

L'Amministrazione si riserva facoltà di non aggiudicare.

25. Data invio e ricevimento bando UPUCE: 2.8.2002

26. Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Grazia Ferreri.

Il Direttore regionale patrimonio e tecnico  
Maria Grazia Ferreri

44

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Italfer S.p.A. Nodo di Torino

**Progetto: Concessione di prestazioni integrate occorrenti per la progettazione delle opere relative ai provvedimenti per il potenziamento degli impianti di Torino ed il quadruplicamento del tratto Torino Porta Susa - Torino Stura e la costruzione di un primo complesso di opere prioritarie (1 fase lavori). Sottoprogetto: sistemazioni superficiali lotto "C". Tratto da Corso Peschiera a Corso Vittorio Emanuele II**

Concessionario: Associazione Temporanea d'Imprese composta dall'Impresa Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. di Roma mandataria capogruppo e dalle Imprese C.C.P.L. Consorzio Cooperative produzione e lavoro di Reggio Emilia, Incave S.r.l. di Sesto San Giovanni (MI) e Fiat Engineering S.p.A. di Torino mandanti.

Comunicazione di avvio di procedimento espropriativo.

Amministrazione competente: Italfer S.p.A.

Oggetto del procedimento promosso: Approvazione del progetto e dichiarazione pubblica utilità. Responsabile del procedimento: Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. - Dott. Ing. Maurizio Ghedi - C.so F. Ferrucci 115 - Torino.

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti progettuali Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. - C.so Ferrucci 115 - Torino.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 8 e della Legge 7 agosto 1990 n. 241, degli artt. 4 e 5 della legge 22/6/1865, n. 2359 e degli artt. 10 e 11 della legge 22/10/1971, n. 865, Italfer S.p.A. nella qualità di Ente espropriante delle aree occorrenti per la realizzazione dei lavori sopra specificati e per essa la Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. di Roma come sopra qualificata

*avvisa*

- che per quindici giorni consecutivi dalla data odierna di pubblicazione del presente avviso presso l'Albo Pretorio del Comune di Torino (Via Milano n. 1) sono depositati per la visione l'elenco dei proprietari ed il piano particellare di esproprio delle aree interessate dai lavori riguardanti le sistemazioni superficiali del tratto compreso tra Corso Pe-

schiera e Corso Vittorio Emanuele II denominato Lotto "C";

- che gli anzidetti elaborati ed il relativo progetto potranno essere visionati anche presso gli Uffici di cantiere di Torino della Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. siti in Torino Corso F. Ferrucci n. 115;

- che entro i successivi ulteriori trenta giorni (30 gg.) - a pena di decadenza - i proprietari e gli eventuali interessati potranno far pervenire le proprie osservazioni (idonee memorie scritte e documenti) direttamente al Responsabile del Procedimento Dott. Ing. Maurizio Ghedi presso gli Uffici di Cantiere di Torino della Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. siti in Corso F. Ferrucci n. 115 - 10138 Torino - che saranno valutate ove pertinenti all'oggetto del procedimento.

Si avvisa altresì che la presente comunicazione è stata effettuata personalmente alle Ditte proprietarie interessate dal procedimento di che trattasi.

Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A.  
Il Responsabile del Procedimento  
Maurizio Ghedi

Provincia di Cuneo - Servizi Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di variante in corso d'opera di impianto idroelettrico con captazione dal Rio Pontebernardo e dal Fiume Stura di Demonte - Comune di Pietraporzio (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 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 5 luglio 2002 il Sig. Giovanni Brustia, in qualità di Amministratore unico della società "Cascate e Cateratte" S.r.l. S.r.l., con sede legale in C.so Torino 45, Novara - 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 variante in corso d'opera di impianto idroelettrico con captazione dal Rio Pontebernardo e dal Fiume Stura di Demonte, localizzato nel Comune di Pietraporzio (CN) - (prot. generale di ricevimento n. 32585 in data 1.7.2002; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 5.7.2002 con n. ord. 9/VAL/2002).

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Repubblica", pubblicato in data 25.6.2002.

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

La Dirigente dell'Area del Territorio  
Chiara Pepino

Provincia di Cuneo - Servizi Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di derivazione d'acqua a scopo idroelettrico in Comune di Vinadio n. 4432 (Torrente S. Anna) denominato "S. Anna". 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 8 luglio 2002 il Sig. Marco Lorenzi, in qualità di Amministratore unico della società "I.S." S.r.l. S.r.l., con sede legale in via Nazareth 2/1, 35128 Padova - 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 derivazione d'acqua a scopo idroelettrico, localizzato nel Comune di Vinadio (CN) - (prot. generale di ricevimento n. 33241 in data 4.7.2002; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 8.7.2002 con n. ord. 10/VAL/2002).

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Tempo", pubblicato in data 28.6.2002.

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 del-

la pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel. 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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

La Dirigente dell'Area del Territorio  
Chiara Pepino

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

**Impianto Idroelettrico utilizzante l'acqua derivata dal Torrente Sangone, Comune di Giaveno (TO) - Proponente: Cond. EL S.a.s. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.**

1) Si comunica che la Ditta Cond.EL. con sede legale in via Elio Spesso, n.2, Sant'Ambrogio di Torino, P. IVA 06892190015 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di Impianto Idroelettrico utilizzante l'acqua derivata dal Torrente Sangone, Comune di Giaveno (TO), rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

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

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorita' Competente, il progetto e' 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 per il progetto designato in oggetto è la Dott.ssa Paola Molina tel. 011/861 3825 fax. 011/861 3857, del Servizio V.I.A.

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

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente

**Impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Vannino, in Comune di Formazza (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40**

In data 22/7/2002 il Sig.re Rosario Pace in qualità di legale rappresentante della Ditta Magic Ski S.r.l. con sede in Formazza (VB), frazione Valdo n. 1, ha depositato presso l'Ufficio di deposito del Servizio V.I.A. della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto per la realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Vannino nel territorio del Comune di Formazza (VB), allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A., presentata alla Provincia del V.C.O., al n. 46 del registro dei progetti depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 il responsabile del Servizio V.I.A. è l'Ing. Claudio Giannoni Tel. 0323/4950252.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio V.I.A.  
Claudio Giannoni

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Procedimento: Comune di Monteu Roero - Richiesta autorizzazione per opere di manutenzione idraulica rii dell'Anima Nera, Canale, Montaldo, Serramiana e Ricchiardo**

*Data di avvio:* 8.7.2002

*N. di protocollo dell'istanza:* 29004

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

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

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

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Procedimento: Comune di Castellinaldo - Richiesta autorizzazione per opere di manutenzione idraulica Rio Biegio**

*Data di avvio:* 8.7.2002

*N. di protocollo dell'istanza:* 29005

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

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

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

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. n. 27/94 - Procedimento: Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua denominato Torrente Maira nel Comune di Acceglio in cavo interrato staffat al manufatto con linea bt 0.220/0.380 kV**

*Data di avvio:* 8.7.2002

*N. di protocollo dell'istanza:* 28869

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* gg. 120

*Dirigente responsabile del procedimento:* ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* Sig.ra Luisa Piola.

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione Risorse Idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n.241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13) Comune di Sandigliano (BI) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di tre pozzi che alimentano l'acquedotto comunale, denominati 1, 2 e 3, di proprietà del Consorzio Ovest Sesia Baraggia. Art. 21 del**

**Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

*Data di avvio:* 29/7/2002

*n. di protocollo dell'istanza:* 5842 *n. assegnato:* 256

*Ufficio e responsabile del procedimento:* Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

*Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:* Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

*Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica:* Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548.

*Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:* Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Arch. Claudio Salanitro.

*Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del Procedimento  
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione e gestione urbanistica

**Modifiche all'accordo di programma tra Regione Piemonte e Comune di Torino per la realizzazione di Programmi integrati di intervento (art. 16, legge 17 febbraio 1992, n. 179; deliberazione C.I.P.E. 16 marzo 1994) al fine di riqualificare il tessuto urbanistico, edilizio ed ambientale delle aree Lancia, Spina 2, Framtek - Proroga del termine per la conclusione del procedimento**

*Data di avvio del procedimento:* 5 febbraio 2002

*Istanza:* Città di Torino. Nota prot. 22-X-9-3/3 in data 9 gennaio 2002

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 180 giorni (prorogato di ulteriori 180 giorni)

*Dirigente responsabile del procedimento:* arch. Claudio Fumagalli - Responsabile del Settore Accordi di programma ed esame di conformità urbanistica

*Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Accordi di programma ed esame di conformità urbanistica - corso Bolzano 44, primo piano, tel. 432.4104

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Istanza di costruzione centro commerciale classico nel Comune di Torino. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 10.7.2002 la Società Immobiliare Comprensorio San Paolo s.r.l. con sede legale a Torino, in Via Monte Asolone n. 8 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di costruzione di un "Centro commerciale classico" nel Comune di Torino, Borgata San Paolo, allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 12596 in data 10.7.2002) 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 l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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  
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Istanza di costruzione centro commerciale classico nel Comune di Cuneo. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 8.7.2002 la Società Dimar S.p.A. con sede legale in Cherasco Frazione Roreto, in Via Cuneo n. 34 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di costruzione di un "Centro commerciale classico" in Frazione Madonna dell'Olmo, zona Motorizzazione nel Comune di Cuneo, allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 12358 in data 8.7.2002) 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 l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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  
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto di Nuova seggiovia quadriposto ad ammassamento automatico con stazione intermedia "Melezet Etarpà Chesal" nel Comune di Bardonecchia - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e della legge 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 5 novembre 2001**

In data 30.7.2002, con nota prot. n. 4967/02, l'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, ha trasmesso alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, copia degli elaborati relativi al progetto di Nuova seggiovia quadriposto ad ammassamento automatico con stazione intermedia "Melezet Etarpà Chesal" nel Comune di Bardonecchia, contestualmente depositati presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998.

Inoltre, sempre in data 30.7.2002, l'Agenzia Torino 2006 ha presentato al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. (prot. di ricevimento n. 14139 del 31.7.2002 della Direzione Ambiente e Rifiuti), ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L.R. n. 40/1998, relativamente al progetto in oggetto.

*Data di avvio del procedimento:* 30.7.2002

*Conclusione del procedimento:* entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato

e presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Bardonecchia.

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 presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Andrea Carpi, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324357).

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 Procedimento  
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di Nuova seggiovia biposto "Nuova Chesal - Selletta" nel Comune di Bardonecchia - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 30.7.2002, con nota prot. n. 4968/02, l'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, ha trasmesso alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, copia degli elaborati relativi al progetto di Nuova seggiovia biposto "Nuova Chesal - Selletta" nel Comune di Bardonecchia, allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. preliminare ai sensi dell'art. 9 della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001.

*Data di avvio del procedimento:* 30.7.2002

*Conclusione del procedimento:* entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Settore Viabilità ed Impianti Fissi, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00) e presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Bardonecchia.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti, settore Viabilità ed Impianti Fissi.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato

della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Andrea Carpi, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324357).

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 Procedimento  
Giuseppe Iacopino

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Pont Canavese (Torino)

### Statuto comunale

#### Art. 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Pont Canavese rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune esprime la propria autonomia, nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi, con le norme del presente Statuto e dei regolamenti.

3. Il Comune esercita le proprie funzioni secondo il principio di sussidiarietà riconoscendo e promuovendo le forme associative e la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

#### Art. 2 FINALITÀ ESSENZIALI

1. Il Comune pone a base della sua azione:

a) la tutela e la promozione dei diritti attinenti alla dignità e alla libertà di tutte le persone, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

b) la tutela e la garanzia del principio di legalità e di pacifica convivenza civile, nel contesto delle varie specificità della Comunità, valorizzando sistemi decisionali partecipati e concertati nella costruzione di regole e progetti.

2. Il Comune, nell'ambito delle funzioni proprie e dei compiti attribuiti o delegati da leggi statali e regionali, ispira la sua azione a:

a) utilizzo e salvaguardia del territorio

- riconosce la tutela dell'ambiente quale valore fondamentale per la Comunità, adotta le misure necessarie per ridurre l'inquinamento, conserva e valorizza il patrimonio naturalistico locale e sostiene uno sviluppo armonico del territorio compatibile con la difesa dell'ambiente;

- valorizza e tutela la possibile presenza abitativa nei nuclei edificati esterni al concentrico;

b) tutela dello sviluppo economico:

- promuove lo sviluppo economico del Paese, anche coordinando le attività commerciali e promuovendo l'iniziativa privata in tutti i settori con pari opportunità, al fine di rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro;

- promuove la cooperazione con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di atti-

vià economiche e sociali, garantendo adeguati strumenti di indirizzo e controllo;

c) promozione dei servizi alla persona:

- concorre a garantire il diritto alla salute dei cittadini e ad organizzare servizi sociali finalizzati alle esigenze delle persone, in particolare delle categorie più deboli ed emarginate;

- sostiene l'azione educativa e l'istruzione in tutte le sue espressioni istituzionali e formative

d) sostegno delle espressioni socio-culturali:

- valorizza il proprio patrimonio storico, culturale, artistico e linguistico, considerato una risorsa essenziale, adottando, in accordo con Gruppi ed Associazioni interessate, forme idonee per assicurarne il godimento da parte dei turisti e della popolazione locale;

- favorisce l'istituzione di Enti, Organismi, Gruppi ed Associazioni Culturali, Ricreative, di Volontariato, Sportive e ne persegue la consultazione periodica per coinvolgere la cittadinanza in iniziative sociali e turistiche;

- sostiene le attività finalizzate all'aggregazione anche come forma di prevenzione del disagio;

- tutela la famiglia riconoscendone il ruolo sociale.

#### Art. 3 LA SEDE

1. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale.

2. Presso la sede del Comune è collocato l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono esser portati a conoscenza del pubblico. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche con il coordinamento con l'Ufficio per le relazioni con il pubblico (U.R.P.) così come definito dai regolamenti.

#### Art. 4 LO STEMMA

Lo stemma del Comune, concesso con decreto del Capo del Governo del 16 dicembre 1935, ha le seguenti caratteristiche: un ponte di due arcate d'argento fondato su due rocche di verde moventi dai lati in capo azzurro. Il gonfalone del Comune, concesso con D.P.R. 11 marzo 1953 ha le seguenti caratteristiche: drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami in argento e comprendente lo stemma del Comune.

#### Art. 5 COORDINAMENTO CON ALTRI ENTI

1. Il Comune persegue i suoi fini anche secondo i principi di cooperazione e coordinamento con altri Enti che abbiano competenza nelle materie di interesse della Comunità.

2. Il Comune promuove accordi di programma e di gestione associata dei pubblici servizi secondo quanto previsto dalle Leggi specifiche.

3. Il Comune può proporre ed aderire ad unione o fusione di Comuni, secondo le procedure e disposizioni legislative, purché applichino modalità proporzionali fra gli Enti aderenti nella definizione degli oneri e delle regole decisionali.

#### Art. 6 I REGOLAMENTI

1. Il Comune adotta i regolamenti previsti dalle Leggi.

2. Il Comune sulla base dei principi del presente Statuto può adottare Regolamenti specifici qualora se ne manifesti esigenze od opportunità.

3. La potestà regolamentare è esercitata dal Consiglio Comunale nel rispetto dei principi fissati dalle Leggi.

4. Il regolamento, approvato dal Consiglio su proposta della Giunta, entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione.

5. I Regolamenti non possono contenere prescrizioni retroattive.

6. Il Consiglio approva regolamenti, e loro modificazioni, a maggioranza assoluta.

7. A seguito di modifica di un Regolamento deve corrispondere una completa redazione aggiornata dello stesso, che vale come testo coordinato e viene approvata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità del Regolamento.

#### Art. 7

##### ESERCIZIO DI POTERI E FUNZIONI

1. Il Comune esercita i propri poteri e le proprie funzioni nel riparto tra gli Organi di Governo, i Servizi e gli Uffici, secondo le disposizioni di legge.

2. Sono Organi di Governo il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale.

3. I Servizi e gli Uffici del Comune sono normati da apposito regolamento.

4. L'Amministrazione può prevedere la copertura dei posti di Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, a mezzo di contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

5. Il Segretario Comunale svolge le funzioni previste dalle Leggi e dai regolamenti comunali. Al Segretario Comunale può esser conferito l'incarico di Direttore Generale.

