazione dei cittadini e delle organizzazioni e associazioni che li rappresentano relativamente a provvedimenti di interesse dell'intera cittadinanza o di parti della stessa.

2. Forme e modalità delle consultazioni saranno stabilite, di volta in volta, dagli organi di cui al primo comma e potranno essere attuate anche nei confronti di cittadini che abbiano compiuto quattordici anni di età.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

4. Le risultanze delle consultazioni di cui al presente articolo non vincolano gli organi comunali, ma di esse dovrà essere dato atto nei provvedimenti in relazione ai quali furono promosse.

5. La consultazione è obbligatoria relativamente ai comitati di quartiere e di frazione, anche sponta-

nei e di libera costituzione e regolarmente costituiti, comunque rappresentativi della popolazione interessata e riconosciuti dal Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

6. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione dei quartieri e delle frazioni e di altre forme associative.

#### Articolo 68 Gestione di servizi in forma associata

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Presidente del Consiglio che ne riferisce al Consiglio stesso a norma di Regolamento.

#### Articolo 69 Consulta permanente dei cittadini stranieri

1. Il Comune promuove l'istituzione di una Consulta permanente dei cittadini stranieri ed apolidi residenti, quale organismo di partecipazione all'Amministrazione locale che promuove e favorisce il rapporto sociale e culturale con le diverse etnie residenti.

2. La Consulta è composta dai rappresentanti delle diverse etnie residenti, democraticamente eletti dai cittadini stranieri residenti a Bra.

3. Un apposito Regolamento fornirà la disciplina relativa all'elezione dei componenti della Consulta, determinerà le loro specifiche competenze ed i requisiti per farne parte, stabilirà le funzioni della Consulta e le norme cui dovrà attenersi nello svolgimento della sua attività.

### CAPO II INIZIATIVE POPOLARI

#### Articolo 70 Istanze

1. I cittadini, intendendosi per tali i maggiorenni residenti nel Comune o esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, che ne abbiano interesse, possono, in forma singola o associata, presentare istanze al Sindaco, intese ad ottenere l'emanazione di un atto della Pubblica Amministrazione.

2. Le istanze, a pena di inammissibilità, debbono essere sottoscritte con firma autenticata nelle forme di legge ed indicare un domicilio nel Comune per la risposta.

3. Il Sindaco è tenuto a rispondere alle istanze entro e non oltre sessanta giorni dalla loro presentazione.

4. La risposta deve essere resa per iscritto al domicilio di cui al comma 2.

#### Articolo 71 Petizioni

1. I singoli cittadini, intendendosi per tali i maggiorenni residenti nel Comune, o esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, o associati, possono presentare petizioni al Sindaco e al Consiglio Comunale, in relazione alle rispettive competenze, dirette a porre alla loro attenzione questioni di interesse collettivo e sollecitarne l'intervento.

2. Ai fini delle procedure e delle garanzie del presente articolo, le petizioni debbono essere sottoscritte, con firma autenticata, nelle forme di legge, da un numero di cittadini, come sopra definiti, non inferiore a cento. Esse devono contenere l'indicazione del nominativo e indirizzo di uno dei proponenti, nonché l'indicazione di un domicilio nel Comune, cui inviare le relative comunicazioni.

3. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio sottopongono entro trenta giorni alla Giunta Comunale e alla conferenza dei Capi Gruppo, secondo le rispettive competenze, le petizioni pervenute per verificarne l'ammissibilità, che deve essere dichiarata entro trenta giorni.

4. Nei successivi sessanta giorni dalla verifica, se le petizioni sono state giudicate ammissibili, devono essere sottoposte all'esame dell'organo cui sono dirette, che provvede al loro esame entro sessanta giorni dalla ricezione ed esprime le proprie determinazioni con atto deliberativo, da comunicarsi al domiciliatario dei proponenti.

5. Allorché la petizione non venga ritenuta ammissibile e se ne disponga l'archiviazione, deve essere data comunicazione al domiciliatario dei proponenti con l'indicazione delle ragioni che ne hanno determinato l'archiviazione.

#### Articolo 72 Proposte

1. Per proposta deve intendersi l'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale che si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione della Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine.

3. Per la presentazione delle proposte valgono le modalità e le procedure di cui all'art. 71 "Petizioni".

4. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

5. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.

#### Articolo 73 Referendum

1. E' ammesso il referendum consultivo relativamente a materie di esclusiva competenza comunale; il referendum è volto a realizzare il confronto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli di aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti;
- f) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi;
- g) oggetti che siano già sottoposti a consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.

3. Il referendum è indetto quando lo richiedono almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, ovvero su iniziativa dei due terzi del Consiglio Comunale.

4. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La richiesta di referendum deve essere presentata tra il 1 giugno ed il 30 settembre di ogni anno al fine di prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio dell'anno successivo.

6. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### Articolo 74 Effetti del referendum consultivo

1. Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.

2. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. Entro 90 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria ad opera del Sindaco, il Consiglio Comunale ne prende atto e assume i conseguenti provvedimenti deliberativi.

4. Il mancato recepimento dell'esito della consultazione referendaria deve essere deliberato, con congrua motivazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Articolo 75 Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### Articolo 76 Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alla giurisdizione amministrativa, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

3. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi proposti dall'elettore.

## Articolo 77

## Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o individuati nel Regolamento di cui all'art. 78.

## Articolo 78

## Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Con l'apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2. Il Regolamento inoltre:

a) individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, i responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;

d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

3. Ad ulteriore tutela dei cittadini, ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo n. 29/93, è istituito nel Comune di Bra l'Ufficio per le relazioni col pubblico, al fine di garantire la piena attuazione della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

## Articolo 79

## Registro dei reclami

1. Presso la Segreteria Generale del Comune è tenuto a disposizione del pubblico il registro dei reclami.

2. I reclami debbono essere sottoscritti e circostanziati. Entro sessanta giorni dalla presentazione il Segretario Generale, o il Funzionario appositamente incaricato, è tenuto a rispondere al reclamo presentato.

3. Del numero dei reclami pervenuti durante l'anno, la Giunta dà informazione al Consiglio nel rendiconto di attività.

## Articolo 80

## Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbano intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

## Articolo 81

## Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale indirizzata ai soggetti di cui all'art.7, comma 1 della legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i.. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'ufficio e la persona responsabili del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

## TITOLO IV

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## CAPO I

## AZIONE AMMINISTRATIVA

## Articolo 82

## Svolgimento dell'azione 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 e 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 previste dal presente Statuto, nonché le forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

## CAPO II

## SERVIZI

## Articolo 83

## Istituzioni

1. Per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale senza rilevanza imprenditoriale, il Comune si può avvalere di una o più istituzioni.

2. Gli organi di gestione delle istituzioni sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, ed il Direttore.

3. Le istituzioni saranno costituite dal Consiglio Comunale con appositi atti che dovranno contenere il Regolamento dell'istituzione e apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino i costi del servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

## Articolo 84

Consiglio di Amministrazione  
e Presidente delle Istituzioni

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è composto dal Presidente e dal numero di

componenti previsti nel regolamento; essi sono nominati dal Sindaco al di fuori della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale e dotate di particolare competenza da valutarsi in ragione delle funzioni svolte dall'Istituzione, in conformità agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto.

2. Il Sindaco può revocare il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza.

3. Il Consiglio di Amministrazione detta gli indirizzi generali dell'Istituzione; delibera, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale, il bilancio preventivo, annuale e pluriennale, i programmi generali e settoriali, approva il conto consuntivo.

4. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta l'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, coordina l'attività con quella del Comune. Il Presidente può, in via d'urgenza, adottare atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica di questo nella prima seduta successiva all'adozione.

5. Il bilancio annuale e quello pluriennale, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo, sono sottoposti alle approvazioni del Consiglio Comunale.

#### Articolo 85

##### Direttore Generale dell'Istituzione

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

2. Il Direttore partecipa con funzioni di Segretario alle sedute del Consiglio d'Amministrazione; formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione, dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e del suo Presidente, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale e garantisce la funzionalità dei servizi.

### CAPO III

#### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Articolo 86

##### Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

#### Articolo 87

##### Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni secondo le norme previste dagli articoli 31 e 114 del D.Lgs.267/2000.

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. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8 - 9 -10 dell'art. 50 e dalla lettera m) del comma 2 dell'art. 42 del D.Lgs.267/2000.

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.

#### Articolo 88

##### Unione di Comuni

1. Il Comune può costituire un'unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

2. L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

4. Il regolamento dell'unione:

a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;

b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari con i Comuni.

#### Articolo 89

##### Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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 finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. 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.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del D.Lgs.267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V°  
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO  
DEL COMUNE

CAPO I  
NORME GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE  
DELL'ENTE

Articolo 90  
Principi e criteri organizzativi

1. Nell'ambito dei principi generali di legittimità, imparzialità e buon andamento, stabiliti dalla Costituzione, gli Uffici e Servizi del Comune di Bra sono ordinati e svolgono la propria attività nel rispetto delle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali collettive di lavoro, adeguandosi ai principi di decentramento, partecipazione e trasparenza dell'azione amministrativa. Vigge altresì il principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi politici, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai dirigenti, ivi compresa la gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate.

2. Il Comune assume come criteri essenziali della propria organizzazione l'autonomia, funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione, utilizzati secondo principi di professionalità e responsabilità. Nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza deve altresì essere perseguito il contemporaneo dell'utilizzo razionale delle risorse con il soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

Articolo 91  
Regolamenti di organizzazione

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato con uno o più regolamenti, adottati in conformità alla legge ed allo statuto e nel rispetto dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale, che regolano: la dotazione organica, l'assetto delle strutture organizzative, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, i metodi di gestione operativa, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nonché ogni altra materia organizzativa rimessa dalla legge o dallo Statuto all'autonomia regolamentare dell'Ente.

2. Nel presente titolo, il riferimento generico al regolamento si intende di volta in volta effettuato relativamente alle rispettive norme regolamentari di cui al primo comma.

Articolo 92

Articolazione generale della struttura

1. La struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in Ripartizioni, Servizi ed Uffici. Il Regolamento determina le modalità di definizione e variazione delle suddette strutture; può altresì prevedere altre forme di struttura flessibili, temporanee o di staff, anche intersettoriali.

Art. 93  
Controlli interni

1. Il Comune, con specifiche norme regolamentari e provvedimenti organizzativi individua strumenti e metodologie adeguati per:

a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

CAPO II  
FUNZIONI DI DIREZIONE

Art 94  
Il Segretario Generale

1. Il Comune è dotato di un Segretario generale, dirigente pubblico dipendente dall'apposita Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali, prevista dalla legge. Egli è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge medesima. Il rapporto di lavoro del Segretario generale è regolato da norme contrattuali collettive e decentrate, salvo le materie sottoposte a riserva di legge.

2. Il Segretario svolge l'attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, ed è titolare delle funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. Al Segretario Generale possono essere conferite dal Sindaco, in tutto o in parte, le funzioni di Direttore Generale, qualora tale figura non sia stata diversamente nominata.

Art. 95  
Il Vice Segretario Generale

1. Uno dei dirigenti del Comune svolge le funzioni di Vice Segretario generale. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni. In caso di vacanza del posto, di assenza, anche breve, o impedimento del Segretario, lo sostituisce nelle funzioni.

2. I criteri di individuazione del Vice Segretario tra i dirigenti del Comune, nonché le modalità attraverso le quali vengono formalizzate le sostituzioni del Segretario titolare, sono disciplinate dalla legge, dalle norme contrattuali collettive, dal regolamento e dalle disposizioni dettate dall'Agenzia autonoma dei segretari comunali.

Art. 96  
Il Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare, secondo le forme previste dalla legge e dal regolamento, un Direttore Generale. Il Direttore Generale è assunto con contratto a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, sulla base di un rapporto fiduciario con l'Amministrazione. I criteri e le modalità di individuazione e di nomina del Direttore Generale sono disciplinate dal regolamento nel rispetto delle norme legislative. Può altresì trovare applicazione il

comma 3 del precedente articolo 94 "Segretario Generale".

2. Il Direttore esercita le competenze previste per legge ed in particolare:

\* dà attuazione al programma ed agli indirizzi definiti dagli organi di governo per il conseguimento degli obiettivi previsti;

\* sovrintende alla gestione complessiva dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, ed allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, coordinandone l'attività;

\* predispone il piano dettagliato degli obiettivi per il controllo di gestione;

\* predispone il piano esecutivo di gestione, da sottoporre all'approvazione della Giunta;

\* formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale;

\* può assumere la direzione di Ripartizioni o unità organizzative autonome, per le quali si evidenziasse l'impossibilità di utilizzazione, anche temporanea, degli strumenti regolamentari di nomina;

\* esercita ogni altra competenza prevista dal regolamento o conferita dal Sindaco.

\* il Direttore generale, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere sollevato dall'incarico mediante revoca o risoluzione di contratto, nei casi e con le modalità previste dalla legge, dalle norme contrattuali collettive e dal regolamento.

#### Art. 97

##### La Dirigenza

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei Dirigenti del Comune sono regolati da norme contrattuali collettive nazionali e decentrate, salvo le materie sottoposte a riserva di legge.

2. I Dirigenti sono preposti alla direzione delle strutture di massima dimensione dell'Ente. Agli stessi possono essere inoltre conferiti particolari incarichi di studio, ricerca, ispezione, consulenza e progettazione. Essi assicurano, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici.

3. Il Dirigente risponde nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:

\* del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;

\* dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale di propria competenza;

\* della funzionalità delle articolazioni organizzative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse assegnate;

\* della validità, correttezza e regolarità tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;

\* del buon andamento e della economicità della gestione.

4. Spettano ai Dirigenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento e limitatamente alle articolazioni organizzative loro affidate, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino ad altri organi, nonché gli altri atti loro attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai

regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5. L'assegnazione degli incarichi di direzione è temporanea e revocabile. Essa viene effettuata dal Sindaco nei confronti di dirigenti di ruolo ovvero assunti con contratto a tempo determinato, in possesso dei requisiti previsti dalle norme di legge, di regolamento e di contratto. Le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di direzione sono disciplinati dalle norme regolamentari e contrattuali collettive. L'incarico di direzione è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Esso può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco nei casi disciplinati dalle norme di legge e dal contratto collettivo di lavoro.

L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.

6. Il regolamento disciplina, nel rispetto delle relative norme generali, i casi in cui la responsabilità dirigenziale, in caso di vacanza del posto, può essere assegnata "ad interim".

7. Per il coordinamento generale ed il raccordo delle funzioni dirigenziali viene costituita la Conferenza dei Dirigenti, composta da tutti i Dirigenti dell'Ente, a tempo indeterminato o determinato. La Conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale. Le norme di dettaglio sulle competenze specifiche e sul funzionamento della Conferenza sono stabilite dal regolamento, nel rispetto delle norme legislative e statutarie.

#### CAPO III

##### COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE

#### Art. 98

##### Contratti a tempo determinato per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione

1. L'Amministrazione comunale, in osservanza della previsione legislativa, può ricoprire con personale esterno i posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con motivata deliberazione di Giunta, di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. L'incarico è conferito dal Sindaco, con provvedimento motivato, per un periodo non superiore a quello del proprio mandato. I criteri e le modalità di scelta, le caratteristiche ed i contenuti dei contratti di cui sopra devono essere previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto delle norme legislative e statutarie.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può anche prevedere, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato per dirigenti e alte specializzazioni al di fuori della dotazione organica, nei limiti stabiliti dalla legge.

#### Art. 99

##### Altre collaborazioni professionali

1. Per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati è possibile, stipulando apposite convenzioni, il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, oppure, per esigenze alle quali non si possa far fronte con il personale

in servizio, incarichi per collaborazione coordinata e continuativa senza vincolo di subordinazione, ai sensi di quanto previsto dalle norme generali in materia e secondo le modalità indicate dalle norme regolamentari.

2. Nel caso di incarichi di collaborazione affidati a dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche è necessario acquisire preventiva autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza ed osservare le vigenti disposizioni normative, concernenti la comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'incarico affidato e degli emolumenti corrisposti.

#### CAPO IV PERSONALE

##### Art. 100 Il rapporto di lavoro

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale non dirigenziale sono disciplinati dalle norme contrattuali collettive di lavoro nazionali e decentrate, salvo le materie sottoposte a riserva di legge. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al presente statuto, le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

2. Non è consentito ai dipendenti comunali svolgere altre attività di lavoro subordinato, autonomo o di collaborazione, tranne che la legge o altre fonti normative consentano il rilascio di specifica autorizzazione. La disciplina della materia è demandata ad apposita regolamentazione.

##### Art. 101 Dotazione organica e inquadramento

1. La dotazione organica generale del Comune individua il numero complessivo dei posti di lavoro di ruolo, a tempo pieno o a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale vigenti. L'approvazione della dotazione organica e le successive variazioni sono disposte dalla Giunta Comunale, nel rispetto delle compatibilità economiche, previo l'espletamento delle procedure previste dalle relative norme legislative e regolamentari.

2. I dipendenti sono inquadrati nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro secondo le previsioni della dotazione organica. Il regolamento disciplina le modalità dell'assegnazione della dotazione organica alle strutture dell'ente, nonché delle unità di personale alle singole posizioni di lavoro, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale, sulla base delle esigenze connesse con l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, per assicurare la piena funzionalità degli uffici e dei servizi.

##### Art. 102 Responsabilità del personale

1. L'Amministrazione comunale adotta il codice di comportamento del personale dell'ente. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della qualità delle prestazioni e della osservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto, di regolamento e dalle disposizioni del suddetto codice e del Dirigente competente. La violazione di tali norme integra, di volta in volta,

responsabilità di carattere civile, amministrativo, contabile, penale, disciplinare.

2. La responsabilità disciplinare del personale, le sanzioni ed il relativo procedimento sono disciplinati da norme di legge e contrattuali. La responsabilità dei procedimenti è affidata all'Ufficio individuato secondo apposita norma regolamentare.

##### Art. 103 Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali, regolate da apposite norme legislative e contrattuali, sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, evitando qualsiasi forma di cogestione, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

#### TITOLO VI RESPONSABILITÀ

##### CAPO I RESPONSABILITÀ

##### Articolo 104 Responsabilità verso il Comune

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

2. Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Comunale e il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, competente per territorio, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Direttore Generale, al Segretario e/ o ad un dirigente la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

##### Articolo 105 Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. E danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o

il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

**Articolo 106**  
**Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**Articolo 107**  
**Responsabilità dirigenziali**

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

A tali fini, al Direttore Generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, a eccezione del Segretario del Comune, secondo quanto previsto dalle norme precedenti.

2. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, e del presente Statuto.

**Articolo 108**  
**Prescrizione dell'azione di responsabilità**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi, salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

**CAPO II**  
**PARERI**

**Articolo 109**  
**Responsabilità sui pareri, sulle proposte ed attuazione di deliberazioni**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

**CAPO III**  
**DIFESA IN GIUDIZIO**

**Articolo 110**  
**Tutela dei propri diritti**

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale

agli Amministratori, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, ai Dirigenti ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

**TITOLO VII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**CAPO I**  
**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Articolo 111**  
**Norme di rinvio**

1. L'attività finanziaria e contabile è svolta nel rispetto della legge, dei principi enunciati nel presente capo dello Statuto e del regolamento di contabilità comunale, previsto dalla normativa vigente

**Articolo 112**  
**Autonomia finanziaria**

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e giustizia, tributi, tariffe e corrispettivi in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alla sua effettiva capacità contributiva.

**Articolo 113**  
**La programmazione economica e finanziaria**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie disponibili. Gli atti fondamentali di tale attività sono costituiti dal bilancio di previsione, dalla relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale e dagli altri allegati previsti dalla normativa vigente.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini di legge, osservando i principi d'unità, annualità, dell'universalità, dell'integrità, veridicità e del pareggio economico e finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

**Articolo 114**  
**Gestione del bilancio**

1. La gestione del bilancio è rivolta al conseguimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

2. I risultati della gestione sono rilevati dal rendiconto della gestione sottoposto all'approvazione del Consiglio.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione, il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

#### Articolo 115 Controllo dei risultati

1. Il Comune svolge l'attività di controllo di gestione per verificare costantemente il raggiungimento degli obiettivi definiti in fase di programmazione.

2. Il Consiglio Comunale elegge con le modalità previste dalla vigente normativa il Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Al controllo della gestione collabora inoltre il Collegio dei Revisori, con le competenze ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

#### Articolo 116 Appalti e contratti

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti

### TITOLO VIII RAPPORTI CON ALTRI ENTI

#### CAPO I COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

##### Articolo 117 Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

##### Articolo 118 Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni quale Ufficiale di Governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che di norma deve assicurare la copertura dei relativi oneri.

##### Articolo 119 La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che di norma deve assicurare la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

##### Articolo 120 La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

##### Articolo 121 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.

##### Articolo 122 Pareri obbligatori

1. I pareri obbligatori prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge, ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, saranno acquisiti ai sensi e con le modalità previste dalla vigente normativa.

### TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Articolo 123 Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 3 del D.Lgs 267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere ripresentata, anche in diversa forma, ma con analogo contenuto, prima che siano trascorsi due anni dal provvedimento con la quale è stata respinta.

#### Articolo 124 Adozione dei regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dal presente Statuto ovvero aggiorna, se del caso, quelli esistenti entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili con lo stesso.

#### Articolo 125 Violazioni dei Regolamenti Comunali e sanzioni amministrative

1. Le violazioni dei Regolamenti Comunali sono punite con le sanzioni amministrative, principali ed accessorie, adottate ed applicate ai sensi della vigente normativa e dello Statuto.

2. Il Consiglio Comunale adotta apposito Regolamento per la determinazione degli importi edittali delle sanzioni pecuniarie da applicarsi per le violazioni dei Regolamenti Comunali a contenuto precettivo esterno, ivi comprese le ordinanze sindacali e dirigenziali, esecutive o integrative di leggi e regolamenti, per le quali la legge non prevede sanzioni di diversa entità o natura, nei limiti stabiliti dalla vigente normativa.

#### Articolo 126 Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio comunale.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Comune di Candelo (Biella)

### Statuto comunale

#### INDICE

#### TITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

#### TITOLO II

##### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art. 10 - Sessioni e convocazione

Art. 11 - Consiglieri

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Gruppi consiliari

Art. 14 - Sindaco

Art. 15 - Attribuzione di amministrazione

Art. 16 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 17 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 18 - ViceSindaco

Art. 19 - Mozioni di sfiducia

Art. 20 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 21 - Giunta comunale

Art. 22 - Nomina della Giunta

Art. 23 - Composizione della Giunta

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

Art. 25 - Attribuzioni

Art. 26 - Deliberazioni della Giunta

Art. 27 - Commissioni

#### TITOLO III

##### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I

##### SEGRETARIO COMUNALE

Art. 28 - Il Segretario comunale

Art. 29 - Il vicesegretario comunale.

##### CAPO II

##### UFFICI E PERSONALE

Art. 30 - Il Direttore Generale .

Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 33 - Regolamento degli uffici e del personale

Art. 34 - Diritti e doveri dei dipendenti

##### CAPO III

##### PERSONALE DIRETTIVO

Art. 35 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 36 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 37 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 38 - Collaborazioni esterne

#### CAPO IV

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
E CONTABILE

E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

Art.39 - Strumenti di monitoraggio

Art. 40 - Organo di revisione

Art. 41 - Controllo economico della gestione

#### CAPO V

RESPONSABILITA'

Art. 42 - Responsabilità

#### CAPO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 43 - Ordinamento e attività finanziaria

Art. 44 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 45 - Bilancio annuale e rendiconto

Art. 46 - Attività contrattuale

#### TITOLO IV

I SERVIZI

Art. 47 - Forme di gestione

Art. 48 - Trasparenza nei servizi pubblici

Art. 49 - Istituzioni

Art. 50 - Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico

Art. 51 - Convenzioni e consorzi

Art. 52 - Accordo di programma

Art. 53 - Unione di comuni

#### TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 54. - Partecipazione popolare

#### CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 55 - Associazionismo - principi generali

Art. 56 - Diritti delle associazioni

Art. 57 - Contributi alle associazioni

Art. 58 - Volontariato

#### CAPO III

PARTECIPAZIONE

Art. 59 - Modalità di partecipazione

Art. 60 - Referendum

Art. 61 - Accesso agli atti

Art. 62 - Diritto di informazione

Art. 63 - Istanze

#### CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 64 - Diritto di intervento

#### TITOLO VI

#### FUNZIONE NORMATIVA

Art. 65 - Statuto

Art. 66 - Regolamenti

Art. 67 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 68 - Norme transitorie e finali

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 Autonomia statutaria

1 - Il Comune di Candelo 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 ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3 - Il Comune rappresenta la comunità di Candelo nei rapporti con tutte le istituzioni nazionali ed internazionali.

##### Art. 2 Finalità

1 - I valori e lo spirito della Costituzione ispirano il Comune nella promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della comunità di Candelo.

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

3 - Il Comune riconosce la famiglia quale nucleo fondamentale della comunità e per la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4 - In particolare il Comune agisce per:

a) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza degli individui;

b) curare il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

c) tutelare la persona improntando i propri interventi alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

d) promuovere le attività sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

e) promuovere lo sviluppo economico, culturale e turistico curando il corretto e completo inserimento in questo contesto delle ricchezze culturali, storiche e naturalistiche presenti sul suo territorio, con particolare attenzione al recupero ed alla salvaguardia del Ricetto e della Baraggia;

f) determinare il concorso dei cittadini alle spese per i pubblici servizi;

g) tutelare con azioni e progetti le categorie più deboli della popolazione.

h) rendere i giovani consapevoli dell'importanza di un'organizzazione democratica della società, premessa indispensabile per il corretto esercizio dei diritti (doveri civili e politici).

## Art. 3

## Territorio e sede comunale

1 - La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: San Giacomo (Porcignano), San Lorenzo (Arbengo) e Candelo Centro (La Villa), storicamente riconosciuti dalla comunità.

2 - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 15,11 confinante con i Comuni di Biella, Vigliano Biellese, Valdengo, Cossato, Benna, Verrone, Gaglianico.

3 - Il palazzo civico, sede comunale, è parte integrante del Ricetto.

4 - Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono normalmente nella sala a tale scopo destinata ed individuata nel regolamento del Consiglio comunale; le adunanze della Giunta comunale si svolgono nella Casa Municipale sita in Piazza Castello.

5 - Il Consiglio comunale può tenersi in luoghi diversi in caso di necessità, per particolari esigenze o qualora sia necessario assicurare maggiore partecipazione popolare.

## Art. 4

## Stemma e gonfalone

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CANDELO, con lo stemma concesso con provvedimento del capo del Governo dell'8 agosto 1931.

2 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può esporre che venga esibito, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con regio decreto del 13 gennaio 1931.

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

## Art. 5

## 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 e di volontariato, 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 Biella e la Regione Piemonte.

## TITOLO II

## ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## Art. 6

## Organi

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

## Art. 7

## 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 consiliari concernenti valutazioni di persone.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i respon-

sabili degli uffici; la verbalizzazione è curata dal segretario comunale.

3 - Il segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso viene sostituito in via temporanea dal vicesegretario o, in sua mancanza, dal componente del Consiglio o della Giunta più giovane di età.

## Art. 8

## Consiglio comunale

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

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

3 - Le norme sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

## Art. 9

## Competenze ed attribuzioni

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

2 - Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3 - L'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, regionale e statale.

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

5 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

## Art. 10

## Sessioni e convocazione

1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2 - Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione 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 di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Il computo dei giorni non comprende il giorno in cui si tiene la sessione.

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 quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti se di competenza consiliare.

5 - Il Consiglio assume le deliberazioni con la maggioranza dei voti validi favorevoli sui contrari, tranne quelle per cui la legge preveda una maggioranza qualificata.

6 - Il regolamento disciplina il numero necessario dei Consiglieri per la validità delle sedute, pre-

vedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Disciplina altresì le modalità dell'espressione del voto, e di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione.

#### Art. 11 Consiglieri

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

2 - Il Consigliere cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni o decadenza.

3 - I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, sia ordinarie che straordinarie, 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'articolo 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 di 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 questo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

1 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, di controllo, nonché l'esercizio del diritto di presentazione interrogazioni o mozioni del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2 - L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4 - I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

5 - Nell'adempimento delle civiche funzioni ogni Consigliere ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto;

6 - Ogni Consigliere è personalmente responsabile dei voti che esprime.

#### Art. 13 Gruppi consiliari

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

#### Art. 14 Sindaco

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

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

3 - Ha la responsabilità politica dell'operato degli Assessori;

4 - Il Sindaco, entro il termine di 120 giorni dalla data della proclamazione, sentita la Giunta, convoca il Consiglio per la presentazione del documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato. Almeno 30 giorni prima della data del Consiglio trasmette ai Consiglieri copia del documento e ne deposita copia presso la Segreteria Comunale. Ciascun Consigliere comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche presentando integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante emendamenti scritti che devono pervenire alla segreteria comunale entro il 10° giorno antecedente il Consiglio.

5 - Il Sindaco, sentita la Giunta, presenterà eventuali adeguamenti al documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai programmi da realizzare nel corso del mandato in occasione della presentazione del bilancio.

Entro il 10° giorno antecedente la seduta del Consiglio, ciascun Consigliere potrà presentare emendamenti scritti al documento contenente l'adeguamento.

Per consentire la verifica, il Sindaco e gli Assessori presentano, in occasione dell'approvazione del consuntivo di ogni anno, una relazione sull'attuazione delle azioni e dei progetti contenuti del documento programmatico.

#### Art. 15 Attribuzione 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 comunale; 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 ed 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 dlgs 267/2000;

d) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi;

f) nomina il segretario generale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di direttore generale;

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

2 - quale legale rappresentante dell'Ente, può delegare l'esercizio della rappresentanza di stare in giudizio, attribuendola al Direttore Generale e ai Responsabili dei servizi interessati nella vertenza. La delega non può avere durata superiore al mandato del Sindaco.

3 - Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

#### Art. 16

##### 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 e le società di capitali, appartenenti all'ente o partecipate, 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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

#### Art. 17

##### Attribuzioni di organizzazione

1 - Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, 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.

2 - Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più Consiglieri comunali il compito di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici. Il provvedimento del Sindaco viene comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### Art. 18

##### ViceSindaco

1 - Il ViceSindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento e che viene designato nel documento programmatico.

2 - Il conferimento delle deleghe rilasciate al ViceSindaco, agli Assessori o a Consiglieri, deve esse-

re comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 19

##### Mozioni di sfiducia

1 - Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) 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. 20

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1 - Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla presentazione. Decorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

2 - L'impedimento permanente del Sindaco deve essere accertato da apposita commissione, composta da soggetti estranei al Consiglio, nominata dal Consiglio stesso. Tale procedura viene attivata dal vice-Sindaco o, in sua mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

3 - La commissione relaziona al Consiglio entro il termine di trenta giorni. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione, in seduta pubblica, entro dieci giorni dalla sua presentazione.

#### Art. 21

##### 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.

#### Art. 22

##### Nomina della Giunta

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.

3 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione nonché i coniugi.

4 - Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della pro-

clamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

**Art. 23**  
Composizione della Giunta

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori da egli definito, comunque non superiore a sei.

2 - Possono essere nominati Assessori:

- a) i Consiglieri;
- b) i cittadini non Consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3 - Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

**Art. 24**  
Funzionamento della Giunta

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite con apposito regolamento.