6. Il Comune si conforma ai principi della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'amministrazione anche da parte dei Servizi e degli Uffici.

#### Art. 8

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune garantisce la partecipazione popolare anche nell'ambito delle forme associative di cui faccia parte, e ne persegue il coinvolgimento attraverso:

a) le commissioni speciali costituite dal Consiglio Comunale con la partecipazione di componenti anche esterni allo stesso Consiglio;

b) le consultazioni con Cittadini e/o utenti di servizi, singoli o associati, secondo le forme e con le modalità successivamente indicate, con particolare riferimento alle Associazioni presenti nel tessuto sociale e culturale del paese;

c) l'ammissione di istanze e proposte di persone interessate;

d) i referendum consultivi, abrogativi.

2. Il Comune garantisce la pubblicità dei propri atti con una adeguata trasparenza e informazione su tutte le decisioni dell'amministrazione e con l'accesso agli atti amministrativi in conformità alle leggi in materia.

3. Nei limiti della realizzazione sostenibile in rapporto alle dimensioni dell'ente, garantisce una adeguata interfaccia con tutti i soggetti interessati

sia a mezzo dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) sia con l'utilizzo degli strumenti informatici.

4. Il Comune può deliberare forme di partecipazione per i residenti che frequentino la scuola dell'obbligo, anche nella forma del cosiddetto "Consiglio Comunale dei ragazzi".

#### Art. 9

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

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

2. L'elezione del Consiglio, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione sono regolati da legge.

3. Ove non sia diversamente disposto le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei presenti, computando il Sindaco tra il numero dei presenti.

4. Gli eventuali Assessori non Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto.

5. Il Consiglio esercita le competenze sugli atti di cui all'Art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

6. I verbali delle sedute e le deliberazioni sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

7. I Rappresentanti del Comune cessano dalla carica con lo scioglimento del Consiglio Comunale, salvo che la nomina in relazione allo Statuto dell'Ente in designazione, sia a termine o per periodo predeterminato.

8. I Rappresentanti, comunque, permangono nell'esercizio delle loro funzioni fino alla nomina dei successori.

9. Il regolamento del Consiglio disciplina la formazione dei Gruppi Consiliari.

10. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti, competenti in settori determinati, e di commissioni speciali istituite di volta in volta su specifici problemi, con la partecipazione anche di persone scelte al di fuori del proprio seno, rappresentative di interessi oggetto di esame.

11. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce il numero ed i criteri di composizione delle commissioni permanenti garantendo la proporzionalità.

12. All'atto della costituzione, dovrà essere stabilito l'ambito di operatività della commissione speciale, avente funzione consultiva, i criteri di composizione ed il termine per concludere i lavori.

13. La Presidenza delle commissioni di controllo e garanzia è affidata di diritto a un Consigliere appartenente ai Gruppi Consiliari di minoranza.

14. Le commissioni hanno funzione consultiva e propositiva da esercitare nei termini stabiliti dal regolamento.

15. Il Consigliere decade dalla carica dopo tre assenze consecutive non giustificate. La decadenza è pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati previa audizione del Consigliere che ha il diritto a far valere le cause giustificative.

#### Art. 10

##### LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco su autonoma iniziativa oppure quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri.

2. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno tre giorni prima della data stabilita, salvo quando si tratti di approvare i regolamenti di cui all'Art. 6 ed i bilanci di preventivo e consuntivo, per le cui sedute la convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima. Nei casi d'urgenza il termine è ridotto a ventiquattro ore.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni palesi.

4. Si procede in seduta non pubblica quando il Consiglio debba esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona sempre che la pubblicità possa recare lesione all'onorabilità della persona o possa influenzare la libera espressione di giudizi.

5. Si procede a scrutinio segreto quando l'oggetto della deliberazione riguardi persone.

6. I capigruppo, oltre all'esercizio delle funzioni conferite per legge, sono sentiti quando, nel corso delle sedute consiliari, sorgano problemi interpretativi sull'applicazione del regolamento.

7. I Consiglieri esplicano le funzioni connesse al mandato:

a. concorrendo alla formazione della volontà sui punti oggetto di deliberazione;

b. esercitando il diritto di ottenere dagli Uffici notizie, informazioni nonché copie di documenti utili all'espletamento del proprio mandato;

c. mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

8. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e sugli atti di natura riservata di cui sia venuto a conoscenza per motivo del mandato.

#### Art. 11

#### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina tra l'altro:

a) le modalità per la convocazione delle sedute, per la presentazione e la discussione delle proposte;

b) il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco

c) l'esercizio del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;

d) l'accesso alle notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;

e) le modalità di presentazione delle interrogazioni e delle mozioni dei Consiglieri;

f) il regolamento del Consiglio disciplina la formazione dei Gruppi Consiliari;

g) le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

#### Art. 12

#### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta esercita le competenze di cui all'Art. 48 del D.Lgs. 267/2000.

2. La Giunta si compone di un numero massimo di sei Assessori e dal Sindaco che la presiede.

3. Possono essere nominati alla carica di Assessore i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere secondo le vigenti leggi anche non facenti parte del Consiglio.

4. Le sedute sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti la Giunta.

5. Le deliberazioni sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Pur tuttavia possono esser invitati a partecipare senza diritto di voto Esperti o Consiglieri.

#### Art. 13

#### IL SINDACO

1. Il Sindaco, è Organo Responsabile dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo, esercita le competenze di cui agli Art. 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000 oltre a quelle riservate da altre leggi specifiche.

2. Il Sindaco è il Rappresentante Legale del Comune. Può resistere in giudizio su conforme parere della Giunta.

3. Il Sindaco nomina gli Assessori fra cui il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco e del ViceSindaco le funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori l'esercizio di funzioni riferite alle singole materie dell'attività amministrativa.

6. Il Sindaco può incaricare singoli Consiglieri a sovrintendere a specifiche attività amministrative.

#### Art. 14

#### IL BILANCIO PARZIALE DI MANDATO

Annualmente, entro il termine di approvazione del rendiconto della gestione, il Sindaco presenta il bilancio parziale di mandato rapportato al programma politico amministrativo di inizio legislatura.

#### Art. 15

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.

2. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario sono disciplinate dalla legge e dal contratto di lavoro.

3. Al Segretario sono attribuite le seguenti funzioni:

a) sovrintende al corretto funzionamento giuridico-amministrativo dei Servizi e degli Uffici;

b) presta collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

4. Al Segretario possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale ai sensi dell'Art. 108, comma 4 del D.Lgs. 267/2000, e la direzione dei Servizi e degli Uffici, di cui all'Art. 107 del D.Lgs.

267/2000 come indicato dall'Art. 97 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

5. Le leggi e il contratto di lavoro regolano le attribuzioni del Segretario quando non espressamente indicate nello statuto e nei regolamenti comunali.

#### Art. 16 SERVIZI ED UFFICI

1. Gli Uffici sono, per quanto compatibili con la dimensione dell'Ente e la relativa dotazione organica, articolati in Servizi riconosciuti e definiti nell'apposito regolamento.

2. Il personale è ripartito nei Servizi e negli Uffici in relazione alle esigenze di tali strutture per attuare i compiti del Comune e dare corso ai programmi, nonché per la equa distribuzione dei carichi di lavoro.

3. L'assegnazione del personale e la mobilità interna sono decise dal Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, secondo le linee di indirizzo formulate dagli Organi di Governo.

#### Art. 17 IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

1. Il Responsabile di Servizio esercita le funzioni di direzione provvedendo, secondo i criteri di coordinamento stabiliti dal Segretario Comunale, alla organizzazione del lavoro ed alla utilizzazione delle risorse. Egli inoltre esercita le funzioni di cui all'Art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che non siano assegnate al Direttore Generale o al Sindaco e ai componenti l'organo di governo (Art. 29 comma 4 della Legge 28 dicembre 2001 n. 448).

2. L'individuazione del dipendente Responsabile di Servizio e la mobilità tra i Responsabili è effettuata dal Sindaco.

3. Il Regolamento dei Servizi e degli Uffici definisce competenze e rapporti fra i medesimi e gli Organi di Governo e di gestione.

#### Art. 18 FORMA DI GESTIONE

1. La scelta della forma di gestione per ciascun Servizio, previa relazione esplicativa deve essere indicata nella relazione revisionale e programmatica prevista dall'Art. 170 del D.Lgs. 267/2000.

2. Le convenzioni, gli atti di adesione ai consorzi e ad ogni altra forma di associazione tra Enti Locali non obbligatoria prevista dalle Leggi e quelli di partecipazione alle società per azioni sono deliberati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

#### Art. 19 LE CONSULTAZIONI

1. Su atti a contenuto generale l'amministrazione può attivare forme di consultazione.

2. Queste possono essere rivolte alla generalità dei cittadini, anche limitatamente a zone omogenee del territorio Comunale, oppure a soggetti che abbiano interessi collettivi sulla questione oggetto di consultazione.

3. La consultazione è decisa dalla Giunta oppure dal Consiglio Comunale su proposta di un terzo dei componenti, votata a maggioranza semplice.

4. La deliberazione che dispone la consultazione ne indica le modalità di espletamento.

5. Nelle attività consultive deve essere garantita la possibilità di partecipazione dei singoli Consiglieri.

6. Le risultanze della consultazione sono espresse in sintetico verbale che vale quale parere ai fini dell'assunzione dell'atto deliberativo.

7. Non sono verbalizzati i rilievi e proposte formulate nel personale ed esclusivo interesse dell'interveniente.

8. La consultazione formale e pubblica non è ammessa nelle materie di cui al successivo articolo 23.

9. La previsione delle consultazioni ai sensi del presente articolo non esclude la libera iniziativa dei Consiglieri comunali, del Sindaco e degli Assessori di promuovere attività consultive le cui risultanze, tuttavia, rimangono estranee al procedimento amministrativo.

#### Art. 20 LE ASSOCIAZIONI

1. Particolare attenzione viene posta nella consultazione delle forme organizzate dei cittadini tramite la partecipazione in Associazioni costituite nel territorio del Comune, anche senza riconoscimento giuridico.

2. A tal fine viene istituito presso il Comune un Albo delle Associazioni, articolato nei seguenti settori:

- a) sport, turismo, tempo libero, cultura;
- b) volontariato sociale;
- c) d'arma;
- d) di categoria.

3. Per la registrazione all'Albo ogni Associazione deve presentare le notizie richieste con modulistica all'uopo predisposta dalla Giunta e depositare copia del proprio Statuto.

4. Il Comune favorisce forme di aggregazione fra le Associazioni. Una forma è costituita dalla "Consulta Comunale per le attività culturali, sportive, ricreative e turistiche" regolamentata da un proprio Statuto e dalla "Consulta Comunale per le attività di volontariato sociale".

5. Nei confronti delle Associazioni vengono attivate forme di consultazione con cadenza annuale.

#### Art. 21 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio Comunale con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati o su richiesta di almeno un quarto dei cittadini elettori, promuove referendum consultivo su atti di generale contenuto e di propria competenza.

2. Le modalità di proposizione dei referendum e quelle di svolgimento sono specificate nel regolamento. In ogni caso il Consiglio Comunale è chiamato a prender atto dell'ammissibilità del referendum proposto e le firme dovranno esser raccolte nel termine di 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità. Il Comune garantisce l'accessibilità gratuita alle proprie strutture per lo svolgimento delle campagne informative riguardanti i Referendum.

3. Il referendum è dichiarato valido nel caso di avvenuta partecipazione della maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto.

4. La Giunta Comunale propone al Consiglio, entro 60 giorni dallo svolgimento del referendum, il provvedimento che riguardi l'oggetto del referendum, il cui esito non è comunque vincolante.

5. Le deliberazioni che abbiano contenuto non conforme al risultato del referendum sono approvate

a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale e devono essere adeguatamente motivate.

#### Art. 22 REFERENDUM ABROGATIVO

1. Il Consiglio Comunale con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati o su richiesta di almeno un quarto dei cittadini elettori, promuove referendum abrogativo su atti di generale contenuto e di propria competenza.

2. Le modalità di proposizione dei referendum e quelle di svolgimento sono specificate nel regolamento. In ogni caso il Consiglio Comunale è chiamato a prender atto dell'ammissibilità del referendum proposto e le firme dovranno esser raccolte nel termine di 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità. Il Comune garantisce l'accessibilità gratuita alle proprie strutture per lo svolgimento delle campagne informative riguardanti i Referendum.

3. Il referendum è dichiarato valido nel caso di avvenuta partecipazione della maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto.

4. Le deliberazioni che abbiano contenuto non conforme al risultato del referendum sono approvate a maggioranza dei tre quarti dei componenti il Consiglio Comunale e devono essere adeguatamente motivate.

#### Art. 23 ESCLUSIONI

1. Non possono formare oggetto di referendum le materie inerenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) personale comunale;
- c) strumenti urbanistici
- d) tributi, bilancio, espropriazioni, appalti;
- e) funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il quesito da sottoporre a referendum, espresso in modo chiaro ed univoco, deve comunque riguardare materie oggetto di competenze del Consiglio Comunale.

3. Quando sia stato indetto il referendum, il Consiglio Comunale sospende di deliberare sul punto a meno che non sussistano ragioni di tale urgenza, riconosciuta dai due terzi dei Consiglieri in carica, da non rendere possibile il rinvio.

4. In tal caso il Consiglio Comunale stabilisce anche se la proposta di referendum conservi interesse, al fine dell'eventuale riesame dell'atto, oppure se il compimento o gli effetti dell'atto abbiano determinato o siano suscettibili di determinarne carenza di interesse allo svolgimento.

#### Art. 24 DIRITTO DI INFORMAZIONE DI ISTANZA DEI CITTADINI

1. I cittadini residenti nel territorio Comunale hanno diritto di presentare, singolarmente o attraverso libere associazioni, richieste di informazione, istanze e proposte.

2. Le modalità per l'esercizio del diritto di istanza, di accesso agli atti dell'amministrazione e di informazione sullo stato degli atti e procedure nonché le forme di partecipazione saranno disciplinate da apposito regolamento, contenente altresì le determinazioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 coordinate con la Legge 675/96 (Privacy).

3. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli per legge espressamente riservati o che siano temporaneamente tali per effetto di motivata attestazione del Sindaco.

4. Il regolamento, in accordo con quello per il funzionamento degli uffici, stabilirà i criteri per l'individuazione del responsabile del procedimento nonché i criteri di cui all'Art. 12, legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. In assenza di previsione regolamentare per responsabile del procedimento si intende il dipendente di più elevato livello adibito al Servizio, reso noto mediante apposito avviso affisso negli uffici comunali.

6. Il cittadino eventualmente impedito nell'accesso segnala la circostanza al segretario che prende i necessari provvedimenti.

7. Nel caso di persistenza viene fatta segnalazione al Sindaco. Con ordine di Servizio del segretario Comunale sono disposte le ore, nelle giornate lavorative, di possibile accesso del pubblico agli uffici per l'esercizio del diritto d'informazione.

8. Le istanze e le proposte debbono essere valutate ed avere riscontro entro 90 giorni dalla presentazione, sempreché siano riferite a competenze del Comune e/o rispondano all'esercizio di un diritto del richiedente o propongano soluzioni nel pubblico interesse.

#### NORMA TRANSITORIA

Fino all'approvazione dei regolamenti previsti da disposizioni legislative e dal presente Statuto continuano ad applicarsi, per quanto compatibili, i regolamenti in vigore.

#### Comune di Viganella (Verbano Cusio Ossola) **Statuto comunale**

#### INDICE

#### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Sede e territorio

Art. 3 Finalità - Forme di cooperazione

Art. 4 Statuto comunale

Art. 5 Regolamenti

Art. 6 Albo Pretorio

#### TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi di governo

Art. 7 Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

Art. 12 Sindaco quale presidente del Consiglio

Art. 13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 Competenze del Consiglio

Art. 15 Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 17 Adunanze del Consiglio

Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 19 Il Sindaco

Art. 20 Competenze del Sindaco

Art. 21 Il Vice Sindaco

Art. 22 Deleghe ed incarichi

Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze della Giunta

Art. 27 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 28 Mozione di sfiducia

Art. 29 Obblighi di astensione

**TITOLO III - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 30 Libere forme associative

Art. 31 Forme di consultazione della popolazione

Art. 32 Referendum comunali

Art. 33 Petizioni - Proposte - Istanze

Art. 34 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

**TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 35 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 36 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Art. 37 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 38 Il Segretario comunale

Art. 39 Il Direttore Generale

Art. 40 Gestione amministrativa

Art. 41 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Art. 42 Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 43 I servizi pubblici locali

Art. 44 L'Azienda Speciale

Art. 45 L'Istituzione

Art. 46 Gestione dei servizi in forma associata

Art. 47 Gestione in economia

**TITOLO V - FORME DI COLLABORAZIONE**

Art. 48 Convenzioni e consorzi

**TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 49 Autonomia finanziaria

Art. 50 Demanio e patrimonio

Art. 51 Revisione economico-finanziaria

**TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

Art. 52 Disposizione finale

**TITOLO I  
AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE**

**Art. 1  
Autonomia del Comune**

Il Comune di Viganella è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria (in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario).

E' titolare di funzioni amministrative e poteri propri ed esercita le funzioni conferite con Legge dello Stato e della Regione.

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

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.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

**Art. 2  
Sede e territorio.**

Il comune ha sede nel capoluogo, in via Municipio 1.

Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio e la Giunta possono riunirsi in luogo diverso dalla predetta sede.

Il territorio del Comune si estende per kmq. 13,71, lo stesso è confinante con i Comuni di Antrona Schieranco, Montescheno, Seppiana e Calasca Castiglione.

La circoscrizione del Comune è costituita dalla seguenti frazioni e località: Viganella (Capoluogo), Rivera, Prato, Bordo, Cheggio, Ruginenta e Terzo Fuori, storicamente riconosciute dalla comunità..

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare

**Art. 3  
Finalità - Forme di cooperazione**

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, le stesse siano conferite agli altri Enti di cui all'art. 118 comma 1 della Costituzione, sulla base dei principi ivi previsti.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e pro-

muove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'Amministrazione.

La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) Il sostegno alla realizzazione di un sistema efficiente di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

b) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c) La conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, religioso presente sul territorio;

d) Concorre con gli strumenti individuati nella legge e nel regolamento all'assistenza di persone anziane e particolarmente bisognose e degli indigenti ed all'infanzia.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, per realizzare un efficiente sistema della autonomie locali che promuova lo sviluppo economico, sociale e civile.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana di appartenenza.

#### Art. 4 Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio anch'esse con le procedure previste dalla legge.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### Art. 5 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni di competenza.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### Art. 6 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità (quando materialmente non possibile devono essere garantite soluzioni alternative) ed una ragionevole facilità di lettura.

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I Gli organi di governo

##### Art. 7 Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### CAPO II Il Consiglio

##### Art. 8 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto con le modalità previste dalla legge ed è composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri.

La durata in carica dei Consiglieri, il loro numero e posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

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

Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente 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.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve darne comunicazione scritta motivata al Sindaco entro 3 (tre) giorni dallo svolgimento della seduta. Il Sindaco, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora, decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il consiglio ne dichiara la decadenza negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità e procede, nella stessa riunione, alla surrogazione.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

#### Art. 9 I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni e mozioni.

Le interrogazioni e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quel-

le destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forma che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

#### Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, e degli enti dipendenti.

Alle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ove costituite, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

#### Art. 11 Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### Art. 12 Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza degli eventuali Capigruppo;
- g) insedia le eventuali commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### Art. 14

##### Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
  - programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
    - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi
- c) atti di decentramento
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
  - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - organizzazione di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge (con esclusione della determinazione delle relative aliquote
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di finanziamento o approvimento finanziario
- m) atti di nomina
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

- nomina delle eventuali commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

- n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni

- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative che disciplinano le attribuzioni del Consiglio Comunale.

#### Art. 15

##### Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

#### Art. 16

##### Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### Art. 17

##### Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

#### Art. 18

##### Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle eventuali commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la eventuale formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione in tal caso della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assenati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle eventuali commissioni consiliari.

### CAPO III

#### Il Sindaco

##### Art. 19

#### Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del consiglio medesimo, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

##### Art. 20

#### Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

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 pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio 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.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli eventuali di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

##### Art. 21

#### Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

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

##### Art. 22

#### Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini pre-

visti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

#### Art. 23

##### Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale, che ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

#### CAPO IV

##### La Giunta

#### Art. 24

##### Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 2 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, al quale viene data comunicazione in merito nella prima seduta successiva alle elezioni.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente.

#### Art. 25

##### Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità della seduta è richiesto l'intervento di 2 (due) Assessori.

La Giunta delibera a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 26

##### Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi generali stabiliti dal Consiglio.

#### Art. 27

##### Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V  
Norme comuni

Art. 28  
Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29  
Obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III  
INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30  
Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, 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) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) 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;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed 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.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni; l'albo è aggiornato annualmente.

Art. 31  
Forme di consultazione della popolazione

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

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 32  
Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, 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.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 50% più uno dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

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.

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

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

Il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

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

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 33

##### Petizioni - proposte - istanze

I cittadini singoli o associati possono avanzare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza. Alle stesse viene data risposta scritta nei tempi e con le modalità previste dai regolamenti.

Qualora le questioni sollevate rivestano particolare rilevanza e rientrino nelle competenze della giunta o del consiglio comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione, istanza o proposta ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa, nei termini e con le modalità previsti dai regolamenti. Nel corso della seduta l'organo deliberante provvede ad adottare la decisione dandone comunicazione scritta all'interessato o agli interessati.

Di tutte le istanze - petizioni - proposte presentate e delle decisioni assunte viene data ampia pubblicizzazione attraverso gli spazi e strumenti di informazione del Comune.

I cittadini hanno altresì diritto di presentare direttamente al Segretario Comunale o funzionari responsabili di uffici e servizi istanze e petizioni su problematiche e disservizi per materie e funzioni attinenti alla competenza degli stessi.

I suddetti responsabili sono tenuti a fornire direttamente risposte motivate entro i termini previsti dai regolamenti.

#### Art. 34

##### Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque ge-

nerale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

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

### TITOLO IV

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### CAPO I

##### L'organizzazione amministrativa

#### Art. 35

##### Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative eventualmente aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici prevede forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

## Art. 36

## Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione fra l'altro il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

## Art. 37

## Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia per ulteriori dettagli.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'esplicitamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

## Art. 38

## Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa con-

sultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

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

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

## Art. 39

## Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### Art. 40

##### Gestione amministrativa

I dipendenti responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla gestione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai dipendenti responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione dell'eventuale personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dipendenti responsabili dei servizi in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dipendenti responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accer-

tamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dipendenti responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 41

##### Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi in cui hanno competenza:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dei servizi e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 42

##### Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. Gli stessi seguono il regime di pubblicità proprio degli atti deliberativi di competenza della Giunta.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'ufficio di provenienza.

#### CAPO II

##### I servizi pubblici locali

#### Art. 43

##### I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla

natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice Civile.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### Art. 44

##### L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsio-

ne pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 45

##### L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 46

##### Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

#### Art. 47

##### Gestione in economia

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere nelle altre forme di Legge.

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

#### TITOLO V

##### FORME DI COLLABORAZIONE

#### Art. 48

##### Convenzioni e Consorzi

Le forme associative, di cui agli articoli 30 e 31 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, sono utilizza-

te secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente statuto.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Per l'esercizio di servizi anche a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento al capo V del Titolo II del Decreto Legislativo 267/2000.

## TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 49 Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica (redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti), di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Piemonte e degli allegati di Legge.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### Art. 50 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal funzionario responsabile del Servizio Finanziario.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### Art. 51 Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato ai sensi di Legge dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

## TITOLO VII DISPOSIZIONE FINALE

### Art. 52 Disposizione finale

Il Comune adegua i regolamenti che lo richiedono alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore.

Il presente Statuto entra in vigore ai sensi di Legge.

Con l'entrata in vigore dello Statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria.

Comunità Montana Valle Sacra - Borgiallo (Torino)

## **Statuto**

### Indice

#### Titolo I

##### FONTI NORMATIVE E FINALITA'

Art. 1 - Costituzione della Comunità Montana

Art. 2 - Fonti giuridiche e normative

Art. 3 - Finalità della Comunità Montana

Art. 4 - Gestione in forma associata di funzioni comunali

Art. 5 - Attribuzioni e finalità

Art. 6 - Metodi e strumenti di azione

Art. 7 - Sede, stemma e gonfalone

Art. 8 - Albo delle Pubblicazioni

#### Titolo II

##### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 9 - Organi

#### Capo I

##### IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO

Art. 10 - Composizione

Art. 11 - Competenze

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza

Art. 14 - Gruppi consiliari

Art. 15 - Commissioni consiliari

Art. 16 - Convocazione del Consiglio

Art. 17 - Votazioni

Art. 18 - Deliberazioni

Art. 19 - Designazione di rappresentanti

Art. 20 - Strumenti di indirizzo e controllo

#### Capo II

##### LA GIUNTA

Art. 21 - Composizione, elezione e cessazione

Art. 22 - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

Art. 23 - Competenza

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

#### Capo III

##### IL PRESIDENTE

Art. 25 - Competenza

Art. 26 - Vice Presidente ed Assessore anziano

Art. 27 - Deleghe del Presidente

Art. 28 - Status degli Amministratori

#### Titolo III

##### UFFICI E PERSONALE

Art. 29 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 30 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 31 - Regolamento sull'andamento generale degli uffici e dei servizi

Art. 32 - Regolamento e dotazione organica

Art. 33 - Responsabili degli uffici e dei servizi di Area - Funzioni

Art. 34 - Collaborazioni esterne

Art. 35 - Ufficio di Statistica

Art. 36 - Direttore

#### Titolo IV

##### RESPONSABILITA'

Art. 37 - Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

Art. 38 - Tutela dei propri diritti

#### Titolo V

##### METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 39 - Principi generali

Art. 40 - Procedimenti amministrativi

Art. 41 - Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico

Art. 42 - Programmi annuali operativi

Art. 43 - Progetti speciali integrati

Art. 44 - I piani di settore e di servizi

Art. 45 - Forme di gestione

Art. 46 - Aziende speciali e Consorzi

Art. 47 - Istituzioni

Art. 48 - Concessione a terzi

Art. 49 - Partecipazione ad Enti di diritto privato

Art. 50 - Indirizzo e controllo della Comunità Montana

#### Titolo VI

##### COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 51 - Finalità, principi e strumenti

Art. 52 - Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

Art. 53 - Adesioni ad Enti ed Associazioni

#### Titolo VII

##### CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITA' CONTRATTUALI,

##### SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 54 - Nomina, durata in carica e cessazione del Revisore dei Conti

Art. 55 - Competenza del Revisore dei Conti

Art. 56 - Ineleggibilità del Revisore dei Conti

Art. 57 - Responsabilità e compenso

Art. 58 - I contratti

Art. 59 - Servizio tesoreria

Art. 60 - Inventario

#### Titolo VIII

##### TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 61 - Strumenti

Art. 62 - Informazione

Art. 63 - Accesso

Art. 64 - Rapporti economici con i privati

Art. 65 - Associazioni

Art. 66 - Consulite

Art. 67 - Istanze

Art. 68 - Petizioni

Art. 69 - Consultazione della popolazione

Art. 70 - Referendum

Art. 71 - Il Difensore Civico

Titolo IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 - Interpretazione dello Statuto

Art. 73 - Adozione e revisione dello Statuto

Art. 74 - Entrata in vigore dello Statuto

Art. 75 - Regolamenti di attuazione

#### TITOLO I FONTI NORMATIVE E FINALITA'

##### Art. 1

Costituzione della Comunità Montana

1. Fra i Comuni di Borgiallo, Castellamonte, Castelnuovo Nigra, Chiesanuova, Cintano, Colletterto Castelnuovo, ai sensi dell'art. 27 del D. Leg. 267/2000 è costituita la Comunità Montana "Valle Sacra".

##### Art. 2

Fonti giuridiche e normative

1. Ai sensi dell'art. 27 del D. Leg. 267/2000 la Comunità Montana è una unione di comuni montani e parzialmente montani; Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi emanate dai Parlamenti europeo e nazionale e dalla Regione Piemonte. Per leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge emanati da qualsiasi organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ammesso, internazionale.

##### Art. 3

Finalità della Comunità Montana

1. Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, tra cui la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio di funzioni proprie e conferite, l'esercizio associato delle funzioni comunali, la Comunità Montana "Valle Sacra" in particolare si propone i seguenti fini:

a) realizza con le altre Comunità Montane del Canavese intese di programma, definisce progetti e collabora in ogni forma utile e possibile

b) predisporre ed aggiornare, con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

c) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

d) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, tenendo conto delle compatibilità ecologiche;

e) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali montane, alle quali si riconosce il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio con conseguente salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

f) concorrere, d'intesa con i comuni membri e gli altri enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

g) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i comuni membri e gli altri enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela della salute, per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna e per attenuare le cause di disagio sociale;

h) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

i) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione Repubblicana, degli articoli 5 e 7 dello Statuto Regionale;

j) promuovere, incentivare, sostenere e sviluppare le attività e le iniziative a carattere sportivo e turistico con particolare riferimento agli sport invernali e al turismo ecocompatibile.

k) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi dove più lo ritengono opportuno per garantire a se stessi e alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i comuni, con gli altri enti e le associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

l) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse e inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma di intesa, anche con gli organismi pubblici e privati di altri Stati, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione dalla Unione Europea per tali fini.

## Art. 4

## Gestione in forma associata di funzioni comunali

1. La Comunità Montana riconosce il Comune come primo ente territoriale storicamente e concretamente più vicino ai cittadini, più adeguato a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2. La Comunità Montana, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo Statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

## Art. 5

## Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, nonché quelle ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia, dai comuni appartenenti e da tutti gli altri enti ed organismi contemplati dalle leggi. Essa, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, anche garantendo, d'intesa con altri enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita.

2. La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea e dalle leggi vigenti.

3. L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

A) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata e tutte le iniziative tese alla diffusione della cultura, alla tensione per la ricerca, il libero confronto di idee e progetti fino ad iniziative non ripetitive di formazione idonee a favorire il miglioramento stesso anche tramite corsi di formazione professionale;

B) la difesa del suolo e dell'ambiente;

C) il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

D) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

E) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

F) la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

G) la tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

H) la tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, in primo luogo a sostegno e valorizzazione dei contributi e della disponibilità della popolazione e del territorio, con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, dell'agricoltura e dell'artigianato;

I) ricerca del massimo grado di autonomia per i comuni che compongono l'ente montano e, in conseguenza, per le funzioni esercitate dall'ente stesso;

J) sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale:

1. la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di bonifica montana ad essa trasferito dalla L.R. 50/75, ed in applicazione dell'art. 37 della L.R. n. 16/99, individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità Montana, che costituiscono naturale completamento al bacino idrografico.

2. la Comunità Montana predispone il programma di interventi di cui al punto precedente, promuovendo conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14, comma I della legge 7 agosto 1990, n. 241 con la Regione e l'Autorità di Bacino di cui all'art. 11 della legge 18 maggio 1989 n. 183.

3. alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al punto 1).

4. la sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale contempla anche interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

K) gestione del patrimonio forestale:

1. la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di consorzio di bonifica montana, ha il compito, altresì, di promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea agendo attraverso:

a. apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b. accordi di programma con enti pubblici;

c. l'individuazione di idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione dei boschi e per la promozione della costituzione di associazioni di proprietari o di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi, in attuazione di quanto disposto dall'art. 9, comma 3, della Legge 97/1994.

2. la Comunità Montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine promuove le seguenti attività:

a. manutenzione delle zone a destinazione agrosilvo-pastorale;

b. mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

c. la Comunità Montana può affidare la realizzazione degli interventi di cui alle precedenti lett. a) e b) del presente punto nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17 della legge n. 97/94.

3. la Comunità Montana, su delega dei comuni, gestisce le proprietà silvo-pastorali dei comuni stessi, mediante apposite convenzioni.