3 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

**Art. 25**  
Attribuzioni

1 - Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2 - La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e 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) determina le tariffe e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti, donazioni, e alienazioni di beni mobili, di somme di denaro e diritti, attua inoltre gli indirizzi formulati in atti fondamentali del Consiglio comunale circa gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni, qualora essi non rientrino nelle funzioni e servizi di competenza del Segretario o di altri funzionari;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per il referendum consultivo, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.

4 - La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale.

c) approva il PEG, se previsto, su proposta del direttore generale;

d) autorizza a resistere in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano amministratori comunali.

**Art. 26**  
Deliberazioni della Giunta

1 - La Giunta opera in modo collegiale e delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti.

**Art. 27**  
Commissioni

1 - Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Le commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali.

2 - Il regolamento disciplina la nomina, il funzionamento e la composizione delle commissioni nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

**TITOLO III**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 28**  
Il 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 ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4 - Il Segretario svolge tutte i compiti e le funzioni attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, oltre che le seguenti attribuzioni:

- a) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione di ogni consultazione elettorale
- b) Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
- c) Coordina ed autorizza le ferie, i permessi e le missioni dei Responsabili dei servizi, qualora gli siano state conferite le funzioni di direttore generale.
- d) Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri;

e) Roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio.

#### Art.29

Il vicesegretario comunale.

1 - Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

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

### CAPO II

#### UFFICI E PERSONALE

#### Art . 30

Il Direttore Generale

1 - Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.

2 - E' possibile provvedere alla nomina del Direttore Generale a mezzo di stipula di una convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni sommate raggiungano almeno quindicimila abitanti. In tal caso, il Direttore Generale sarà nominato, anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo quanto disposto dalla convenzione stessa. Il Direttore generale dovrà provvedere, oltre a quanto previsto dalla legge e dal regolamento generale di ordinamento degli uffici e dei servizi di ciascun Comune convenzionato, anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3 - Il provvedimento di nomina conterrà anche la definizione del compenso da corrispondere .

4 - I compiti e le funzioni del direttore generale sono specificate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

#### Art. 32

Organizzazione degli uffici e del personale

1 - La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo.

2 - Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficacia, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3 - I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.

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

#### Art. 33

Regolamento degli uffici e del personale

1 - La Giunta, attraverso il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, osservando i criteri generali dettati dal presente Statuto e dagli appositi atti consiliari.

2 - I regolamenti si uniformano ai principi 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 e di verificare il conseguimento.

#### Art. 34

Diritti e doveri dei dipendenti

1 - I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge 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 competenze dei singoli uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile verso il segretario, il responsabile del servizio e verso l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

6 - Il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

### CAPO III

#### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 35

Responsabili degli uffici e dei servizi

1 - I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco. Il regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi ne stabilisce le modalità ed i criteri di nomina.

2 - I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni impartite dal direttore generale, se nominato, o dal segretario.

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 loro assegnati.

#### Art. 36

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1 - I responsabili degli uffici e dei servizi svolgono le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) stipulano in rappresentanza dell'ente contratti già deliberati;

c) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

d) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

f) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

i) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del dlgs 267/2000;

l) 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;

m) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal segretario;

n) forniscono al segretario, e/o al direttore generale, se nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente in modo da garantire i servizi;

p) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

q) rispondono, nei confronti del segretario, e/o del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 - I Responsabili dei servizi e degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposti (Responsabili dei procedimenti), pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

#### Art. 37

##### 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 il raggiungimento di obiettivi programmati, può assegnare, nelle forme e modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art 110 del dlgs 267/2000.

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

#### Art. 38

##### 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 che regolano il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilire la durata, che non può comunque essere superiore al programma, e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

#### CAPO IV

##### CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE E SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO

#### Art.39

##### Strumenti di monitoraggio

1 - Il Comune di Candelo nel rispetto dell'ordinamento delle autonomie locali, delle norme concernenti l'ordinamento finanziario e contabile, applica strumenti e meccanismi di monitoraggio, atti a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);

c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (valutazione dei dirigenti e controllo strategico).

2 - I tempi ed i modi sono definiti nel regolamento di contabilità.

3 - Il controllo di regolarità amministrativa contabile è affidato al Collegio dei Revisori dei Conti.

4 - Il controllo di gestione, la valutazione dei dirigenti ed il controllo strategico sarà affidato ad un servizio di controllo interno, la cui composizione è definita nel regolamento di contabilità.

#### Art. 40

##### Organo di revisione

1 - Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di revisori composto da tre membri secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2 - L'organo di revisione 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 - L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e fi-

nanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4 - Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### Art. 41

##### 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 gli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2 - Le operazioni eseguite e le loro risultanze devono essere descritte in un verbale che viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

### CAPO V RESPONSABILITA'

#### Art. 42

##### Responsabilità

1 - Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi d'ufficio.

2 - 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. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato, si rivale agendo contro l'amministratore o il dipendente a norma del precedente comma.

3 - Quando la violazione sia stata causata da organi collegiali, sono responsabili in solido il presidente e i componenti di tali organi, ad esclusione dei membri che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### CAPO VI FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 43

##### Ordinamento e attività finanziaria

1 - L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e al regolamento di contabilità.

2 - Il comune, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Tale potestà impositiva in materia tributaria viene svolta, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n. 212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

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, quando ammissibile, 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. 44

##### Amministrazione dei beni comunali

1 - Il responsabile del servizio finanziario dispone annualmente l'aggiornamento dell'inventario.

2 - Le somme derivanti dall'alienazione dei beni, da lasciti e donazioni (se non diversamente disposto), devono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 45

##### Bilancio annuale e rendiconto

1 - La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale. Gli impegni di spesa devono contenere il visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario attestante la relativa copertura finanziaria.

2 - 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. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge o del regolamento, se questo indica una data antecedente.

#### Art. 46

##### Attività contrattuale

1 - Il comune provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni. Tali attività sono disciplinate dall'apposito regolamento.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché la modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### TITOLO IV I SERVIZI

#### Art. 47

##### Forme di gestione

1 - L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

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

4 - Il Consiglio può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

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

d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di più soggetti privati;

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

5 - Il comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

6 - L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia è disciplinata da apposito regolamento.

7 - I rappresentanti dell'Amministrazione Comunale eletti o nominati presso enti, aziende o istituzioni, devono presentare al Comune, con cadenza annuale, una relazione scritta dell'attività svolta.

#### Art. 48

##### Trasparenza nei servizi pubblici

1 - I regolamenti delle istituzioni, gli statuti dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

#### Art. 49

##### Istituzioni

1 - Le istituzioni sono organismi strumentali privi di personalità giuridica ma dotati 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 tra le persone in possesso di requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di comprovata competenza.

4 - Gli amministratori 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.

5 - Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6 - 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 dal regolamento.

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

#### Art. 50

##### Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico

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, l'acquisto o la cessione di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve essere in ogni caso 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 - Il Sindaco o un suo rappresentante partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6 - 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 dalla società.

#### Art. 51

##### Convenzioni e consorzi

1 - Il Comune, al fine di svolgere funzioni e servizi in forma coordinata e associata, si avvale delle forme previste dagli articoli 30 e 31 del D.lgs 267/2000.

#### Art. 52

##### Accordo 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 coordinata e integrata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

#### Art. 53

##### Unione di comuni

1 - In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con lo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

### TITOLO V

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### Art. 54

##### Partecipazione popolare

1 - Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività 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 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. 55

#### Associazionismo - principi generali

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

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

3 - Allo scopo di ottenere la registrazione l'associazione deposita in Comune copia dello Statuto e comunica la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4 - Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche incompatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5 - L'intervento dell'ente a promozione e sostegno delle associazioni sarà stabilito in apposito regolamento.

### Art. 56

#### Diritti delle associazioni

1 - Ciascuna associazione registrata ha diritto, su richiesta del legale rappresentante, di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2 - Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, comunque non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3 - I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, comunque non superiori a 30 (trenta) giorni.

### Art. 57

#### Contributi alle associazioni

1 - Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

3 - La modalità di erogazione è stabilita in apposito regolamento.

4 - Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego all'interno del proprio bilancio di cui costituisce parte integrante.

### Art. 58

#### Volontariato

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

2 - L'intervento dell'ente a promozione e sostegno del volontariato sarà stabilito in apposito regolamento.

## CAPO III PARTECIPAZIONE

### Art. 59

#### Modalità di partecipazione

1 - L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri in merito a particolari aspetti dell'attività amministrativa.

2 - Le forme di tali consultazioni, nonché gli argomenti trattabili, sono stabilite in apposito regolamento.

### Art. 60

#### Referendum

1 - Un numero di elettori residenti non inferiore ai 10 (dieci) per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2 - Sono escluse dall'attività referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale, della Giunta, di contabilità, dei contratti, di organizzazione

degli uffici e dei servizi

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) tributi locali;

e) tariffe;

f) attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali;

g) ogni argomento per il quale sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

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

4 - 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.

5 - Il referendum è valido se ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.

6 - I risultati del referendum sono, di norma, recepiti dall'amministrazione comunale.

7 - Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente documentato, motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri comunali assegnati.

### Art. 61

#### Accesso agli atti

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

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

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

## Art. 62

## Diritto di informazione

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

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

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere 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 e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge.

## Art. 63

## Istanze

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

2 - La risposta alla richiesta deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione.

## CAPO IV

## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

## Art. 64

## Diritto di intervento

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 previsti dalla legge o dal regolamento.

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

3 - Se il soggetto interessato fa richiesta di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito, questi devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine previsto dal regolamento, se inferiore.

## TITOLO VI

## FUNZIONE NORMATIVA

## Art. 65

## Statuto

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

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

## Art. 66

## Regolamenti

1 - Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nonché in quelle ad esso demandate dalla legge.

2 - L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 25 del presente Statuto.

3 - Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati, tramite rappresentanti.

4 - I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## Art. 67

## Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1 - Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## Art. 68

## Norme transitorie e finali

1 - Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tal momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

**ALTRI ANNUNCI**

Agenzia territoriale per la casa c/o ATC - Alessandria

**Avviso - bando generale di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia nel Comune di Predosa**

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 20 luglio 2001 il bando generale di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Predosa.

Le domande convenientemente documentate, dovranno pervenire presso la sede dell'A.T.C. medesima in Alessandria - Via Piave n. 39 o presso la sede del Comune di Predosa entro il 5 settembre 2001.

Per i lavoratori emigrati all'estero, il termine è prorogato di trenta giorni.

Alessandria, 20 luglio 2001

Il Presidente  
Giancarlo Dallerba

1

Artigiancassa - Cassa per il Credito alle Imprese Artigiane S.p.A.