L) piccole opere di manutenzione ambientale:

1. la Comunità Montana, anche in applicazione dell'art. 7 della Legge 97/94, può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro-silvo-pastorali.

2. possono beneficiare del contributo, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

M) caccia, pesca e funghi:

1. la Comunità Montana, secondo le vigenti normative, interviene nei settori della caccia, della pesca e prodotti del sottobosco.

N) incentivi per l'insediamento nelle zone montane:

1. allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati di montagna, la Comunità Montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, da comuni non montani a comuni montani facenti parte della Comunità Montana.

2. gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti in comune montano, vi trasferiscono la propria attività da un comune non montano.

3. la Comunità Montana stabilisce l'entità e la modalità di concessione dei contributi in funzione dei trasferimenti concessi annualmente dalla Regione. Tale entità può essere diversificata per sub-aree in relazione alle loro caratteristiche:

4. agevola e sostiene insediamenti di lavoratori e famiglie extracomunitari. Offre condizioni civili di permanenza a perseguitati politici di regimi illiberali.

O) interventi per la difesa delle valanghe:

1. la Comunità Montana costituisce ai sensi dell'art. 40, della L.R. n. 16/99, la Commissione locale valanghe per l'esercizio dell'attività di controllo dei fenomeni nivologici ed al fine di segnalare il pericolo di valanghe su centri o nuclei abitati, opere pubbliche ed impianti o infrastrutture di interesse pubblico.

2. la costituzione della Commissione avviene secondo apposito regolamento regionale.

P) interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori:

1. al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità Montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni, agevola anche contratti a medio/lungo termine senza trasferimenti di proprietà

Q) turismo rurale in ambiente montano:

1. allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo del turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2. la Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna e della flora selvatica in collaborazione con gli enti di gestione delle aree protette.

3. la Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti di cui al punto "Q1" per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico, paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, valorizzando tipologie edilizie tradizionali.

R) artigianato e mestieri tradizionali nelle zone montane.

1. La Comunità Montana definisce, entro il 31 dicembre di ogni anno, gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna; individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli.

S) trasporti:

1. per i Comuni nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei comuni, può provvedere ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti.

2. il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi e anziani.

3. la Comunità Montana può stipulare convenzioni con i comuni interessati per estendere il servizio suddetto anche ai territori limitrofi, anche se non compresi nella Comunità Montana.

4. l'organizzazione del servizio è definita da un apposito regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana a norma dell'art. 23 della legge 97/94.

5. la Comunità Montana può concedere contributi a compensazione di maggiori oneri di trasporto relativi a persone e merci sul proprio territorio.

6. la Comunità Montana di intesa con i comuni promuove, e se del caso gestisce, a seguito di apposita delega, il trasporto scolastico.

T) informatizzazione:

1. al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazione derivanti alle zone montane dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94, in collaborazione con le Province, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione Pubblica.

U) servizio scolastico:

1. la Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione statale, la Regione e la Provincia, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio, mediante convenzioni stipulate, previa intesa con l'Autorità scolastica competente.

2. la Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni montani che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria.

3. la Comunità Montana può concedere contributi per il mantenimento delle strutture scolastiche

materne, elementari e medie esistenti sul territorio di competenza.

V) la Comunità Montana esercita le funzioni attribuite dalla L.R. 8 luglio 1999 n. 17 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca", nonché quelle di cui alla L.R. 26/4/2000 n. 44 "Disposizioni normative per l'attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59".

#### Art. 6

##### Metodi e strumenti di azione

1. Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 5, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

A) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

B) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

C) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

D) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

E) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

F) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

G) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

H) una sempre maggiore distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi da quella di gestione degli uffici e dei servizi anche al fine di non ridurre la pratica di democrazia nelle istituzioni a corsa per l'occupazione del potere;

I) l'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da enti pubblici o da società miste pubblico-private.

#### Art. 7

##### Sede, stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana ha sede in Borgiallo, o in altro Comune facente parte della Comunità Montana

2. Gli organi della Comunità Montana possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze strutturali e funzionali.

3. La Comunità Montana è dotata di un proprio stemma raffigurante una pignatta in ceramica di colore marrone, contornata da un narciso bianco, entrambi delimitati da un quadrato con sfondo verde. Può adottare con deliberazione consiliare assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, un proprio gonfalone.

#### Art. 8

##### Albo delle Pubblicazioni

1. Nella sede della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all'"Albo delle Pub-

blicazioni" degli atti e degli avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti.

3. Il Segretario è responsabile delle pubblicazioni, che sono opportunamente certificate.

4. Le deliberazioni non saranno pubblicate presso l'Albo Pretorio del Comune ove ha sede l'Ente.

#### TITOLO II

##### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

#### Art. 9

##### Organi

1. Sono Organi della Comunità Montana:

A) il Consiglio o Organo Rappresentativo;

B) la Giunta o Organo Esecutivo;

C) il Presidente.

2. Gli Organi di cui al comma 1 costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà di indirizzo politico esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto.

#### CAPO I

##### IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO

#### Art. 10

##### Composizione

1. Il Consiglio è composto di n. 18 consiglieri in rappresentanza dei Comuni di Borgiallo, Castellamonte, Castelnuovo Nigra, Chiesanuova, Cintano e Colletterto Castelnuovo. La elezione avviene in base alle norme di legge in vigore.

2. Il Consiglio si rinnova a seguito delle elezioni amministrative interessanti la maggioranza dei comuni membri. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

3. Il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito o rinnovato non appena pervenute le designazioni dei rappresentanti di almeno i 4/5 dei comuni interessati. Le designazioni devono pervenire entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di insediamento dei consigli comunali.

4. In caso di scioglimento di un consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla surrogazione da parte del nuovo consiglio e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

5. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia, nel rispetto del termine stabilito dal comma 3 del presente articolo.

6. La seduta di cui al comma 5 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

7. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### Art. 11 Competenze

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico della Comunità Montana, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2. In particolare, il Consiglio ha competenza sugli atti fondamentali indicati nell'art. 16 della Legge regionale 2/07/1999 n. 16 nella sola parte non contrastante con l'art 42 del D. Leg. 267/00, nonché in quelle previste da specifiche disposizioni di legge dello Stato.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio adotta il Regolamento per disciplinare il funzionamento dello stesso, della Giunta, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci e le modalità di presentazione, discussione e approvazione delle proposte e delle istanze.

#### Art. 12 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolamentata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

A) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana;

B) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente della Comunità Montana. Il Consiglio della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e provvederà alla surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal Comune interessato.

3. I Consiglieri hanno diritto:

A) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi, allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa e nel rispetto del segreto d'ufficio;

B) di esercitare l'iniziativa politica su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

C) di presentare interrogazioni e mozioni;

D) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

#### Art. 13 Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana

Causa di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio convalida, mediante votazione palese, i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Con la stessa procedura di cui al comma 1 del presente articolo, si provvede nei confronti del Consigliere designato in un momento successivo.

3. Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

#### Art. 14 Gruppi consiliari

1. In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### Art. 15 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2. Il Regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento e la composizione.

3. Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, i dipendenti della Comunità Montana, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8. Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

#### Art. 16 Convocazione del Consiglio

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

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria:

A) entro il mese di Giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

B) entro il mese di Novembre per l'assestamento del bilancio;

C) entro il mese di Dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento del bilancio

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

A) per iniziativa del Presidente;

B) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

4. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Le sedute del Consiglio hanno luogo, di norma, nella sede della Comunità, salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso possono aver luogo in altra sede nell'ambito territoriale della Comunità Montana.

7. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio della Comunità Montana è stabilito dal Presidente, secondo le norme del Regolamento.

8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo della Comunità Montana almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

9. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e deve essere recapitato a cura del Messo comunale, al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

A) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

B) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

C) almeno 24 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.

10. L'avviso di convocazione deve essere contemporaneamente inviato a tutti i comuni membri affinché sia affisso all'Albo Pretorio.

#### Art. 17 Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice-Presidente, della Giunta e dei singoli Assessori. Sono da assumere a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.

2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta

dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. In ogni caso, gli astenuti, non obbligati ad assentarsi dalla seduta, si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio comunitario debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

9. Qualora una proposta abbia ottenuto voti favorevoli pari alla metà del numero dei votanti non può dirsi adottata alcuna deliberazione e non è preclusa la possibilità per l'organo deliberante di ripresentarla per una sola volta, al fine di giungere ad una determinazione.

10. Le deliberazioni si intendono approvate a maggioranza assoluta dei votanti quando le stesse hanno ottenuto un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

#### Art. 18 Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

A) al Presidente;

B) alla Giunta;

C) a ciascun Consigliere.

2. Le proposte di cui al punto c) deve essere presa in esame, entro 30 giorni e portata all'ordine del giorno dell'organo competente, entro i successivi 30 giorni.

3. Il Bilancio preventivo, il Bilancio pluriennale, la Relazione previsionale e programmatica il Conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, l'Elenco Annuale dei lavori pubblici, il Programma Triennale delle opere pubbliche sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

#### Art. 19 Designazione di rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto rappresentanza delle minoranze.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i req-

uisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da associazioni di categoria, enti individuati dal Regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal Regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i candidati proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

5. Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al presente articolo può essere proposta, discussa e votata, una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti. La mozione di sfiducia costruttiva è adottata a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti.

#### Art. 20

##### Strumenti di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio può rivolgersi alla Giunta mediante proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri può essere scritta o orale. Le risposte devono essere date in Consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

## CAPO II LA GIUNTA

#### Art. 21

##### Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice-Presidente e da un numero di Assessori da 1 a 4.

2. Il Consiglio della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il Vice-Presidente e la Giunta nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, che deve essere depositato almeno cinque giorni prima dalla seduta del Consiglio, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice-Presidente e di componenti della Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'articolo 141 del D. Leg. 267/00. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica del Presidente; in caso

di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

5. Il Presidente, il Vice-Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplinano altresì la decadenza.

6. Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

#### Art. 22

##### Mozioni di sfiducia, revoca e sostituzione

1. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. La nuova Giunta così originata entra nella pienezza dei suoi poteri immediatamente.

2. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari o revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

#### Art. 23

##### Competenza

1. La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

A) a adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente, del Direttore o dei Responsabili dei Servizi;

B) a adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

C) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

D) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

E) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma di governo;

F) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

G) ad adottare la dotazione organica e l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio;

H) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### Art. 24

##### Funzionamento della Giunta

1. Il Regolamento per il funzionamento degli Organi della Comunità Montana provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la formulazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto dell'attività della Giunta non disciplinato dalla legge e dallo Statuto.

2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5. Assiste e partecipa il Direttore al quale sono pure attribuite le funzioni di segretario verbalizzante.

### CAPO III IL PRESIDENTE

#### Art. 25 Competenza

1. Il Presidente rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli Organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintendendo altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:

A) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali ed economico-sociali;

B) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai dirigenti;

C) convoca e presiede il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

D) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con le deleghe a questi rilasciati;

E) firma le deliberazioni del Consiglio e della Giunta congiuntamente al Direttore-Segretario;

F) impartisce ai componenti della Giunta, le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle Direttive della Unione Europea;

G) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento revocare con atto motivato le deleghe conferite ai componenti della Giunta.

H) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

I) adotta, sentito il Direttore, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

J) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

K) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

L) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

M) risponde direttamente o tramite l'Assessore competente alle interrogazioni dei Consiglieri;

N) indice i referendum;

O) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo.

#### Art. 26 Vice Presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 27.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice-Presidente, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

#### Art. 27 Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

#### Art. 28 Status degli Amministratori

1. Lo Status degli Amministratori, le aspettative, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione e le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art. 29 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione della Comunità Montana si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

A) un'organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;

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

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

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

#### Art. 30 Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta disciplina la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, alla Giunta ed al Presidente e funzione di gestione attribuita al Segretario -Direttore ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguan-

do costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

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

#### Art. 31

##### Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi

1. La Giunta, sulla base dei criteri generali determinati dal Consiglio, adotta il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi che stabilisce le norme generali per il funzionamento degli stessi e disciplina l'articolazione delle strutture organizzative che è costantemente aggiornata in considerazione delle mutevoli esigenze gestionali e delle diverse competenze dell'Ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio.

#### Art. 32

##### Regolamento e dotazione organica

1. Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi disciplina lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di accesso all'impegno e di conferimento della titolarità degli Uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni in aree ed identifica i centri di responsabilità.

2. Il Regolamento determina, altresì, i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri enti.

3. La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per aree e categorie, assegnando alle strutture il personale necessario in base alle rispettive necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art. 33

##### Responsabili degli uffici e dei servizi o di area. Funzioni

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi o di area sono individuati nel Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici, i servizi o le aree ad essi assegnati in base alle direttive emanate dal Segretario-Direttore in conformità agli atti di programmazione generale.

3. I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Direttore-Segretario, sulla base degli atti di pianificazione generale.

4. Le competenze minime sono esemplificate nell'art.107 del D. Leg. 267/00

@32\_Centrato = Art. 34  
Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, prevede le modalità di affidamento delle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi, determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei dell'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Nei casi consentiti dalla vigente legislazione e per particolari esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti per legge o per delega, potranno essere stipulati contratti di lavoro a termine.

#### Art. 35

##### Ufficio di Statistica

1. E' istituito l'Ufficio di Statistica ai sensi dell'art. 3 del D. Leg. 6 settembre 1989 n. 322.

2. All'Ufficio di Statistica è assegnato personale in possesso di specifiche competenze in materia da reclutare con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### Art. 36

##### Direttore

1. Ferme restando le disposizioni dell'art.107 del D. Leg 267/00, circa l'organizzazione degli uffici e del personale, ed in relazione all'art. 24 comma 2, della legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 la Comunità Montana ha un proprio Direttore con funzioni anche di Segretario.

2. Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità, coordina i responsabili degli uffici, dei servizi e di area.

3. Il Direttore può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

4. Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico al Consiglio, alla Giunta, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6. In qualità di Segretario, abilitato ai sensi dell'art. 8 della legge 23/03/1981 n. 93, roga i contratti in forma pubblica -amministrativa ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali.

7. Il Direttore, in caso di adozione di provvedimenti relativi alla sua posizione giuridica, economica e funzionale si assenterà dalla sala delle adunanze e sarà sostituito temporaneamente e limitatamente all'adozione dell'atto riguardante la spesa dei suoi interessi, da un componente presente alla seduta su delega del Presidente.

8. In caso di assenza dal servizio, la Comunità Montana può avvalersi dell'attività del Segretario di un Comune membro o di altra Comunità Montana.

9. In caso di assenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi e di area, le relative funzioni sono attribuite al Segretario Direttore.

#### TITOLO IV RESPONSABILITA'

#### Art. 37

##### Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

1. Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni commesse con dolo o colpa grave di obblighi di servizio.

2. Le responsabilità degli amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

3. La Comunità Montana può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti nell'espletamento del loro mandato.

4. La Comunità Montana, in applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, può stipulare in favore del personale con funzioni dirigenziali, polizze assicurative a copertura della responsabilità civile, fatte salve le ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 38  
Tutela dei propri diritti

1. La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli amministratori, al Direttore ed ai dipendenti che si trovino sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente. Nel caso di condanna, gli stessi, dovranno rimborsare all'Ente le somme anticipate a titolo di tutela legale.

TITOLO V  
METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE  
DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 39  
Principi generali

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri enti pubblici operanti sul territorio, ed in primo luogo con i Comuni membri.

2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 40  
Procedimenti amministrativi

1. Il Consiglio, mediante apposito Regolamento, disciplina i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione stabiliti dalla legge.

Art. 41  
Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. La Comunità Montana adotta il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3. Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

Art. 42  
Programmi annuali operativi

1. Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2. La Giunta, presenta al Consiglio, per la sua approvazione, ad integrazione della relazione previsionale e programmatica, il programma annuale operativo.

Art. 43  
Progetti speciali integrati

1. La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-Economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro funzionamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 44  
I piani di settore e di servizi

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani/programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio economico.

2. In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le modalità di finanziamento, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

Art. 45  
Forme di gestione

1. Per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, la Comunità Montana può costituire aziende speciali, istituzioni e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

2. Può altresì partecipare a società miste pubblico-private.

3. La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio della Comunità Montana, sulla base di apposite analisi e valutazioni, determinate secondo i seguenti criteri:

A) raggiungimento delle dimensioni di offerte il più possibile idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

B) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte della Comunità Montana e degli Enti interessati al servizio;

C) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche ed imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

## Art. 46

## Aziende speciali e Consorzi

1. Lo Statuto ed i regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione, con altre imprese pubbliche e private.

2. Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto ed i regolamenti di cui al comma 1 e nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'organo di revisione delle aziende speciali, individuandoli fra persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di esperienza professionale adeguata alla gestione dei servizi o dei servizi di cui l'azienda è preposta.

3. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nel suo interno.

4. Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti del Consiglio e della Giunta della Comunità Montana.

5. Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere comunale.

6. Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione e degli organi di revisione possono essere revocati dal Consiglio della Comunità Montana, su proposta della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi della amministrazione della Comunità Montana.

7. In relazione a specifiche esigenze la Comunità Montana può costituire o partecipare a Consorzi per la gestione associate di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni.

8. Le modalità di costituzione del Consorzio sono previste dall'art. 31 del D. Leg 267/00.

## Art. 47

## Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2. Essa è costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3. Il Consiglio della Comunità Montana determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione ed il Presidente esercita la vigilanza su tale attività, tenendo informato il Consiglio della Comunità Montana stessa.

4. Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigi-

lanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolte, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

6. Per ogni istituzione il Consiglio della Comunità Montana nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione stessa. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

7. Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, i requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

8. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'art. 46 relative alle aziende speciali.

## Art. 48

## Concessione a terzi

1. La Concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza e permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria. L'affidamento del servizio avviene con procedure ad evidenza pubblica.

## Art. 49

## Partecipazione ad enti di diritto privato

1. Il Consiglio, a scrutinio segreto, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati, anche al di fuori del suo seno, tra le persone di documentata esperienza tecnica e amministrativa.

## Art. 50

## Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1. Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2. La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

3. I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

TITOLO VI  
COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 51  
Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4. In particolare la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza dei servizi, al consorzio, all'unione di comuni, alla società di diritto privato; e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni ed attività, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 52  
Rapporti con i comuni ed altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

2. L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la comunità stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3. La Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei comuni e quella della medesima.

4. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre comunità montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti, insistenti nella stessa Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 53  
Adesioni ad enti ed associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2. Essa può altresì aderire ad altri enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

TITOLO VII  
CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITA'  
CONTRATTUALI,  
SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 54  
Nomina, durata in carica e cessazione del Revisore dei Conti

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti, sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 55  
Competenza del Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti:

A) provvede, con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

B) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;

C) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana, circa l'accettazione di atti di liberalità;

D) redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione;

E) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

F) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

G) può partecipare alle sedute del Consiglio a seguito dell'invio a cura del Segretario del relativo ordine del giorno;

H) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni;

I) può far parte delle commissioni relative alle gare di appalto ai fini della valutazione dei requisiti d'ordine speciale per la qualificazione delle imprese.

Art. 56  
Ineleggibilità del revisore dei Conti

1. Si applicano al Revisore dei Conti le disposizioni di cui all'art. 236 del D. Leg. 267/00.

Art. 57  
Responsabilità e compenso

1. Il Revisore dei Conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio ne pronuncia la revoca.

3. Il Revisore dei Conti è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'ente, o ad altre pubbliche amministrazioni, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

4. Al Revisore dei Conti è attribuito dal Consiglio un compenso determinato in conformità alle disposizioni di legge.

Art. 58  
Contratti

1. La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti dei responsabili dei servizi, fatte salve le forniture di beni e servizi previste dal Regolamento per l'esecuzione, in economia, di lavori, provviste e servizi.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

3. In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

4. In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il dipendente con la qualifica di Responsabile del Servizio o di area competente in materia.

Art. 59  
Servizio tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di almeno una sede operativa nei Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio e che si impegni a conservarla per tutta la durata del contratto, pena la rescissione del medesimo.

2. I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3. Il servizio di tesoreria sarà affidato con gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare convenzione, da parte del Consiglio.

Art. 60  
Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali viene redatto un apposito inventario, compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2. L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione ed all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VIII  
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE  
E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 61  
Strumenti

1. La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

- A) cura l'informazione della collettività;
- B) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- C) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- D) valorizza le libere forme associative;
- E) promuove organismi di partecipazione;

F) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

G) provvede alla consultazione della popolazione;

H) prevede il referendum consultivo;

I) può istituire il difensore civico;

J) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 62  
Informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 63  
Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni di legge o di regolamento, vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento.

4. L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal Regolamento, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa e della tutela della riservatezza.

Art. 64  
Rapporti economici con i privati

1. La Comunità Montana stabilisce con apposito Regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad enti e privati; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. L'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovracomunale.

Art. 65  
Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza ed incentiva le libere associazioni che sorgono nello spirito che anima l'ente locale e che mirano a raggiungere gli obiettivi della medesima, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizza-

zazioni del volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 66  
Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal Regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consulte deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

Art. 67  
Istanze

1. I cittadini elettori dei Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2. L'Organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro i termini stabiliti dal Regolamento.

Art. 68  
Petizioni

1. I cittadini elettori dei Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 100, possono presentare petizioni scritte agli Organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prendere in esame l'istanza con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 69  
Consultazione della popolazione

1. 1. Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art.70  
Referendum

1. Nelle materia di competenza del Consiglio di Comunità Montana ad eccezione di quelle attinenti alla finanza, ai tributi, alle tariffe, al personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, nonché in materia di Statuto, Regolamento del Consiglio, Piano di sviluppo e strumenti urbanistici, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli organi competenti della Comunità Montana con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

2. Il quesito posto, da sottoporre agli aventi diritto al voto, deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

3. I referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 5% degli elettori dei comuni membri.

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

Art. 71  
Il Difensore Civico

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio la Comunità Montana può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altre comunità montane e/o comuni.

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunitaria, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure che saranno disciplinate da apposito Regolamento.

4. Il Difensore Civico esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nella forma e con le modalità previste dalla legge.

5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettivamente rilevanti.

6. Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti e dai responsabili dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni altra notizia non coperta da segreto d'ufficio, utile per l'espletamento del mandato.

7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'ambito delle proprie funzioni e compiti la qualifica di pubblico ufficiale.

8. All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza.

denza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

9. I requisiti e le modalità di nomina del Difensore Civico sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 72  
Stati Generali

1. Il Consiglio di Comunità Montana convoca, almeno una volta l'anno, gli Stati Generali della Valle Sacra, assemblea composta da tutti i consiglieri eletti presso i comuni appartenenti alla stessa.

Tale assemblea contribuisce, con osservazioni ed arricchimenti, alla definizione dei progetti rilevanti.

TITOLO IX  
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 73  
Interpretazione dello Statuto

1. Lo Statuto della Comunità Montana costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Lo Statuto esplica efficacia nei confronti della Comunità Montana e dei soggetti che intrattengono rapporti con l'ente.

Art. 74  
Adozione e Revisione dello Statuto

1. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche od integrazioni dello Statuto.

2. Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto, sono adottate dal Consiglio della Comunità Montana, con la procedura di cui al precedente comma 1, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore del medesimo o dall'ultima modifica o integrazione ad esso apportata sulla stessa materia, fatte salve le modifiche dipendenti da norme di legge intervenute.

3. Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, prima che siano trascorsi 2 anni.

4. La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

5. Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 75  
Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 76  
Regolamenti di attuazione

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2. Il Consiglio o la Giunta della comunità delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di 12 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

Unione dei Castelli tra l'Orba e la Bormida - Trisobbio (Alessandria)

**Delibera del Consiglio dell'Unione n. 5 del 31.5.2002 - modifica statuto dell'Unione dei Castelli tra l'Orba e la Bormida**

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

omissis

delibera

1) di modificare come segue lo Statuto dell'Unione dei Castelli tra L'orba e la Bormida:

ARTICOLO 2 - FINALITA' - è così riformulato:

1. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni individuate in relazione alla tipologia delle attività espletate dagli Enti Locali:

- 1) Funzioni di amministrazione,
- 2) Funzione di gestione e di controllo,
- 3) Funzioni di polizia locale;
- 4) Funzioni di istruzione Pubblica;
- 5) Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali,
- 6) Funzione nel campo turistico,
- 7) Funzioni nel campo della viabilità,
- 8) Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.

L'Unione esercita altresì i servizi, aventi prevalentemente fini interni di supporto e di strumentalità, di seguito indicati per ognuna delle funzioni sopra individuate:

- \* Funzione generali di amministrazione:
  - 1) servizio personale ed organizzazione,
  - 2) servizio gestione dei beni demaniali e patrimoniali
  - 3) servizio ufficio tecnico;
  - 4) servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, servizio statistico, privacy,
- \* Funzione di gestione e di controllo
  - 1) servizio gestione economica e finanziaria, programmazione e controllo di gestione,
  - 2) servizio gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali,
- \* Funzioni di polizia locale:
  - 1) servizio di polizia municipale.
- \* Funzioni di istruzione pubblica

- 1) servizio scuola materna,
- 2) servizio istruzione elementare,
- 3) servizio di assistenza scolastica, trasporto e altri servizi.

\* Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali,

- 1) servizio biblioteche
- 2) servizio attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

\* Funzione nel campo turistico

- 1) servizi turistici,
- 2) servizio manifestazioni turistiche,

\* Funzione nel campo della viabilità,

- 1) servizio Ufficio tecnico e servizi connessi,

\* Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente:

- 1) servizio Urbanistica e gestione del territorio,
- 2) servizio smaltimento rifiuti

Al fine di salvaguardare l'identità e l'autonomia operativa, in relazione alle peculiarità storico sociali proprie di ogni Ente, restano di norma attribuiti ai Comuni aderenti i servizi intesi come reparto organizzativo semplice o complesso composto da persone e mezzi deputati all'erogazione di prestazioni ai cittadini.

2. All'Unione possono essere attribuiti sia ulteriori funzioni che servizi con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i consigli dei comuni aderenti.

3. L'Unione assicura la partecipazione delle comunità locali, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

4. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

5. Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

a) la promozione dello sviluppo socio-economico attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b) l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

c) la valorizzazione del paesaggio, la salvaguardia delle zone collinari marginali con particolare attenzione all'ambiente naturale, alla valorizzazione delle risorse umane e delle attività economiche, alla tutela, al recupero ed alla valorizzazione del patrimonio ambientale, delle tradizioni linguistiche, storiche, artistiche, culturali e religiose dei comuni partecipanti;

d) l'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni;

e) lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;

f) l'adesione alle regole ed ai principi della Carta europea delle autonomie locali.

6. Le modalità ed i tempi di attuazione delle funzioni e dei servizi, elencati al punto 1) del presente articolo, verranno stabiliti dal Consiglio dell'Unione che procederà sia allo studio analitico

delle risorse umane e strumentali esistenti presso ciascuno dei Comuni partecipanti, sia all'individuazione delle modalità di utilizzo di tali risorse da parte dell'Unione stessa, sia alla ricognizione delle necessità di ognuno dei Comuni partecipanti. In modo analogo si dovrà procedere ogni qual volta all'Unione vengano attribuiti, a sensi di quanto previsto al punto 2) del presente articolo, ulteriori funzioni o servizi.

ARTICOLO 13 - COMPOSIZIONE, ELEZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO - comma 7 è così riformulato

7. Il Consiglio dell'Unione si scioglie altresì ove ricorrono, in quanto applicabili, le fattispecie previste dall'articolo 141 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, con esclusione dei punti 1) e 2) del comma 1 lett. b.

ARTICOLO 26 - IL SEGRETARIO - comma 1 è così riformulato

1. Il segretario è nominato, previa valutazione curriculare, con contratto a tempo determinato dal presidente dal quale dipende funzionalmente, tra i segretari in attività o in quiescenza, che prestino o abbiano prestato servizio in almeno uno dei comuni aderenti. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al Segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

## TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Comune di Bardonecchia (Torino)

**Condizioni tariffarie - imposte escluse - per l'erogazione dell'acqua potabile alle utenze dell'acquedotto comunale di Bardonecchia, con decorrenza dal 1° gennaio 2002**

Viste le deliberazioni del CIPE n. 52 del 4/4/2001, pubblicata sulla G.U. n. 165 del 18/7/2001 e n. 120 del 21/12/2001, pubblicata sulla G.U. n. 86 del 12/4/2002 e la deliberazione della G.C. n. 106 del 26/6/2002

*si comunica*

le condizioni tariffarie - imposte escluse - per l'erogazione dell'acqua potabile alle utenze dell'acquedotto comunale di Bardonecchia, con decorrenza dal 1° gennaio 2002 sono:

## Acquedotto di Bardonecchia

## Nuova tariffa 2001

Usi	Tariffa Euro/mc	Fasce di consumo trimestrale	Quantitativo minimo trimestrale impegnato
Domestico	0,129114	da mc 0 a mc 20	mc 12 per ogni alloggio
	0,242735	da mc 21 a mc 30	
	0,278887	da mc 31 a mc 40	
	0,320203	oltre mc 40	
Diversi dal domestico Agricolo	0,129114	da mc 0 a mc 30	mc 0
	0,242735	da mc 31 a mc 45	
	0,278887	oltre mc 45	
Allevamento animali	0,121367	consumo libero	mc 0
	0,242735	da mc 0 a mc 30	
Artigianale	0,278887	da mc 31 a mc 40	mc 20
	0,320203	oltre mc 40	
	0,242735	da mc 0 a mc 30	
Commerciale	0,278887	da mc 31 a mc 40	mc 20
	0,320203	oltre mc 40	
	0,242735	da mc 0 a mc 30	
Industriale	0,278887	da mc 31 a mc 40	mc 20
	0,320203	oltre mc 40	
	0,069722	consumo libero	
Innevamento Comunale	0,242735	consumo libero	
Albergo	0,129114	consumo libero	
Bocche antincendio	UNI 45 Euro 6,197483		
Canone annuo	UNI 70 Euro 12,394966		
Quota fissa-canone annuo nell'uso domestico la quota fissa è applicata ad ogni singola unità finale di utenza, sia condominiale che servita direttamente	6,044612	da 0 a 1.200 mc/anno	
	10,072975	da 1.201 a 6.000 mc/anno	
	26,866088	da 6.001 a 18.000 mc/anno	
	53,732176	oltre 18.000 mc/anno	
Penale per ritardato pagamento da applicare sulle somme dovute per qualsiasi titolo in dipendenza della concessione	Percentuale del 10% se il ritardo non supera 60 giorni		
	Oltre tale limite la penale è maggiorata dell'1% per ogni mese o frazione di mese		

1

Il Comune di Nole, vista la Delibera del C.I.P.E. numero 52 del 4/4/2001 pubblicata sulla G.U. n. 165 del 18/7/2001;

*comunica*

Comune di Nole (Torino)

**Delibera del C.I.P.E. numero 52 del 4/4/2001 pubblicata sulla G.U. n. 165 del 18/7/2001 - Rettifica di quanto pubblicato sul B.U.R. n. 28 dell'11/7/2002**

a parziale rettifica di quanto pubblicato sul B.U.R. n. 28 dell'11/7/2002

le seguenti correzioni:

Uso agricolo:	da mc. 0 a mc. 75	Euro/mc. 0,273722
	Oltre mc. 75	Euro/mc. 0,464811
	quantitativo minimo impegnato	mc. 75/semestre

Inoltre: il quantitativo minimo impegnato per gli usi allevamento, artigianale, commerciale, industriale è di mc. 75 al semestre anziché mc. 60; e il canone relativo alle bocche antincendio è annuo anziché semestrale come pubblicato in precedenza.