**Avviso ex art. 5 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 123**

Appartenente al Gruppo B.N.L. S.p.A. - Sede Legale in Roma, Via Crescenzo del Monte n. 25/45

Si comunica che nella seduta del 25 luglio 2001 il Comitato tecnico regionale di cui all'art. 37 della Legge n. 949/1952, istituito presso Artigiancassa S.p.A., ha preso atto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 123.

In relazione a ciò, ha approvato i nuovi requisiti, modalità e condizioni che regolano le operazioni di credito artigiano agevolato ex art. 37 della Legge n. 949/1952 e le operazioni di locazione finanziaria agevolata ex art. 23, primo comma, della Legge n. 240/1981.

Ha preso, inoltre, atto della conformità delle vigenti disposizioni e modalità d'intervento del Fondo centrale di garanzia ex lege 1064/1964 a quanto disposto dal citato Decreto Legislativo n. 123/1998.

I soggetti interessati, operanti nella Regione Piemonte possono prendere visione dei richiamati requisiti, modalità e condizioni presso le sedi centrale e regionale dell'Artigiancassa S.p.A., le Banche e le Società di Leasing operanti nella Regione Piemonte con Artigiancassa S.p.A. medesima, le Associazioni artigiane operanti nel territorio regionale.

Torino, 25 luglio 2001

Il Comitato Tecnico Regionale

2

ASL n. 20 - Alessandria

**Estratto avviso di gara mediante asta pubblica per la vendita di immobili siti in via Savonarola 39/45 Alessandria - Secondo esperimento d'asta**

Azienda Sanitaria Locale n. 20 di Alessandria.

Via Venezia, n. 6 - 15100 Alessandria -

Tel. 0131/306111 - Fax 0131/306961

L'Azienda Sanitaria Locale n. 20 procederà alla vendita di tre appartamenti siti in Alessandria Via Savonarola n. 39/45 mediante secondo esperimento di asta pubblica, che si terrà il giorno 3.10.2001 alle ore 10.00 presso l'U.O.A. Servizio Tecnico Patrimoniale dell'Azienda, in Alessandria, Via Venezia n. 6.

Il primo incanto, avvenuto in data 16.5.2001; è andato deserto.

Il secondo esperimento d'asta avverrà per lotti separati con il metodo delle offerte segrete, da confrontarsi con il prezzo base di seguito indicato, ai sensi dell'art. 73 lett. C) del R.D. 23/5/1924 n. 827 (offerte migliori o almeno pari al prezzo fissato nell'avviso d'asta).

Gli appartamenti in vendita siti in Alessandria Via Savonarola 39/45, al piano primo e comunicanti fra loro, sono i seguenti:

Lotto 1) Foglio 268 Mapp. 4024 sub 6 cat. A/2. Sup. complessiva mq. 116 ca. Prezzo a base d'asta L. 145.000.000 = (Euro 74.886,250);

Lotto 2) Foglio 268 Mapp. 4024 sub 5 cat. A/10. Sup. Complessiva mq. 239 ca. Prezzo a base d'asta: L. 295.000.000 = (Euro 152.354,785);

Lotto 3) Foglio 268 Mapp. 4024 sub. 12 cat. A/10. Sup. complessiva mq. 119 ca. Prezzo a base d'asta L. 170.000.000 = (Euro 87.797,672).

Le offerte dovranno pervenire all'A.S.L. n. 20 entro e non oltre le ore 16.00 del giorno 2.10.2001.

Copia del medesimo avviso integrale di gara contenente le modalità per la partecipazione all'asta pubblica potrà essere richiesta all'U.O.n.A. Patrimonio dell'A.S.L. n. 20 Sig.ra Tiziana Nesti tel. 0131/306957 fax 0131/306961.

Le modalità di partecipazione e svolgimento del secondo esperimento d'asta sono quelle già previste dall'avviso integrale di gara pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana del 28.3.2001 e sul

Foglio degli Annunzi Legali Provincia di Alessandria n. 20 dell'8.3.2001 in occasione del primo incanto, che si intendono integralmente confermate, fatta eccezione per la data di scadenza delle offerte e per la data di svolgimento dell'asta.

Alessandria, 11 luglio 2001

Il Direttore Generale  
Bruno Vogliolo

3

Casa di riposo Giovanni XXIII - Chieri (Torino)

**Avviso ad Opponendum appalto dei lavori di ristrutturazione e risanamento conservativo della sede dell'Ente e per la costruzione di una R.S.A. DI 60 PL**

Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999 n. 554 sui lavori pubblici

Avvisa

Che, avendo l'appaltatore dei lavori di ristrutturazione e risanamento conservativo della sede dell'Ente e per la costruzione di una R.S.A. di 60 p.l. - Impresa Domenico Moras e C. Costruzioni S.p.A. - Via Topaligo n. 34 - Sacile (PN) - chiesto lo scioglimento del contratto in data 2/2/2001, ai sensi ex art. 30 - 2° comma del Capitolato Generale 1063 del 1962, e che l'Amministrazione dell'Ente ha accettato lo scioglimento del contratto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 21.2.2001, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili e per danni verificatisi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori anzidetti, di presentare a questa Amministrazione la regolare istanza corredata dai titoli di credito entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Chieri con avvertenza che, trascorso detto termine, non saranno più presi in considerazione, in sede amministrativa, eventuali reclami.

Chieri, 24 luglio 2001

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo  
Mauro Risso

4

Commissione Formazione Graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica c/o ATC - Alessandria

**Avviso di pubblicazione di graduatoria definitiva**

Si rende noto che questa Commissione ha formato la graduatoria definitiva relativa al bando generale di concorso pubblicato in data 30 aprile 2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Piovera.

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, 20 luglio 2001

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

5

Commissione Formazione Graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica c/o ATC - Alessandria  
**Avviso di pubblicazione di graduatoria definitiva**

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 Castelnuovo Scrivia.

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, 20 luglio 2001

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

6

Commissione Assegnazione Alloggi - Torino  
**Avviso graduatoria provvisoria per l'assegnazione di alloggi 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 del Comune di Torino e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 23 luglio 2001, la graduatoria provvisoria generale relativa alla II° tranche del bando di concorso generale emesso dal Comune di Torino il 1/6/1998 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p. nonchè le relative graduatorie provvisorie riservate alle categorie speciali (anziani, invalidi, emigrati, famiglie di nuova formazione).

Le opposizioni avverso le graduatorie provvisorie 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 22 agosto 2001.

Il Presidente  
Giancarlo Capirossi

7

Comune di Beinette (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 22/6/2001: approvazione nuovo Regolamento edilizio ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19/1999**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare ed adottare l'allegato Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19 che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che si compone di 70 articoli nonché di allegati n. 10 modelli, appendice all'art. 31 ed estremi di approvazione del regolamento.

2. Di dare atto che il Regolamento qui approvato è conforme al Regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte.

3. Di dare atto che con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento Edilizio è da ritenersi a tutti gli effetti abrogato e privo di efficacia il Regolamento Edilizio Comunale - Programma di fabbricazione approvato con Decreto del Ministero della Sanità e dei Lavori Pubblici in data 14.4.1965 Div. 23°bis, n. 917.

(omissis)

Il Segretario Comunale  
Piero Rossaro

Il Sindaco  
Andrea Castellino

8

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

**Decreto n. 2/2001 - Espropriazione aree occorrenti alla sistemazione e ristrutturazione della Via Torino e della Via Caselle**

Il Responsabile 3° Settore Territorio e Ambiente

(omissis)

*decreta*

Articolo 1 - In favore del Comune di Borgaro Torinese, è pronunciata, ai sensi delle norme richiamate ed in particolare dell'articolo 13 della legge 22/10/1971 n. 865, considerate le leggi regionali 5/12/1977 n. 56, 26/4/2000 n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, l'espropriazione delle aree di seguito descritte, site nel territorio comunale, occorrenti alla sistemazione e ristrutturazione della Via Torino e della Via Caselle di cui ai progetti approvati nelle forme di legge:

1) - Catasto Terreni - Foglio 5: mappale numero 38 parte (ora n. 1019) di mq. 92; mappale n. 39 (ora n. 1020) di mq. 72.

Immobili di proprietà della Società Telecom Italia S.p.A. con sede legale in Torino, Via San Dalmazzo n. 15 - C.F. 00471850016, incolonnati alla Partita Catastale numero 1944.

- Indennità di esproprio L./mq. 5.000.

(mq. 164 x L./mq. 5.000) = L. 820.000, pari Euro 423,49, oltre I.V.A. di L. 164.000, pari Euro 84,69.

2) - Catasto Terreni - Foglio 5: mappale numero 402 parte (ora n. 1036) di mq. 125.

Immobile di comproprietà dei Condomini dell'edificio sito in Borgaro Torinese, Via Inghilterra numero 3, incolonnato alla Partita Catastale numero 381.

- Indennità di esproprio L./mq. 5.000, riferibile alla quota indivisa dell'area pari a 31/1000, in capo al Sig. Migliorisi Beniamino Antonio nato a (omissis);

(mq. 125 x 31/1000 x L./mq. 5.000) = L. 19.375, pari Euro 10,006.

3) - Catasto Terreni - Foglio 5: mappale n. 388 parte (ora n. 1035) di mq. 151.

Immobile di comproprietà dei Condomini dell'edificio sito in Borgaro Torinese, Via Inghilterra numero 2, incolonnato alla Partita Catastale numero 768.

- Indennità di esproprio L./mq. 5.000, ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis legge n. 359/92, riferibile alla quota indivisa dell'area pari a 86/1000, in capo al Sig. Giacoppo Giovanni, nato a (omissis);

(mq. 151 x 86/1000 x L./mq. 3.000) = L. 38.958 arr. L. 39.000, pari Euro 20,14.

- Indennità di esproprio L./mq. 5.000, ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis legge n. 359/92, riferibile alla quota indivisa dell'area pari a 14,33/1000, in capo al Sig. Bagnato Eros nato a (omissis), in qualità di coerede della deceduta Sig.ra Ponzio Maria Luigia.

(mq. 151 x 14,33/1000 x L./mq. 3.000) = L. 6.492 arr. L. 6.500, pari Euro 3,35.

- Indennità di esproprio L./mq. 5.000, ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis legge n. 359/92, riferibile alla quota indivisa dell'area pari a 14,33/1000, in capo al Sig. Giacoppo Davide nato a (omissis), in qualità di coerede della deceduta Sig.ra Ponzio Maria Luigia.

(mq. 151 x 14,33/1000 x L./mq. 3.000) = L. 6.492 arr. L. 6.500, pari Euro 3,35.