Il Sindaco  
Giulio Antona

2

Nole, 26 luglio 2002

Comune di Vico Canavese (Torino)

**Servizio Acquedotto, fognatura e depurazione - Adeguamento tariffario**

Estratto della deliberazione n. 1 del 26/6/2002 con la quale il "Consorzio Acquedotto Vico Canavese - Meugliano" da provveduto all'adeguamento tariffario, con decorrenza anno 2002:

1. eliminazione del "minimo impegnato" (pari a 80 mc);

2. aumento del "nolo contatore" ora denominato "quota fissa" da Euro 1,394434 (L. 2700) a Euro 7,00 (L. 13553,89);

3. aumento (massimo applicabile) del 2% delle tariffe al mc e più precisamente:

Tipo tariffa	Prezzo vecchio		Prezzo aumentato
Uso domestico:			
Da 0 a 80 mc	Euro 0,154937	(L. 300)	Euro 0,158036
Da 80 a 100 mc	Euro 0,180760	(L. 350)	Euro 0,184375
Da 100 a 150 mc	Euro 0,222076	(L. 430)	Euro 0,226518
Da 150 e oltre	Euro 0,258228	(L. 500)	Euro 0,263393
Uso artigianale:			
Da 0 a 100 mc	Euro 0,201418	(L. 390)	Euro 0,205446
Da 100 a 150 mc	Euro 0,222076	(L. 430)	Euro 0,226518
Da 150 e oltre	Euro 0,258228	(L. 500)	Euro 0,263394
Uso agricolo:			
Da 0 a 120 mc	Euro 0,154937	(L. 300)	Euro 0,158036
Da 120 a 180 mc	Euro 0,180760	(L. 350)	Euro 0,184375
Da 180 e oltre	Euro 0,222076	(L. 430)	Euro 0,226518
Uso allevamento:			
Prezzo al mc	Euro 0,090380	(L. 175)	Euro 0,092188
Uso temporanei:			
Da 0 a 150 mc	Euro 0,222076	(L. 430)	Euro 0,226518
Da 150 e oltre	Euro 0,258228	(L. 500)	Euro 0,263393
Uso industriale:			
Da 0 a 100 mc	Euro 0,201418	(L. 390)	Euro 0,205446
Da 100 a 150 mc	Euro 0,232406	(L. 450)	Euro 0,237054
Da 150 e oltre	Euro 0,268558	(L. 520)	Euro 0,273929
Uso commerciale:			
Da 0 a 100 mc	Euro 0,201418	(L. 390)	Euro 0,205446
Da 100 a 150 mc	Euro 0,227241	(L. 440)	Euro 0,231786
Da 150 e oltre	Euro 0,263393	(L. 510)	Euro 0,268661

Vico Canavese, 25 luglio 2002

3

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente  
Nicolò Franco

1

## ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Avviso. Bando Comune di Cantalupa**

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 Cantalupa e nella sede dell'Agenzia territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 23 luglio 2002, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso speciale riservato ad anziani, dal Comune di Cantalupa il 2/8/2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p..

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Avviso. Bando Comune di Carignano**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della legge regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo pretorio dei Comuni di Carignano - Carmagnola - Osasio - Piobesi T.se - Villastellone e nella sede dell'Agenzia territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 25 luglio 2002, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Carignano il 2 maggio 2001 per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definito.

Il Presidente  
Nicolò Franco

2

Commissione assegnazione alloggi E.R.P.S. c/o ATC Biella

**Graduatoria provvisoria per l'assegnazione di alloggi E.R.P.S.**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

*rende noto*

Che ha provveduto a formulare la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale n. 1 del Comune di Crevacuore del 19.12.01, per l'assegnazione di alloggi E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa e disponibili per risulta nel comune di Crevacuore, l'ambito territoriale cui si riferisce il bando è il n. 27.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della legge regionale 28/3/1995 n. 46 e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Crevacuore, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella, e presso tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di concorso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole a mezzo posta racc.ta A.R., alla Commissione Assegnazione alloggi di E.R.P.S. c/o l'A.T.C. - via Schiapparelli 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Crevacuore.

Il Presidente  
Luigi Bove

3

1ª Commissione provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) c/o A.T.C. - Novara

**Avviso per la graduatoria provvisoria relativa ad alloggi ERP di risulta in Novara**

La 1ª Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria provvisoria relativa ad alloggi ERP di risulta in Novara.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 22 luglio 2002

Il Presidente della Commissione  
Antonio Baglivo

4

Comune di Carpeneto (Alessandria)

**Delibera del Consiglio comunale n. 36 del 15.7.2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio comunale ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, L.R. 8.7.1999, n. 19, il Regolamento Edilizio Com.le, allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 71 articoli,
- n. 10 modelli allegati,
- appendice all'art. 31;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.99 n. 548/9691;

Di dare atto che la presente delibera, divenuta esecutiva a sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19,

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente delibera, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, L.R. n. 19/1999, alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

Il Sindaco  
Responsabile del Servizio  
Mauro Vassallo

5

Comune di Cella Monte (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 5.7.2002: "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 Luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;
- estratto Piano di Coordinamento degli aspetti Cromatico Ambientali e degli Elementi di finitura di Area;

- appendice all'art. 31;

Di dare atto che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva, ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Uf-

ficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, co. 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8.7.99, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6

Comune di Chieri (Torino)

**Estratto deliberazione del consiglio comunale n. 76 del 22.6.2002 ad oggetto: "Piano per gli insediamenti produttivi (P.I.P.) - approvazione definitiva ai sensi dell'art. 40 e seguenti della l.r. 56/77 e successive modificazioni"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

(omissis)

Nei confronti del progetto di Piano per gli Insediamenti Produttivi non sono pervenute osservazioni e proposte nei termini prescritti dalla legge;

Di approvare, ai sensi della richiamata normativa, il Piano per gli Insediamenti Produttivi redatto dall'Area Programmazione Territorio congiuntamente all'Arch. Bruno Bianco, costituito dai seguenti elaborati:

- Elaborati grafici
- Tav. A1: (Planimetria in scala 1:5000/2000 stralcio del Piano Regolatore Generale Comunale vigente, con l'individuazione delle aree oggetto del P.I.P.)
- Tav. B: (Planimetria catastale in scala 1:2000, con l'individuazione delle aree oggetto del P.I.P.)
- Tav. C1: (Planimetria in scala 1:2000 - indicazioni normative)
- Tav. C2: (Planimetria in scala 1:2000 con le indicazioni di progetto relative alle aree destinate a lotti edificabili, a servizi ed attrezzature collettive, a strade e percorsi pedonali)
- Tav. C3: (Profili in scala 1:1000)
- Tav. C4: (Tipologia in scala 1:500)
- Tav. D0: (Planimetria generale delle opere di urbanizzazione primaria: scala 1:2.000)
- Tav. D1: (Planimetria generale delle linee fognarie in progetto: scala 1:2.000)
- Tav. D2: (Planimetria generale della rete acquedotto in progetto: scala 1:2.000)
- Tav. D3: (Planimetria generale della rete telefonica in progetto: scala 1:2.000)
- Tav. D4: (Planimetria generale della rete elettrica in progetto: scala 1:2.000)
- Tav. D5: (Planimetria generale della rete gas in progetto: scala 1:2.000)
- Tav. D6: (Planimetria generale della rete di illuminazione pubblica in progetto: scala 1:2.000)
- Tav. E: (Sezioni stradali tipo, in scala 1:100)
- Tav. F: (Planimetria ridotta in scala 1:2000, contenente le indicazioni di progetto di cui alla Tav. C inserite nel P.R.G.C. vigente)
- Elenchi catastali delle proprietà incluse nel Piano;
- Norme specifiche di attuazione del Piano;

- Relazione illustrativa e finanziaria (degli obiettivi del Piano, dei criteri di individuazione delle aree da includere, delle indagini al riguardo svolte, delle previsioni di massima delle spese occorrenti per l'attuazione del Piano con l'individuazione degli oneri urbanizzativi a carico dei privati, delle priorità di intervento) e dal seguente allegato aggiornato:

- Relazione geologico - tecnica;

(omissis)

Di dare atto che l'approvazione del presente Piano per Insediamenti Produttivi (P.I.P.) ai sensi dell'art. 40 della L.R. 56/77, equivale a dichiarazione di pubblica utilità nonché indefferibilità ed urgenza delle opere ivi previste;

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Programmazione Territorio  
Sandro Borzone

7

Comune di Chieri (Torino)

**Area programmazione territorio - Servizio Ambiente e Mobilità - Adozione Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale ai sensi della L. 447/95, L.R. 52/2000 e D.G.R. 6.8.2001 n. 85-3802**

Il Sindaco

Vista la L. 26.10.95 n. 447, la L.R. 20.10.2000 n. 52 e la D.G.R. 6.8.2001 n. 85-3802

*Avvisa*

che gli elaborati del Piano di zonizzazione acustica, adottata con deliberazione Consiliare n. 85 del 23.7.2002 sono depositati presso la Segreteria Generale e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi a decorrere dal 25 luglio 2002.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 presso la Segreteria Generale;
- il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30 presso l'Ufficio Anagrafe;
- la domenica dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso l'Area Programmazione Territorio;

Il Sindaco  
Agostino Gay

8

Comune di Giaveno (Torino)

**Estratto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 8.7.2002: "Variante 1 sexies: Variante parziale al Piano Regolatore Generale Comunale, ai sensi dell'art. 17, 7° comma della L.R. 56/77, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 29/7/1997 n. 41 - Approvazione del Progetto Definitivo"**

(omissis)

## Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare il Progetto definitivo della Variante 1 sexies, ai sensi dell' art. 17, 7° comma della L.R. 56/77, come sostituito dall' art. 1 della L.R. 29/7/1997 n. 41, redatto dall'Arch. Tiziana Perino Duca, Capo Area Urbanistica del Comune di Giaveno, iscritta all'Albo degli Architetti di Torino e Provincia al n. 2768, e composto dai seguenti documenti:

Doc. C2. 5 Relazione illustrativa e schede modifiche cartografiche

Tav. 2b1 Aree urbane Scala 1: 2.000

2. Di dare mandato alla Giunta Comunale, all'Assessore all'Urbanistica, al Sindaco, al Capo Area Urbanistica, ognuno secondo le proprie rispettive competenze ed attribuzioni, dell'attuazione della presente deliberazione ed, in particolare, dell'espletamento dell'iter procedurale di legge relativo alla presente deliberazione.

3. Di inviare la deliberazione di approvazione e gli elaborati allegati alla Provincia di Torino ed alla Regione Piemonte.

9

## Comune di Lombardore (Torino)

**Estratto avviso - "Cessione del diritto di superficie per la costruzione e gestione di una struttura protetta per anziani"**

*Luogo esecuzione:* Lombardore - località Vignetta fg. 13 map. 408.

*Durata del diritto di superficie:* 30 (trenta) anni rinnovabili.

*Corrispettivo del diritto di superficie:* euro 22,00 al mq.

*Aspetti gestionali:* il servizio posto in concessione consiste anche nella gestione della struttura di n. 60 posti letto.

*Termini:*

a) *Ultimazione lavori:* entro 15 mesi dalla stipula della convenzione.

b) *Ricezione offerte:* entro le ore 12,00 del 16.9.2002 da presentarsi mediante raccomandata postale in piego sigillato.

Oltre detto termine non sarà valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Il bando di gara integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito del Comune di Lombardore [www.comunedilombardore.it](http://www.comunedilombardore.it).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Tecnico al numero 011/9956101.

Il Segretario Comunale  
Stefania Ventullo

10

## Comune di Mango (Cuneo)

**Approvazione definitiva Piano di Recupero di iniziativa privata in Mango, Via Circonvallazione n.ro 107**

Si rende noto, ai sensi dell'art. 41 bis, comma 6, della L.R. 56/77, che, con deliberazione C.C. n. 31 del 25/6/2002, è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai sigg. Gallo Valter e Quazzo Maria Grazia per la ristrutturazione edilizia di un edificio da destinare a fabbricato residenziale con ampliamento, sito in Mango, Via Circonvallazione n.ro 107 distinto in mappa al foglio 8 mappali n. 305-303.

Mango, 22 luglio 2002

Il Responsabile del Settore Tecnico  
Silvano Picollo

11

## Comune di Margarita (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 28/2/2000 - Approvazione del Regolamento Edilizio Comunale**

## Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. di approvare, ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge regionale 8.7.99, il regolamento edilizio comunale nel testo allegato al presente atto deliberativo, di cui forma integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli, n. 1 l'art. 27 bis relativo a disposizioni transitorie, n. 10 modelli allegati, n. 1 modello 4 bis relativo a concessioni gratuite per opere edilizie, n. 1 appendice all'art. 31 e certificato con gli estremi di approvazione del regolamento;

2. di dichiarare espressamente che il predetto regolamento è conforme a quello tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione del 29.7.1999, n. 548-9691, 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;

3. di dare atto che la presente deliberazione è soggetta al solo controllo di legittimità e, divenuta esecutiva, assumerà efficacia con la pubblicazione 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.

12

## Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 in data 23.7.2002 - "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. 29 del 23.7.2002 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 dall'8.8.2002, entro i 15 gg successivi chiunque può presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Monasterolo di Savigliano, 8 agosto 2002

Il Funzionario  
Bruno Parizia

13

Comune di Riva presso Chieri (Torino)

**Variante al P.R.G.C. adottata con deliberazione C.C. n. 33 del 3.12.2001. Adeguamento di limitata entità ai sensi dell'art. 17, punto 8, lettera b, della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. - Aree normative SN23 e RR9**

*Si rende noto "per notizia"*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 20.6.2002 veniva approvata la Variante al P.R.G.C. adottata con deliberazione C.C. n. 33 del 03.12.2001.

Adeguamento di limitata entità ai sensi dell'art. 17, punto 8, lettera b, della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. - Aree normative SN23 e RR9 e che la stessa è depositata presso la segreteria del Comune e pubblicata per estratto all'Albo pretorio per 30 giorni dal 7.8.2002 al 6.9.2002.

Il Sindaco  
Angelo Baltramo

Il Responsabile del Servizio  
Sebastiano Leta

14

Comune di Rivalta di Torino (Torino)

**Rendiconto della gestione esercizio 2001**

Il Segretario Generale

Vista la deliberazione consiliare n. 57 del 2 luglio 2002, divenuta esecutiva il 22.7.2002

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione è stato approvato il Rendiconto della Gestione di questo Comune relativo all'esercizio 2001, e che lo stesso è a disposizione dei cittadini che vogliono esaminarlo presso l'Ufficio del Cittadino.

Il Segretario Generale  
Giuseppe Geraci

15

Comune di Roccaforte Mondovì (Cuneo)

**Bando per l'assegnazione dei posteggi sul mercato settimanale di Roccaforte Mondovì**

Il Comune di Roccaforte Mondovì intende assegnare in regime di concessione decennale i posteggi disponibili sul mercato settimanale.

Il mercato è previsto al venerdì dalle 8.00 alle 13.00.

Il mercato comprende n. 12 posteggi, di cui fino a 5 per prodotti del settore alimentare.

Sono inoltre previsti n. 5 posteggi, in aggiunta ai suddetti, riservati ai produttori agricoli.

I banchi del settore alimentare sono ripartiti secondo i seguenti settori merceologici trattati:

Carni, 1 banco - Pesce, 1 banco - Formaggi e salumi, 1 banco - Frutta e verdura, 1 banco - Dolciumi, 1 banco.

I banchi del settore non alimentare vengono ripartiti secondo i seguenti settori merceologici trattati:

Vestiaro, 1 banco - Pelletteria e accessori vestiaro, 1 banco - Musica, 1 banco - Giocattoli e cartoleria, 1 banco - Biancheria intima e per la casa, 1 banco - Casalinghi e ferramenta, 1 banco - Calzature, 1 banco.

I Commercianti interessati alla assegnazione dei posteggi devono presentare istanza entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Gli uffici comunali entro il 30.9.2002 predispongono apposita graduatoria, per ciascuna tipologia di banchi prevista, che terrà conto:

- della maggiore anzianità nella attività di commercio su area pubblica, come risultante dall'iscrizione al registro imprese,
- (in caso di parità) della maggiore anzianità della autorizzazione esibita,
- (in caso di parità) della data di presentazione della domanda.

Con la stessa tempistica suddetta vengono assegnati n. 5 posti riservati agli agricoltori.

Il testo integrale del presente bando e lo schema per la presentazione della domanda sono disponibili presso l'ufficio segreteria del Comune.