- Indennità di esproprio L./mq. 5.000, ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis legge n. 359/92, riferibile alla quota indivisa dell'area pari a 14,34/1000, in capo alla Sig.ra Giacoppo Elga nata a (omissis), in qualità di coerede della deceduta Sig.ra Ponzio Maria Luigia.

(mq. 151 x 14,34/1000 x L./mq. 3.000) = L. 6.496 arr. L. 6.500, pari Euro 3,35.

Articolo 2 - I suddetti immobili sono rappresentati nella planimetria allegata a far parte integrante del presente Decreto.

Articolo 3 - La pronuncia della espropriazione delle aree considerate, avviene nel rispetto dei termini fissati con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 23/7/1998, ai sensi dell'articolo 13 della legge 25/6/1865 n. 2359.

Sulla indennità di esproprio indicata al punto 2) del precedente articolo 1, è stata operata la ritenuta del venti per cento, ai sensi dell'articolo 11 della legge 30/12/1991 n. 413. Contestualmente allo svincolo delle indennità di esproprio indicate al punto 3) dello stesso articolo, sarà operata la medesima ritenuta, a cura della Direzione Provinciale del Tesoro - Cassa Depositi e Prestiti, fatta salva l'applicazione dell'articolo 16 del Decreto Legislativo 30/12/1992, qualora ne sussistano i presupposti.

Per quanto riguarda i mappali n. 402 parte (ora n. 1036) e n. 388 parte (ora n. 1035), la pronuncia della espropriazione avviene pur in presenza di precedenti impegni di dismissione a titolo gratuito, considerata l'impossibilità del Comune ad imporre la dismissione, conseguente al tempo trascorso.

Articolo 4 - Il presente Decreto sarà notificato a cura del Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; e sarà depositato negli atti del Comune di Borgaro Torinese, pubblicato all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato. Il medesimo presente Decreto, inoltre, sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 5 - Ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona dell'Arch. Antonella Barretta - Responsabile del 3° Settore, Territorio e Ambiente del Comune di Borgaro Torinese, Piazza Vittorio Veneto n. 12.

Articolo 6 - Avverso il contenuto del presente Decreto, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni, dalla notificazione del medesimo.

Borgaro Torinese, 20 luglio 2001

Il Responsabile 3° Settore  
Territorio e Ambiente  
Antonella Barretta

9

Comune di Casalgrasso (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 13.3.2001 - "Classificazione ed assunzione a carico comunale del tratto di Strada Provinciale n. 30, tronco di Via Torino, diramazione abitato di Casalgrasso, a seguito di dismissione da parte della Provincia di Cuneo"**

(omissis)

Il Consiglio comunale

*delibera*

1) di prendere atto dell'avvenuta declassificazione da Provinciale a Comunale, ad opera della Provincia di Cuneo, del tratto stradale della S.P. n. 30 tronco di Via Torino, diramazione abitato di Casalgrasso, compreso tra la linea di arresto (Stop) lato Racconigi, in linea di arresto (Stop) lato Torino, per una lunghezza di m 457, e dalla conseguente dismissione al Comune di Casalgrasso con delibera di C.P. n. 74/2000;

2) di classificare quale strada comunale il tratto di strada di cui sopra.

10

Comune di Ceva (Cuneo)

**Avviso di deposito atti relativi all'occupazione temporanea d'urgenza ed imposizione di servitù per pubblica utilità degli immobili necessari per i lavori di costruzione collettore fognario a servizio area P.I.P. (art. 9 e 10 legge 865/1971)**

Il Responsabile del Settore  
Tecnico e del Procedimento

Viste le seguenti leggi: nr. 865/1971 modificati dall'art. 1 ter della L. n. 13/1972 e succ. D.L. n. 115/1974 convertito in L. n. 247/1974 e variate con l'art. 14 L. n. 10/1977;

- L.R. n. 56/1977; nr. 109/1994 e s.m.i.; T.U. n. 267/2000;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13-1-2001 esecutiva ai sensi di legge; relativa all'approvazione del progetto esecutivo dei lavori di costruzione collettore fognario a servizio area PIP.

Rilevato che si rende necessario attivare la procedura di occupazione d'urgenza di costituzione di servitù per pubblica utilità a favore del Comune di Ceva degli immobili interessati dalle opere, mediante riapprovazione del progetto esecutivo dei lavori di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 114 in data 2-7-2001 esecutiva ai sensi di legge

*rende noto*

Che presso la segreteria comunale sono depositati ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della L. 965/1971 e relativamente alle ditte interessate dalla procedura di urgenza per esecuzione dei lavori e successiva imposizione di servitù per pubblica utilità, gli atti relativi alla realizzazione dell'opera suindicata e precisamente:

- copia deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 2-7-2001 con la quale è stato riapprovato il progetto definitivo esecutivo dei lavori;

- atti progettuali, relazione illustrativa dell'opera e piano particellare di occupazione.

I proprietari sono invitati a dare tempestiva notizia dell'inizio della procedura di occupazione temporanea d'urgenza e di imposizione della servitù sugli immobili agli affittuari, mezzadri ecc.

Il presente avviso, a termini di legge del 2° comma dell'art. 10 della legge 865/1971 verrà affisso all'Albo Pretorio di questo Comune ed inserito nel B.U.R. Regione Piemonte - parte III.

Dalla data della presente pubblicazione decorrono i quindici giorni entro i quali gli interessati e chiunque ne abbia interesse possono presentare osservazioni scritte a norma del 3° comma dell'art. 10 della L. 865/1971, depositandole nella segreteria di questo Comune.

Ceva, 16 luglio 2001

Il Responsabile del procedimento  
Giorgio Piccardo

11

Comune di Dronero (Cuneo)

**Strada Provinciale n. 160 Tr. Dronero - Pratavechia - Strada Provinciale n. 24 Tr. Busca - Dronero - Lavori di collegamento della S.P. 160 con la S.S. 22 - Variante Est di Dronero Lotto 1**

Il Sindaco di Dronero

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:

Strada Provinciale n. 160 Tr. Dronero - Pratavechia.

Strada Provinciale n. 24 Tr. Busca - Dronero  
Lavori di collegamento della S.P. 160 con la S.S. 22

Varianti Est di Dronero Lotto 1

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'inserimento 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 de-

posito 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  
Franco Reineri

12

Comune di Fossano (Cuneo)

**Piano di Recupero n. 11 - Intervento nel Comparto 7/a delle "Aree a prevalente ristrutturazione urbanistica" in Via C. Battisti angolo Via Matteotti - Ditta I.C.E.P. s.a.s. - Approvazione. Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 40 seduta del 29 giugno 2001**

L'anno duemilauno, addì ventinove del mese di Giugno alle ore 20,15 nella consueta sala consiliare del Palazzo Comunale, sede della riunione.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale, in seduta pubblica straordinaria di prima convocazione.

(omissis)

Il Consiglio comunale

Vista l'istanza di Piano di Recupero presentata in data 11 febbraio 2000 prot. n. 3390 dalla Ditta I.C.E.P. s.a.s. e successive integrazioni;

Vista la Delibera C.C. n. 127 del 21 dicembre 2000, di adozione del progetto di Piano di Recupero n. 11;

Visto l'art. 40 e 41 bis e 43 ultimo comma della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.;

Vista la relazione di istruttoria in data 19 giugno 2001 da parte del Dipartimento Urbanistica ed Ambiente - Servizio Gestione del Territorio;

Considerato che il piano è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 12.1.2001 al 10.2.2001 e che nei 30 giorni successivi non risulta siano pervenute osservazioni;

Considerato che la delibera di adozione prevedeva quanto segue "L'efficacia dello strumento sia condizionata alla presentazione degli elaborati aggiornati a quanto prescritto nel presente provvedimento." per ciò che riguarda L'approvazione definitiva sarà condizionata alla produzione degli elaborati di Piano adeguati alle seguenti prescrizioni e precisazioni:

(omissis)

Considerato che in data 14 giugno 2001 prot. n. 15378 sono stati prodotti gli elaborati di Piano ade-

guati a quanto richiesto in maniera che si ritiene esaustiva;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso dal Funzionario responsabile del Dipartimento Urbanistica ed Ambiente - Servizio Gestione del Territorio;

Con votazione palese, espressa per alzata di mano, presenti n. 16, votanti n. 14, n. 14 voti favorevoli, nessuno contrario e n. 2 astenuti (Longobardi e Olivero Bruno),

*delibera*

1. Di dare atto che durante il periodo di pubblicazione non sono intervenute osservazioni.

2. Di approvare in via definitiva il Piano di Recupero relativo al Comparto 7/a delle "Aree a prevalente ristrutturazione urbanistica" in Via C. Battisti angolo Via Matteotti ai sensi dell'art. 41 bis della L.U.R., quale risulta dai seguenti documenti conservati in originale agli atti d'ufficio:

All. 1/1 Relazione tecnica (data 14/6/2001)

All. 2 Estratti P.R.G.C. e catastale (1:1000) (data 11/2/2000)

Planimetrie di rilievo e previsioni P.R.G.C. (1:500 - 200) (data 11/2/2000)

Estratti P.R.G.C. e catastale con inserimento P.R. (1:1000) (data 11/2/2000)

All. 3 Documentazione fotografica (data 11/2/2000)

Tav. 4 Planimetria generale di rilievo e di progetto (1:200) (data 29/11/2000)

Tav. 5 Rilievo fabbricato esistenti: piante (1:200) e conteggio volumi (data 11/2/2000)

Tav. 6 Rilievo fabbricato esistenti: prospetti e sezioni (1:200) (data 11/2/2000)

Tav. 7 Inserimento del nuovo fabbricato nel contesto data 29/11/2000)

Tav. 8 Progetto nuovo fabbricato: pianta piano interrato (1:100) (data 11/2/2000)

Tav. 9 Progetto nuovo fabbricato: pianta piano terreno (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 10 Progetto nuovo fabbricato: pianta piano primo (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 11 Progetto nuovo fabbricato: pianta piano secondo (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 12 Progetto nuovo fabbricato: pianta piano sottotetto (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 13 Progetto nuovo fabbricato: pianta copertura (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 14 Progetto nuovo fabbricato: prospetti esterni (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 15 Progetto nuovo fabbricato: prospetti interni e sezioni (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 16 Progetto nuovo fabbricato: schemi di calcolo (1:100) (data 29/11/2000)

Tav. 17 Opere di urbanizzazione esistenti (1:2000 - 200) (data 11/2/2000)

Tav. 18 Opere di urbanizzazione in progetto (1:2000 - 200) (data 11/2/2000)

All. 19 Opere di urbanizzazione preventivo di spesa (data 11/2/2000)

All. 20/1 Norme tecniche di attuazione (data 14/6/2001)

All. 21/1 Bozza di convenzione (data 14/6/2001)

3. Di incaricare il Dirigente del Dipartimento o in sua mancanza il Funzionario Responsabile del Servizio Gestione del Territorio Dipartimento Urbanistica ed Ambiente, di intervenire alla stipula del relativo atto con facoltà, in merito all'aspetto mera-

mente tecnico e non discrezionale, di variare e precisare in stipula quanto occorra.