Roccaforte Mondovì, 26 luglio 2002

Il Responsabile  
Mauro Fulcheri

16

Comune di San Gillio (Torino)

**Piano regolatore generale comunale - Progetto preliminare di variante**

Il Responsabile dell'area tecnica

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 19.7.2002, divenuta esecutiva il 3.8.2002, con la quale, in conformità del 15° comma, dell'art. 15, della L.R. n. 56/77 e s.m.i., è stato adottato il Progetto Preliminare modificato di Variante del P.R.G.C.;

rende noto che

che il Progetto Preliminare di Variante del P.R.G.C. è depositato presso l'Ufficio Tecnico Comunale a disposizione di chiunque intenda prenderne visione dal 4.8.2002 al 2.9.2002 tutti i giorni dalle ore 09,00 alle ore 12,00. Nei successivi trenta giorni, cioè a partire dal 03.09.2002 e sino al 02.10.2002, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse limitatamente alle parti di variante modificate e relative al tracciato della nuova strada di collegamento tra la S.P. San Gillio-Pianezza e la S.P. Valdellatorre e agli adeguamenti indispensabili per risolvere la problematica idrogeologica e del PAI.

Tali osservazioni dovranno essere presentate all'Ufficio Tecnico Comunale in triplice copia, di cui una in bollo.

Il Responsabile dell'area Tecnica  
Giuseppa Parrinello

17

Comune di Sizzano (Novara)

**Avviso circa il deposito presso l'ufficio di segreteria comunale del piano di recupero di iniziativa privata presentato dal sig. Bianchi Gerolamo e riguardante l'immobile ubicato in Sizzano al fg. 9 mappale 308**

Il Sindaco

Vista la delibera di Consiglio comunale n. 12 del 23.7.2002, dichiarata immediatamente eseguibile;

avvisa

che il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dal sig. Bianchi Gerolamo e riguardante l'immobile ubicato in Sizzano al fg. 9 mappale 308, adottato da questo Comune con la succitata delibera è depositato presso l'ufficio di segreteria comunale per la durata di 30 giorni consecutivi a decorrere dall'8 agosto 2002 al 6 settembre 2002.

Durante il periodo di deposito chiunque può prenderne visione nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 16,30 alle ore 18,30;

- il sabato e festivi dalle ore 10 alle ore 12.

Nei successivi 30 (trenta) giorni e precisamente a decorrere dal 7 settembre 2002 e fino al 6 ottobre 2002, chiunque ne abbia interesse, può presentare eventuali osservazioni, in triplice copia, di cui una in bollo.

Sizzano, 8 agosto 2002

Il Sindaco  
Antonio Conterbia

18

Comune di Torre Canavese (Torino)

**Decreto n. 1/2002 - Lavori di realizzazione 1° comparto area industriale attrezzata - Decreto di occupazione temporanea e d'urgenza**

Il Responsabile del procedimento

Vista la legge 22 ottobre 1971, n. 865 e successive modificazioni ed aggiunte;

Visto l'art. 106 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;

Visto il TULCP n. 383/34 e s.m.i.;

Visti gli artt. 1 e 3 della legge 3.1.1978 n. 1 e s.m.i.;

Vista la legge 9.6.1990, n. 142 e s.m.i.;

Visti gli artt. 71 e seguenti della legge 25/6/1865, n. 2359 e s.m.i.;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44;

Vista la restante normativa vigente in materia;

Visto l'art. 20 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, come modificato con l'art. 14 della legge 28 gennaio 1977, n. 10;

Vista la deliberazione C.C. n. 16 del 9.0.1996 con la quale veniva adottato il Piano delle aree per gli insediamenti produttivi - 1° comparto, ai sensi dell'art. 42 L.R. 5.12.1977 n. 56, successivamente approvato con Del. C.C. n. 36 del 27.6.1996 in via definitiva, teso a favorire un disciplinato e corretto insediamento di imprese e così contemperare, in linea con gli orientamenti della disciplina dell'uso dei suoli, l'interesse al razionale uso della terra con le esigenze dell'economia e della promozione del lavoro;

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 13 del 3.3.2000;

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 71 del 29.11.2001 con la quale, tra l'altro, veniva approvato il piano integrativo d'esproprio, dando atto che i lavori di cui al progetto approvato con la deliberazione consiliare n. 16 del 7-4-1996 rivestono carattere di pubblica utilità;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 18.7.2002 con la quale veniva deciso di procedere per l'occupazione d'urgenza dei terreni siti in territorio del Comune di Torre Canavese indicati nel piano integrativo d'esproprio approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 71 del 29.11.2001 e sottoelencati:

N. rif.	Ditta catastale	Ditta attuale	F.	n.	A.C.A.	Area da occupare mq.
1	Antonino Eligio (omissis) propr. per 1/1	Perri Gabriele (omissis) propr. per 1/2 Fogliatti Italia (omissis) propr. per 1/2	21	89	28.81	.2.881
2	Bisio Giovanni	Perri Gabriele	21	317	13.67	1367

	(omissis) prop. per 1/1	(omissis) prop. per 1/2 Fogliatti Italia (omissis) prop. per 1/2	(ex 90 sub. a)			
3	Bisio Giovanni (omissis) prop. per 1/1	Perri Riccardo (omissis) prop. per 1/2 Giordano Fortunata (omissis) prop. per 1/2	21 (ex 90 sub. b)	318	5.50	550
4	Bisio Giovanni (omissis) prop. per 1/1	Perri Riccardo (omissis) prop. per 1/2 Giordano Fortunata (omissis) prop. per 1/2	21 (ex 91 sub. a)	309	9.56	956
5	Bisio Giovanni (omissis) prop. per 1/1	Perri Gabriele (omissis) prop. per 1/2 Fogliatti Italia (omissis) prop. per 1/2	21 (ex 91 sub. b)	310	8.90	890
6	Bisio Giovanni (omissis) prop. per 1/1	Perri Riccardo (omissis) prop. per 1/2 Giordano Fortunata (omissis) prop. per 1/2	21	92	18.52	1.852

Considerato che, per l'esecuzione dei detti lavori, si rende necessario disporre l'urgente occupazione delle aree;

Visto il piano particellare dei beni da occupare;

Visto l'elenco delle ditte proprietarie dei beni da occupare;

Visti gli strumenti urbanistici vigenti in questo comune;

Visto il progetto esecutivo dell'opera da realizzare; dato atto che occorre al più presto procedere all'esecuzione dei lavori;

*decreta*

Art. 1

E' disposta a favore del Comune di Torre Canavese l'occupazione temporanea e d'urgenza dei terreni sopra indicati e di proprietà delle ditte a fianco ad essi indicate.

Art. 2

L'occupazione che riguarda beni occorrenti per la realizzazione del piano per insediamenti produttivi - 1<sup>a</sup> comparto, precisando che l'immissione nel possesso dovrà avvenire entro il 2.9.2002 ed avrà la durata, al massimo, fino al 28.11.2004 che corrisponde al termine ultimo per il completamento delle espropriazioni fissato che la su citata deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 29.11.2001.

Art. 3

Al momento dell'effettiva occupazione degli immobili si provvederà, previo avviso alle parti, a redigere los tato di consistenza degli immobili unita-

mente al verbale di immissione in possesso ai sensi dell'art. 3 della legge 3.1.1978 n. 1.

Art. 4

L'indennità di occupazione da corrispondersi ai proprietari delle aree suddette sarà determinata con le modalità stabilite dall'art. 20 della legge 22.10.1971 n. 865, modificata con l'art. 14 della legge 28.1.1977 n. 10 e dell'art. 2 della legge 29.7.1980 n. 385.

Art. 5

Contro il presente atto è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità da parte di chi abbia interesse, entro il termine di 120 giorni dalla data della notificazione della comunicazione dell'atto, od, in alternativa in primo grado, ed ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. del Piemonte, entro giorni 60 dalla data di notificazione o della comunicazione dell'atto stesso.

Art. 6

Il presente Decreto verrà: - pubblicato sul BUR Piemonte; - pubblicato all'Albo Pretorio Comunale; - notificato alle Ditte interessate.

Art. 7

Il responsabile del procedimento ai sensi della legge 7.8.1991 n. 241 è il Segretario Comunale Baglivo dott. Fernando.

## Art. 8

Della redazione degli stati di consistenza, rimane incaricato il tecnico Geom. Adriano Ghione con studio in Castellamonte (TO) Via A. Ghione n. 5;

*ordina*

Al su citato Geom. Adriano Ghione, di procedere alla compilazione, a termine di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 2-3 della citata Legge n. 1/1978, dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa;

*autorizza*

a tale fine, il tecnico su citato ad introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Segretario Comunale di Torre Canavese - Responsabile del Procedimento, almeno venti giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui all'art. 3, ultimo comma della legge 3.1.1978 n. 1.

Torre Canavese, 25 luglio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Fernando Baglivo

19

Comune di Trecate (Novara)

**Avviso proposta di zonizzazione acustica**

Il Responsabile del Settore urbanistica - sportello unico

Vista la relazione tecnica e gli elaborati contenenti la proposta di zonizzazione acustica predisposti dall'ARPA di Alessandria per il Comune di Trecate;

Vista la Legge Regionale 20/10/2000, n. 52;

Vista la delibera della Giunta Regionale 6/8/2001, n.85-3802;

*avvisa*

Che sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Trecate, la relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per l'esame da parte del pubblico.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni e sarà pubblicato sul B.U.R.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Trecate ed alla Provincia di Novara proposte ed osservazioni.

Entro 120 (centoventi) giorni dall'avvio della procedura, la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Trecate, 18 luglio 2002

Il Responsabile del Settore Urbanistica Sportello Unico  
Giovanni Cagnoni

20

Comune di Trofarello (Torino)

**Piano insediamenti produttivi in area D3 - D4 della variante strutturale del PRGC ed il progetto definitivo delle opere di urbanizzazione adottati con deliberazione consiliare n. 48 del 8.7.2002**

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

*avvisa*

Che: il "Piano insediamenti produttivi in area D3 - D4 della variante strutturale del PRGC ed il progetto definitivo delle opere di urbanizzazione" adottati con deliberazione consiliare n. 48 del 8.7.2002, esecutiva in data 24.7.2002, saranno depositati presso la sede comunale e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio per la durata di 30 giorni consecutivi dal 8.8.2002.

Durante tale periodo chiunque potrà prenderne visione e nei successivi 30 giorni, dal 9.9.2002 fino al 8.10.2002, potrà presentare "osservazioni e proposte" nel pubblico interesse.

Trofarello, 25 luglio 2002

Il Responsabile Servizio  
Claudia Azzini

21

Comune di Vignolo (Cuneo)

**Avviso deposito atti**

Il Sindaco di Vignolo rende noto quanto segue:

Presso la Segreteria comunale sono depositati ed in pubblica visione gli atti relativi a procedimento espropriativi degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strada provinciale n. 23 Borgo San Dalmazzo - Cervasca - bivio SP 422 - Caraglio, Strada provinciale n. 41 Cuneo Bernezzo.

Lavori di costruzione di una rotatoria alla intersezione con la SP 41 Cuneo Vignolo.

L'avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, Via Roma 6, 12010 Vignolo (CN), tel. 0171/48173, fax 0171/48294.

Il Sindaco  
Alessandro Verardo

22

Comune di Volvera (Torino)

**Estratto di avviso di pubblico incanto - alienazione mediante pubblico incanto di area di proprietà comunale posta in Volvera (TO)**

Comune di Volvera (Torino) via Ponsati, 34 Cap. 10040 Tel. 011/98.57.200 - Fax 011/98.50.655 urp@comunevolvera.it.

*Oggetto:* alienazione mediante pubblico incanto di area di proprietà comunale posta in Volvera (TO).

*Lotto unico:* fg. XI mapp. nn. 497-498 di mq. 2.574,00 prezzo a base d'asta euro 93.055,52;

*Deposito cauzionale:* euro 9.305,52.

Le offerte dovranno pervenire entro il giorno 18 settembre 2002 alle ore 12.00.

L'asta si terrà il giorno 19 settembre 2002 alle ore 9,30, con il sistema delle offerte segrete in aumento di cui agli articoli 73, lett. C), 76 I - II comma, e articolo 77 del R.D. 23.5.1924 n. 827.

Il bando avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito del Comune intestato [www.comunevolvera.it](http://www.comunevolvera.it).

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio Contratti del Comune intestato, durante gli orari di apertura al pubblico.

Volvera, 29 luglio 2002.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Gianluigi Peretto

23

Provincia di Alessandria

**Determinazione dirigenziale n. 439 del 5.6.2002. Domanda (Prot. n. 16622 del 30/12/1997) e successive integrazioni (Prot. n. 12125 del 12/8/1998) della Ditta Costanzo Luigi per rinnovo e subingresso a sanatoria nella concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Fiume Bormida in Comune di Castellazzo Bormida**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, il rinnovo e subingresso a sanatoria nella concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Bormida in Comune di Castellazzo Bormida ad uso irriguo a favore della Ditta Costanzo Luigi - (omissis) assentita precedentemente con D.M.LL.PP. n. 97383 in data 2/12/1972 alla Ditta Cresta Giacomo, Giuseppe e Vittorio F.lli.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 31/3/1993, giorno successivo alla scadenza del precedente D.P.R. n. 97383 in data 2/12/1972 nella misura massima di mod. 0,38 (l/s 38) e media di mod. 0,35 (l/s 35).

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 22/1/2002, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 31/3/2002 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciare defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di l/s 450 fino al 31/12/2004 e di l/s 900 dal 1/1/2005;

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Difesa del Suolo - Via - Protezione Civile  
Ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - Saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della

derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Fiume Bormida.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

24

Provincia di Asti - Servizio ambiente-sezione risorse idriche ed energetiche

**Determinazione dirigenziale n. 47910 del 1.7.2002. T.U. 1775/1933 - Domanda presentata in data 14.10.1997 (prot. n. 34224) alla Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche della Azienda Agricola Torre di Batibò dei dott.ri Durandi Luca e Gaetano per il rinnovo della concessione trentennale di derivazione d'acqua dal torrente Bobore e dal rio Bello nei comuni di Asti e di Celle Enomondo (At) ad uso irriguo**

Il Dirigente del servizio ambiente

(omissis)

*determina*

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere all'Azienda agricola Torre di Batibò dei dott.ri Durandi Luca e Gaetano il rinnovo della derivazione di mod. max 0,55 di acqua dal torrente Bobore e dal rio Bello nei comuni di Asti e di Celle Enomondo (At) per uso irriguo, (omissis).

2) di accordare il rinnovo della concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dalla data suddetta del canone annuo di euro 11,05, soggetto a periodici aggiornamenti I.S.T.A.T., ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36 (omissis).

3) di approvare il disciplinare di rinnovo della concessione (omissis) -

(omissis)

*disciplinare*

(omissis)

Art. 6 - Garanzie da osservarsi

A carico della Ditta concessionaria sarà l'esecuzione e la manutenzione di tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque derivate in dipendenza del rinnovo della concessa derivazione, anche se il bisogno di dette opere venga accertato in seguito (omissis).

Art. 7 - Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

(omissis) - la ditta concessionaria dovrà:

- a) garantire il libero rilascio a valle delle proprie opere di presa, del Deflusso Minimo Vitale (D.M.V.), pari in questo caso a litri/sec. 32,46, relativamente al torrente Bobore, ed a litri/sec. 0,827, relativamente al rio Bello.

L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qual volta la portata istantanea disponibile risulti inferiore o uguale al valore minimo suindicato.

(omissis)

Art. 8 - Deflusso minimo vitale

E' fatta salva la possibilità della Amministrazione concedente di introdurre ulteriori disposizioni o modificare quelle esistenti in merito al rispetto di portate minime di rilascio nel campo dei valori del deflusso naturale superiore al D.M.V., preso quale valore di base.