13

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

**Verbale di deliberazione n. 136 del 28/6/2001 - Determinazione della indennità provvisoria di espropriazione di immobili necessari ai lavori di collegamento Via San Giovanni Via Almellina (anello lungo)**

La Giunta Comunale

(omissis)

*delibera*

di determinare l'indennità provvisoria di espropriazione, su proposta in data odierna dal servizio competente, così come risulta dal prospetto allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

(omissis)

il prospetto di cui sopra è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune ed è consultabile presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

14

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

**Verbale di deliberazione n. 137 del 28.6.2001. Determinazione della indennità provvisoria di espropriazione di immobili necessari ai lavori di collegamento Maneggio - Cros (Anello Corto)**

La Giunta comunale

(omissis)

*delibera*

di determinare l'indennità provvisoria di espropriazione, su proposta in data odierna dal servizio competente, così come risulta dal prospetto allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

(omissis)

il prospetto di cui sopra è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune ed è consultabile presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

15

Comune di Magliano Alfieri (Cuneo)

**Avviso ad opponendum**

Il Responsabile del Servizio del Comune di Magliano Alfieri, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, invita tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili e danni relativi, fossero ancora creditori verso l'Impresa Abrate S.p.A., con sede in Carmagnola (TO) Via G. Agnelli n. 71, esecutrice dei lavori di "Consolidamento centro abitato (4ª e 5ª fase)"

- eseguiti in virtù del contratto n. 666 di Rep. in data 24/11/1997 registrato all'Ufficio del Registro di Alba il 2/12/1997, al n. 1272 - Serie Iª, e successiva perizia suppletiva di variante e relativo atto di sottomissione Rep. n. 689 in data 6/10/1999, registrato all'Ufficio del Registro di Alba il 13/10/1999, al n. 624 - Serie Iª, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli di loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà tenuto conto, in via amministrativa, dei titoli predetti dopo il termine fissato.

Magliano Alfieri, 14 luglio 2001

Il Responsabile del Servizio

Elio Naso

16

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 in data 16.7.2001 - "Piano Esecutivo Convenzionato zona C2 12/1/Rtc/PEC di P.R.G.C. dei Signori Solaro di Monasterolo Rodrigo, Avogadro Carla e Solaro di Monasterolo Milca - Adozione**

Il Funzionario

Rende noto che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 16.7.2001 è stato adottato il Piano Esecutivo Convenzionato presentato dai Sig.ri Solaro di Monasterolo Rodrigo, Avogadro Carla e Solaro di Monasterolo Milca.

Esso è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria del Comune e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 1.8.2001, entro i 15 gg successivi chiunque può presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Monasterolo di Savigliano, 1 agosto 2001

Il Funzionario

Bruno Parizia

17

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27.11.2000 ad oggetto: "Regolamento edilizio e di igiene - Approvazione"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare ai sensi art. 3, comma 3º, L.R. 19/99, il regolamento edilizio comunale allegato alla presente deliberazione, composto da:

71 articoli (da 1 a 37, art. 37bis, da 38 a 70);

10 modelli ed 1 appendice all'art. 31;

I 10 modelli sono:

Modello 1 - Certificato Urbanistico (C.U.)

Modello 2 - Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

Modello 3 - Relazione Illustrativa del Progetto Municipale

Modello 4 - Concessione Edilizia

Modello 5 - Autorizzazione Edilizia

Modello 6 - Comunicazione di Inizio dei Lavori

Modello 7 - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori

Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità

Modello 9 - Atto di impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole

Modello 10 - Certificato di abitabilità

L'appendice è costituita da:

1. Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;

2. Elenco delle principali disposizioni concernenti le esigenze indicate all'art. 31;

3. Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.

2) Di trasmettere al CO.RE.CO. la suddetta deliberazione per il controllo di legittimità previsto dall'art. 3, comma 3, della L.R. 19/99.

3) Di provvedere, ad esecutività della presente, alla sua pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte.

4) Di trasmettere, successivamente all'avvenuta pubblicazione sul B.U.R., la presente deliberazione ed il Regolamento Edilizio Comunale alla Giunta Regionale come richiesto dall'art. 3 - comma 4 della L.R. 19/99.

5) Di dare atto che il nuovo Regolamento Edilizio Comunale è conforme al Regolamento Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato dalla stessa con D.C.R. del 29 luglio 1999 n. 548-9691.

6) Di dare atto che il nuovo Regolamento Edilizio Comunale assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della deliberazione di approvazione; l'attuale Regolamento Edilizio Comunale dopo tale data sarà abrogato.

7) Di dare atto che, fino all'adeguamento previsto dall'art. 12 - comma 5 - della L.R. 19/99, sarà in vigore la norma transitoria prevista dall'art. 27 bis - titolo 3° del nuovo Regolamento Edilizio Comunale oggetto della presente approvazione.

(omissis)

Monasterolo di Savigliano, 1 agosto 2001

Il Funzionario  
Bruno Parizia

18

Comune di Moncalieri (Torino)

**Decreto di proroga dell'occupazione d'urgenza, disposta con decreto ordinanza n. 1 del 21 luglio 1997, in favore del Comune di Moncalieri, delle aree destinate all'ampliamento della zona industriale Vadò e per la realizzazione delle relative infrastrutture per la realizzazione del Polo Integrato di Sviluppo - PIS**

Ripartizione V<sup>a</sup> Urbanistica Edilizia Privata - Decreto n. 2 del 19 luglio 2001 - oggetto dell'Accordo di Programma del 9 giugno 1997 promosso dalla

Regione Piemonte ed occupazione d'urgenza delle aree interessate dai lavori di cui al progetto definitivo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 399 del 8 luglio 1997

Il Dirigente del Settore

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 13 maggio 1997 con la quale è stato approvato il Piano per gli Insediamenti Produttivi relativo alla zona Vadò ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i.;

Visto l'Accordo di Programma stipulato in data 9 giugno 1997 fra la Regione Piemonte, il Comune di Moncalieri e gli altri enti interessati dalle opere ai sensi della legge 8 giugno 1990 n. 142 e s.m.i., adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2351/1997 del 18 giugno 1997 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 25 del 25 giugno 1997 e ratificato dal Comune di Moncalieri con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 13 giugno 1997;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 399 del 8 luglio 1997 con la quale sono stati approvati i progetti definitivi delle opere afferenti i nuovi interventi di infrastrutturazione a servizio della nuova zona industriale Vadò;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 406 del 14 luglio 1997, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati gli atti, redatti ai sensi dell'articolo 10 della legge 22 ottobre 1971 n. 865, necessari per l'attivazione delle procedure espropriative;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 21 luglio 1997, con il quale è stata disposta l'occupazione d'urgenza delle aree interessate dai lavori di urbanizzazione di cui alla delibera sopra richiamata;

Considerato che il decreto consente l'occupazione delle aree per un periodo massimo di due anni dalla presa di possesso;

Dato atto che l'occupazione delle aree è avvenuta durante i mesi di agosto, settembre e ottobre del 1997 e pertanto sono in scadenza i termini previsti dal decreto stesso, già prorogati con Decreto Dirigenziale n. 2 del 19 luglio 2001;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 203 del 13 luglio 2001 con la quale è stata autorizzata la proroga dell'occupazione di urgenza per le aree residue interessate dal P.I.S. e sono state stralciate dal piano particellare le aree già acquisite dalla Montepo S.p.A., ai sensi della convenzione stipulata con la Città di Moncalieri, rogito dott. Mario Mazzola del 29 gennaio 1997 repertorio n. 101929/23316;

Vista la Legge 25.6.1865 n. 2359;

Vista l'art. 20 della Legge 22.10.71 n. 865 relativo all'occupazione d'urgenza e l'art. 14 della Legge 28.1.77 n. 10;

Visto il D.L. 2.5.74 n. 115 modificato e convertito in Legge 27.6.74 n. 247;

Visto il D.P.R. del 24.7.77 n. 616;

Visto la Legge Regionale del 5.12.77 n. 56 e s.m.i.;

Visto la Legge 3.1.78 n. 1;

Visto l'articolo 75 dello Statuto della Città di Moncalieri;

Visto il Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, vista la legge 15 maggio 1997 n. 127, vista la legge 16 giugno 1998 n. 191, così come modificati ed integrati dal Testo unico delle leggi sull'Ordina-

mento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il Decreto Sindacale del 18 maggio 2001 n. 40;

*decreta*

#### Articolo 1

L'occupazione in via di urgenza effettuata in forza del decreto sindacale n. 1 del 21 luglio 1997 dai tecnici incaricati, geometri Luciano Facelli, Lorenzo Verderone e Davide Barè, nei mesi di agosto nei giorni 20, 21, 22, 25, 26 e 27 ed ottobre nei giorni 8 e 20 dell'anno 1997 e meglio descritta nei verbali agli atti, prorogata con decreto dirigenziale n. 2 del 19 luglio 1999, in scadenza rispettivamente nei giorni 20, 21, 22, 25, 26 e 27 agosto e 8 e 20 ottobre 2001, è prorogata per la durata di sei mesi, decorrenti dalla scadenza dell'occupazione d'urgenza sopra indicata.

#### Articolo 2

Il Comune di Moncalieri corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione e fino al termine della stessa, l'indennità spettante ai sensi di Legge.

#### Articolo 3

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per gli atti processuali civili.

Esente da bollo a norma dell'articolo 22 della tabella allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e s.m.i.

Moncalieri, 19 luglio 2001

Per il Dirigente del Settore  
Giuseppe Pomero

Il Responsabile della P.O.  
Il Direttore di Servizio Edilizia Privata  
Vito Bivacco

19

Comune di Montalenghe (Torino)

**Avviso di approvazione del regolamento edilizio comunale con deliberazione n. 16 del 14.6.2001, esecutiva in data 18.7.2001**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare la narrativa, e, per l'effetto:

1) Di approvare il regolamento edilizio comunale nel testo allegato al presente atto deliberativo, di cui forma parte integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli, n. 1 art. 27 bis relativo a disposizioni transitorie, n. 10 allegati, n. 1 appendice all'art. 31 e certificato con gli estremi di approvazione;

2. Di dichiarare espressamente che il suddetto regolamento è conforme a quello tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione del 29.7.1999 n. 546-9691, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge regionale 8.7.1999, n. 19, così come previsto dal comma 3 del citato art. 3, rimandando alle norme

tecniche di attuazione del vigente P.R.G. per le parti lasciate alla discrezionalità del Comune e non in contrasto con il regolamento approvato;

3. Di dare atto che il presente regolamento esplica la sua efficacia con la pubblicazione della deliberazione esecutiva di approvazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

4) Di trasmettere la presente deliberazione alla Giunta Regionale per la verifica di conformità del regolamento approvato al regolamento edilizio tipo.