(omissis)

Asti, 28 maggio 2002

(omissis)

Il Capo Servizio Ambiente  
Oreste Meschia

45

Provincia di Biella

**Rettifica Comunicazione calendario ex. D.M. 23.11.2001 e istituzione Ufficio Deposito progetti IPPC**

Vista la Direttiva 96/61/CE;

Visto il D.Lgs. 372/ 1999;

Visto il D.M. 23.11.2001, avente per oggetto "Dati formato e modalità delle comunicazioni di cui all'art. 10, co. 1 del decreto legislativo 4 agosto 1999 n. 372" e successive modifiche e integrazioni;

Vista la Determinazione n. 2545 del 28.6.02, con la quale questo ha stabilito il calendario per la presentazione delle domande di autorizzazione integrata ambientale relativa a complessi IPPC;

Si rende noto che con D.D. n. 2899 del 19.7.2002, si rettifica al precedente calendario IPPC, pubblicato sul B.U.R. n. 28 del 11.7.2002, e si costituisce il Servizio IPPC presso il Servizio V.I.A. della Provincia di Biella. Presso gli uffici di via Quintino Sella 12 - 13900 - Biella è altresì costituito l'ufficio deposito per le pratiche IPPC.

Il responsabile è il Dott. Marco Fornaro.

Scaglione

Intervallo per la  
presentazione dell'istanza  
dal al

1°	1.12.02	31.12.02
2°	1.3.03	31.3.03
3°	1.5.03	30.5.03
4°	1.10.03	31.10.03
5°	1.12.03	31.12.03
6°	1.3.04	31.3.04

Categorie di attività industriali di cui  
all'Allegato 1 D.Lgs. n. 372/99

6.1; 2.2; 3.1; 2.3; 2.5; 3.3;  
4.1; 6.3; 1.2;  
6.2;6.6; 1.1; 6.4;  
5.3  
2.6

Rimanenti categorie di attività

Biella, 23 luglio 2002

Il Dirigente  
del Settore Tutela Ambientale ed Agricoltura  
Giorgio Saracco

1

Provincia di Biella

**D.D. n. 3046 del 30 luglio 2002. Direttiva disoccupati "Mercato del lavoro" a.f. 2002/03 - D.G.P. n. 73 del 5.3.02. Approvazione delle graduatorie, dei corsi non ammessi, delle attività reiterate e delle attività pluriennali pregresse**

(omissis)

Il Dirigente

(omissis)

determina

- Di approvare, ai soli fini amministrativi, relativamente alla Direttiva Disoccupati - Mercato del Lavoro 2002/03:

- la graduatoria delle nuove attività relative ai corsi approvati e finanziati, approvati e non finanziati, non approvati per il mancato raggiungimento del punteggio minimo suddivisi per Assi, Misure,

Azioni, Linee d'intervento (allegato A che diventa parte integrante e sostanziale del presente atto);

- l'elenco dei corsi non ammessi (allegato B che diventa parte integrante e sostanziale del presente atto);

- l'elenco dei corsi pluriennali pregressi (allegato C che diventa parte integrante e sostanziale del presente atto);

- l'elenco dei corsi reiterati (allegato D che diventa parte integrante e sostanziale del presente atto);

- di consentire agli operatori, ai fini della massimizzazione dell'impegno di spesa, di rinunciare a quei corsi che per svariati motivi ritengano di non poter realizzare onde poter procedere ai conseguenti scorrimenti della graduatoria in questione, stabilendo che l'eventuale rinuncia in questione, se comunicata entro il 28 settembre 2002, non produrrà effetti negativi nella valutazione delle future attività dei soggetti interessati, considerato che essa è finalizzata essenzialmente a consentire il massimo utilizzo delle risorse senza eccessivi appesantimenti procedurali;

- di rinviare a successiva determinazione dirigenziale l'impegno e l'affidamento in gestione ai rispettivi operatori i corsi che risulteranno approvati e finanziati, dando atto che l'impegno di spesa trova copertura finanziaria nei seguenti Capitoli P.E.G.: Cap. 02030320 "Direttiva finalizzata alla lotta contro la disoccupazione (Mercato del Lavoro) 2002/2003 -

Fondi P.O.R./FSE (V)"; Cap. 02030321 "Direttiva finalizzata alla lotta contro la disoccupazione (Mercato del Lavoro) 200/2003 - Fondi Bilancio Regionale (V)"; Cap. 020303022 "Direttiva finalizzata alla lotta contro la disoccupazione (Mercato del Lavoro) 2002/2003 - Fondi Statali (V)";

- di rinviare a successivi atti amministrativi l'approvazione del documento relativo alle disposizioni di dettaglio in materia di gestione e controllo amministrativo delle attività di Formazione Professionale per l'anno 2002/2003 riconducibili alla Direttiva Mercato del Lavoro, nel rispetto degli indirizzi e criteri generali formulati dalla Regione Piemonte e dalla Comunità Europea, nonché nel rispetto delle relative normative comunitarie, nazionali e regionali.

Gli allegati della presente determinazione sono consultabili sul sito Internet [www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it) e all'Albo pretorio della Provincia di Biella - Via Quintino Sella 12.

Il Dirigente  
Oliviero Girardi

2

Provincia di Novara

**S.P. di Granozzo. Declassificazione a titolo comunale del tratto di strada provinciale interno dell'abitato di Lumellogno compreso tra la progr. Km. 1+150 e la progr. Km. 2+855 della strada provinciale di Granozzo**

Il Consiglio provinciale

Con n. 18 voti favorevoli su n. 18 presenti e votanti in modo palese;

*delibera*

1. di declassificare a comunale il tratto di strada provinciale interno dell'abitato di Lumellogno compreso tra la progr. Km. 1+150 e la progr. Km. 2+855 della strada provinciale di Granozzo;

2. di dare atto che sono stati espressi i pareri favorevoli, come risulta dai relativi visti apposti sulla proposta di deliberazione, dai Responsabili dei Servizi interessati e di Ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, nonché dal Segretario Generale.

3. di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata a:

U.O. Viabilità

U.O. Supporto Amministrativo Settori Tecnici

(omissis)

3

Provincia di Torino

**Area Ambiente Parchi Risorse Idriche e Tutela della Fauna - Servizio Valutazione Impatto Ambientale - Centro per il deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti speciali pericolosi e non - Augusta Trasporti S.r.l. - Comune di Candiolo (TO) Loc. Pignere - Procedura di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 12, della legge regionale n. 40/98**

### **- Giudizio positivo di compatibilità ambientale ed autorizzazioni coordinate**

Con riferimento al progetto presentato dalla Società Augusta Trasporti S.r.l. si pubblica, a conclusione della procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 12 comma 8 della L.R. 40/98, per estratto la Deliberazione di Giunta Provinciale n. 929-158147-2002.

N.B.: I testi integrali e gli allegati alla presente deliberazione sono depositati presso l'ufficio Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino Via Valeggio 5.

Oggetto: Centro per il Deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti speciali pericolosi e non - Augusta Trasporti S.r.l. - Comune di Candiolo (TO) Loc. Pignere - Procedura di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 12, della legge regionale n. 40/98 - Giudizio positivo di compatibilità ambientale ed autorizzazioni coordinate

(omissis)

con voti unanimi espressi in forma palese, la Giunta Provinciale

*delibera*

1) di esprimere per i motivi indicati in premessa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 40/98 giudizio positivo di compatibilità ambientale relativamente al progetto di cui all'istanza del 3/1/2002 e successive integrazioni, denominato: "Centro per il deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti speciali pericolosi e non", da realizzarsi in Comune di Candiolo, loc. Pignere (TO), allegato alla presente deliberazione quale Allegato A di cui costituisce parte integrante, presentato dalla società Augusta Trasporti S.r.l., con sede legale in Candiolo (TO), Strada delle Pignere n. 3, (omissis), con iscrizione alla C.C.I.A.A. di Torino n. T0058227M.

Il giudizio di compatibilità ambientale è subordinato all'ottemperanza alle prescrizioni per la mitigazione, compensazione e monitoraggio degli impatti, riportate nell'Allegato C, facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale di cui al punto 1), ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia, ai sensi dell'art. 12, comma 9 della legge regionale 40/98, per la durata di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Scaduto il termine senza che siano stati iniziati i lavori per la realizzazione del progetto, il giudizio di compatibilità ambientale decade e, ai fini della realizzazione del progetto, la procedura è integralmente rinnovata;

3) di dare atto che ai sensi dell'art. 12 comma 3 della L.R. 14 dicembre 1998 n. 40 che il giudizio di cui al punto 1) è comprensivo altresì delle seguenti autorizzazioni ed approvazioni:

a) approvazione del progetto di cui all'Allegato A sopra richiamato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 del D.Lgs. 22/97 e s.m.i., per la realizzazione di un "Centro per il deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti speciali pericolosi e non", da realizzarsi in Comune di Candiolo, loc. Pignere (TO), relativamente ai codici CER dei rifiuti confe-

ribili che sono stati identificati nella tabella 1 dell'Allegato D e secondo le modalità di stoccaggio di cui all'Allegato E, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) autorizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 comma 5 del D.Lgs. 22/97 e s.m.i. alla realizzazione delle opere previste come da progetto e successive integrazioni presso l'area, individuata nel progetto stesso, nel Comune di Candiolo, loc. Pignere (TO), dando altresì atto che l'approvazione di cui alla precedente lettera a) costituisce, in forza della norma sopra richiamata, variante parziale al P.R.G.C. di Candiolo, che richiederà un adeguamento delle tavole e delle norme di Piano per cui dovrà essere stralciata l'area in questione, individuata allo stato attuale con la lettera I1 ed identificata con una nuova area I1\* per la quale escludere il divieto di insediamento di industrie e depositi pericolosi e nocivi di qualsiasi genere o natura di cui all'art. 21, comma 5 del P.R.G.C.) di Candiolo e consentire pertanto l'insediamento di impianti autorizzati che trattano rifiuti pericolosi; per quanto attiene agli aspetti di carattere urbanistico, devono essere rispettati gli obblighi inerenti l'assolvimento degli oneri di urbanizzazione a favore del Comune di Candiolo;

c) autorizzazione per anni cinque, a decorrere dalla data del presente provvedimento, del progetto di cui all'Allegato A sopra richiamato ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del D.Lgs. 22/97 e s.m.i., per la realizzazione di un "Centro per il deposito preliminare e la messa in riserva di rifiuti speciali pericolosi e non", da realizzarsi in Comune di Candiolo, loc. Pignere (TO), subordinatamente all'ottemperanza delle prescrizioni tecniche e gestionali riportate nell'Allegato F, facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4) di disporre che, entro il termine di 60 giorni dalla data di regolare esecuzione o collaudo dell'impianto autorizzato, la società proponente presenti alla Provincia di Torino - Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche le idonee garanzie finanziarie di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 20-192 del 12/6/2000; l'efficacia della presente autorizzazione è sospesa fino al momento dell'avvenuta accettazione da parte della Provincia delle garanzie prestate; nel caso in cui le garanzie non vengano presentate entro il suddetto termine è facoltà di questa Provincia provvedere alla diffida e successivamente alla revoca dell'autorizzazione;

5) di disporre inoltre che:

a) entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica del presente provvedimento, la società proponente presenti alla Provincia di Torino - Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche i seguenti elaborati:

[] un progetto esecutivo di barriera verde che comprenda tipi di piante (ad esempio sempreverdi), età, densità, gestione e cura delle medesime nel tempo, qualità estetiche e fonoassorbenti, rapidità con cui si stima cresceranno ed idonei elaborati di progetto rappresentativi delle loro caratteristiche tecniche ed estetiche;

[] il calendario previsto per il monitoraggio acustico (i risultati dello stesso dovranno essere trasmessi alla Provincia entro 20 giorni dalla loro effettuazione);

[] le specifiche tecniche della vasca di prima pioggia nonché le modalità operative di gestione della stessa;

[] un progetto esecutivo del tamponamento del terzo lato del capannone;

[] un progetto esecutivo dei bassi cordoli al fine di assicurare una separazione dei rifiuti all'interno del capannone in base alle loro caratteristiche chimico-fisiche nonché una rappresentazione planimetrica degli stessi;

[] un piano di dismissione dell'impianto relativo alla cessazione delle attività di stoccaggio rifiuti;

in ogni caso l'entrata in esercizio dell'impianto è subordinata all'approvazione dei suddetti elaborati;

b) prima dell'avvio dell'esercizio la società proponente provveda ad effettuare quanto segue:

[] le procedure di gestione della viabilità interna, delle principali attività lavorative non ancora documentate e dell'accesso dei mezzi all'impianto dovranno essere trasmesse all'A.R.P.A. - Dipartimento Subprovinciale di Torino ed alla Provincia di Torino - Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'esercizio;

[] dovranno essere specificate le volumetrie dei rifiuti stoccabili, esplicitando i calcoli di quantificazione effettuati che dovranno essere trasmessi alla Provincia di Torino - Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'esercizio dell'impianto;

[] dovrà essere data comunicazione all'A.R.P.A. - Dipartimento Subprovinciale di Torino ed alla Provincia di Torino - Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche sulla data di inizio dell'attività almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'esercizio;

6) di dare atto che la presente autorizzazione non esonera dal conseguimento degli atti o provvedimenti di competenza di altre Autorità, previsti dalla legislazione vigente per l'esercizio dell'attività in oggetto; la medesima non è efficace in assenza anche solo temporanea dei suddetti provvedimenti;

7) di dare atto che l'approvazione del presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico della Provincia;

8) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

(omissis)

Il Segretario Generale  
E. Sortino

Il Presidente della Provincia  
M. Bresso

4

Provincia di Torino

**Prat. n. 98/2002. Legge 22.10.1971 n. 865 art. 20 - 3.1.1978 n. 1 art. 3. Occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione del nuovo ponte promiscuo stradale - ferroviario sul torrente Chisone nel Comune di Pinerolo**

(omissis)

determina

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 5.2.2002 data del provvedimento con

cui venne perfezionata la pubblica utilità, degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato ditte che forma parte integrante della presente determinazione.

Art. 2

La presente determinazione 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 emanazione della presente determinazione.

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

La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge.

Art. 5

Estratto della presente determinazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Pinerolo.

Art. 6

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La presente determinazione non ha rilevanza contabile.

Torino, 26 luglio 2002

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

5

Provincia di Torino

**Prat. 21/98. Costruzione strada di collegamento tra S.P. 74 e S.P. 221 di Andrate. Determinazione di esproprio finale. Determinazione n. 118-161935/2002 del 22.7.2002 del Dirigente del Servizio Espropriazioni**

Il Dirigente del servizio espropriazioni

(omissis)

determina

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili seguenti, siti nel Comune di Germagnano ed occorrenti alla realizzazione dell'opera indicata in premessa:

Proprietà	F. mapp.	mq.	partita
Ganio Ottavio Erina	25/549	266	4614
Ganio Ottavio Erina	25/551	4	4614
Ganio Ottavio Erina	25/547	280	4614
Basili Giovanni	19/447	1070	5704
Basili Michele	19/447	1070	5704
Gorbari Francesco	19/447	1070	5704
Gorbari Ugo	19/447	1070	5704

Alisetta Giovanni Emilio	19/447	1070	5704
Alisetta Lorenzo	19/447	1070	5704
Magliola Fernando	19/447	1070	5704
Riva Domilio	19/447	1070	5704
Riva Romolo	19/447	1070	5704
Riva Italo	19/447	1070	5704
Varetto Angelo	19/447	1070	5704
Varetto Anna	19/447	1070	5704
Basili Giovanni	19/448	24	5704
Basili Michele	19/448	24	5704
Gorbari Francesco	19/448	24	5704
Gorbari Ugo	19/448	24	5704
Alisetta Giovanni Emilio	19/448	24	5704
Alisetta Lorenzo	19/448	24	5704
Magliola Fernando	19/448	24	5704
Riva Domilio	19/448	24	5704
Riva Romolo	19/448	24	5704
Riva Italo	19/448	24	5704
Varetto Angelo	19/448	24	5704
Varetto Anna	19/448	24	5704
Carlino Riccardo	10/461	149	4724
Carlino Riccardo	10/463	147	4724

La Provincia di Torino è pertanto autorizzata a procedere alla occupazione permanente e definitiva degli immobili sopra descritti.

Art. 2

La Provincia di Torino notificherà la presente determinazione agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, provvederà in termini di urgenza alla trascrizione della presente determinazione presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari ed adempirà a tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con la presente determinazione.

Art. 3

Estratto della presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Chiaverano.

Art. 4

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 22 luglio 2002

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

6

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: \_\_\_\_\_ li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 103,29</span>	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 51,65</span>	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 46,48</span>	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 23,24</span>	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**

 BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.