Il Sindaco

Walter Romano Peaquin

20

Comune di Montalto Dora (Torino)

**Avviso relativo al deposito della delibera di adozione del progetto di revisione del piano regolatore generale - controdeduzioni alle osservazioni della Regione Piemonte e adozione del progetto di revisione del P.R.G. ai sensi dell'art. 15 L.R. n. 56/77 e s.m.i.**

Il Sindaco

Visti gli art. 15 - 17 e seguenti della Legge Regionale n. 56/77, e s.m.i.

Visto l'art. 20 della Legge Regionale n. 40 del 14.12.1998.

*rende noto*

Che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 25 del 12.7.2001 ha adottato il progetto di revisione del Piano Regolatore Generale - ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

La delibera di adozione è depositata presso la Segreteria dell'Ufficio Tecnico Comunale e pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi compresi i festivi, dal 1.8.2001 al 30.8.2001, durante i quali chiunque potrà prenderne visione, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nei trenta giorni successivi dal 31.8.2001 al 29.9.2001 chiunque fosse interessato potrà presentare in carta bollata osservazioni e proposte nel pubblico interesse alla Segreteria del Comune.

Si rammenta che in fase di osservazioni è anche possibile, per gli aspetti relativi alla Valutazione di Impatto Ambientale, da parte di chiunque formulare osservazioni in ordine alla compatibilità ambientale delle proposte avanzate nel Progetto di Revisione del Piano Regolatore Generale ai sensi dell'art. 20 della L.R. 40/98 e s.m.i.

Il Sindaco

Vilmo Chiarotto

21

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

**Avviso di approvazione definitiva Variante al Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dall'Impresa Bertalero di Bertalero Francesco & C. S.a.s. relativo ad area e fabbricati siti in Via Cesare Battisti - Corso Acqui in zona "R.R. 5" del P.R.G.C. e censiti al N.C.E.U., Foglio n. 18, mappali n. 172 (N.C.E.U.) e n. 191 (N.C.T.)**

## Il Capo Settore

- Visti gli artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 22.6.2001 è stata approvata in via definitiva la Variante al Piano di Recupero di un immobile e terreno sito in Via Cesare Battisti - Corso Acqui di Nizza Monferrato ed in zona "R.R. 5" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 18, mappali n. 172 (N.C.E.U.) e n. 191 (N.C.T.) di proprietà dell'Impresa Bertalero di Bertalero Francesco & C. S.a.s.

Nizza Monferrato, 12 luglio 2001

Il Capo Settore  
Pietro Ribaldone

22

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

**Avviso di approvazione definitiva Piano di Recupero di Libera Iniziativa proposto dal sig. Ebrille Giovanni relativo ad area e fabbricati siti in Via Cordara angolo Via Pistone in zona "C.S." del P.R.G.C. e censiti al N.C.E.U. Foglio n. 16, mappale n. 200**

Il Capo settore

- Visti gli artt. 28 e 30 della legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 22.6.2001 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di un immobile sito in Via Cordara angolo Via Pistone di Nizza Monferrato ed in zona "Centro Storico" del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 16 mappale n. 200 di proprietà del Sig. Ebrille Giovanni.

Nizza Monferrato, 12 luglio 2001

Il Capo Settore  
Pietro Ribaldone

23

Comune di Pontechianale (Cuneo)

**Strada Provinciale n. 105 dell'Alta Valle Varaita, tr. Casteldelfino - Pontechianale, Lavori di allargamento rettifica e sistemazione della sede stradale alla progr. Km. 15 + 060, in prossimità del bivio per Villaretto**

Il Sindaco di Pontechianale

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:

Strada Provinciale n. 105 dell'Alta Valle Varaita, tr. Casteldelfino -Pontechianale, Lavori di allargamento rettifica e sistemazione della sede stradale alla progr. Km. 15 + 060, in prossimità del bivio per Villaretto.

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  
Pietro Ruffa

24

Comune di Sordevolo (Biella)

**Avviso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia residenziale pubblica sovvenzionata**

Si rende noto che dal giorno 18 luglio 2001 è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il Bando di Concorso Generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata.

Il bando è riservato a chi abbia residenza anagrafica o presti attività lavorativa nel Comune di Sordevolo salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'Estero.

Termine improrogabile di presentazione delle domande 15 settembre 2001.

Il Responsabile del Servizio  
Giuliano Rama

25

Comune di Torino

**Bando Generale n. 2 della Città di Torino per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale - graduatorie provvisorie - avviso di pubblicazione**

In data 23/7/2001 sono state pubblicate le Graduatorie provvisorie relative alla 2° tranche del Bando Generale n. 2 della Città di Torino per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Si ricorda che è possibile presentare ricorso avverso tali graduatorie indirizzandolo alla II° Commissione Preposta alle Graduatorie c/o A.T.C., Corso Dante 14, Torino, entro e non oltre il giorno 22/8/2001.

26

Comune di Valperga (Torino)

**Revisione del Piano regolatore generale comunale (variante strutturale art. 17-comma 4 - L.R. 56/77) - Adozione definitiva**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 13/7/2001 "Revisione del P.R.G.C. (variante strutturale art. 17 - comma 4 - L.R. 56/77). Controdeduzioni alle osservazioni";

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 13/7/2001 "Revisione del P.R.G.C. (variante strutturale art. 17 - comma 4 - L.R. 56/77). Adozione definitiva";

Visti gli artt. 15 - comma 8 e 17 - comma 4 della legge regionale 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

*rende noto*

che le predette deliberazioni del Consiglio Comunale n. 21 del 13/7/2001 e n. 22 del 13/7/2001 sono depositate, con i relativi allegati, per la durata di 30 giorni consecutivi e precisamente dal 1° agosto 2001 a tutto il 30 agosto 2001, affinché chiunque possa prenderne visione, con il seguente orario:

- giorni feriali dalle ore 11,00 alle ore 12,00;
- giorni festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Valperga, 23 luglio 2001

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Giancarlo Sandretto

27

Comune di Varallo Pombia (Novara)

**Piano di recupero di iniziativa privata proprietà di immobili in Via Stazione, proposto da Frasson Maurizio e Frasson Stefano - Adozione**

Il Responsabile Area Tecnica

Vista la deliberazione del C.C. n. 33 del 28.6.2001, con la quale ai sensi degli Artt. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457, ed integrazioni, è stato adottato il Piano di Recupero di iniziativa privata per opere di recupero del complesso edilizio di proprietà dei Sigg.ri Frasson Maurizio e Frasson Stefano in via Stazione.

Per gli effetti del disposto dell'Art. 40 della Legge Regionale n. 56/77 e dell'Art. 15 della Legge 17.8.1941 n. 1150

*rende noto*

Che copia della suddetta deliberazione con estratto degli elaborati tecnici è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale e contemporaneamente depositata in libera visione del pubblico nel Palazzo Comunale - Ufficio Segreteria per trenta giorni consecutivi dal 19.7.2001 al 18.8.2001 con i seguenti orari:

da lunedì a sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00  
domenica e festivi dalle ore 11.00 alle ore 12.00

Le eventuali osservazioni nel pubblico interesse, redatte su carta legale, dovranno essere presentate alla Segreteria Comunale entro le ore 12.00 del trentunesimo giorno dalla scadenza del deposito.

Varallo Pombia, 19 luglio 2001

Il Responsabile Area Tecnica  
Giovanni Galoardi

28

Comune di Vespolate (Novara)

**Estratto di deliberazione del consiglio comunale n. 12 del 11 aprile 2001 ad oggetto: Approvazione regolamento edilizio comunale approvato in conformità al regolamento tipo predisposto dalla Regione Piemonte**

di approvare il regolamento edilizio del Comune di Vespolate che si compone di 70 articoli allegato parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;



ne di Sale, Km. 17+058, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'allegato B, parte integrante della presente Deliberazione;

2) Dare atto che l'autorizzazione all'esercizio ex art. 28 del D.Lgs n. 22/97 sarà rilasciata con provvedimento dirigenziale, trattandosi di atto di competenza del Dirigente di Settore ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente, previa trasmissione del certificato di regolare esecuzione e di collaudo delle opere;

3) Fissare i termini per l'inizio e il compimento dei lavori occorrenti per la realizzazione dell'opera, rispettivamente in anni uno e cinque dalla data di notifica della presente Deliberazione;

4) Dichiarare il presente provvedimento, considerato il caso specifico riguardante una procedura istruttoria da concludersi entro termini stabiliti dalla normativa, immediatamente eseguibile, con votazione unanime e separata, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

34

Provincia di Cuneo

**Deliberazione del Consiglio provinciale n. 74/8 in data 30.10.2000 avente per oggetto "Declassificazione di un tratto della S.P. n. 30 tronco di Via Torino, diramazione abitato di Casalgrasso e dismissione al Comune di Casalgrasso"**

Il Consiglio provinciale

(omissis)

*delibera*

1) di declassificare da provinciale a comunale, con conseguente dismissione dal Demanio della Provincia, il tratto stradale compreso tra la linea di arresto (Stop) lato Racconigi alla linea di arresto (Stop) lato Torino, per una lunghezza di m. 457, in quanto non più rispondente all'uso e alle tipologie di collegamento proprie delle strade provinciali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 9 del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285 s.m.i. e degli artt. 3 e 4 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495;

2. di dismettere pertanto il suddetto tratto stradale al Comune di Casalgrasso subordinatamente alla relativa deliberazione comunale di classificazione e relativa assunzione in carico.

35

Provincia di Torino

**Prat. n. 41/2000. Decreto di occupazione d'urgenza degli immobili necessari ai lavori per la strada di collegamento tra la S.P. 81 di Mazzè e la S.P. 56 di Strambino in variante all'abitato della frazione Crotte di Strambino - I lotto**

Il Presidente della Provincia

(omissis)

*decreta*

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni dalla data di immissione nel possesso, degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa.

Art. 2

Il presente decreto perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto stesso.

Art. 3

La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

Art. 4

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge.

Art. 5

Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Strambino.

Art. 6

Il presente decreto sostituisce a tutti gli effetti il decreto della Provincia n. 146-110167/2001.

Art. 7

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dalla data di notificazione ovvero il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il presente decreto non ha rilevanza contabile.

Torino, 19 luglio 2001

Il Presidente della Provincia  
Mercedes Bresso

36