

dei lavori a misura, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati di avanzamento (SAL) sarà aggiunto, in proporzione dell'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza; le rate di acconto saranno pagate con le modalità previste dall'articolo 19 del Capitolato Speciale d'Appalto;

c) gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi;

d) i pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute e garanzie effettuate;

e) tutte le eventuali controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza arbitrale ai sensi dell'art. 32 della L. 109/94 e ss.mm. ed ii.

f) responsabile del procedimento: Ing. Donato Iazzolino, via Quintino Sella, n. 12 - 13900 Biella.

Il Dirigente responsabile  
Donato Iazzolino

Provincia di Novara - 1° Settore - Affari Generali

**Avviso di gara appalto n. 56/2002 S.P. Caltignaga - Cameri - Lavori di sistemazione ed allargamento del P.V. nel tratto dal km. 2+800 alla ss. 32**

Provincia di Novara - P.zza Matteotti, 1 - 28100 Novara - Tel. 0321/378262-Fax 0321/378320

Si rende noto che sarà esperita asta pubblica per i lavori sottoelencati:

Appalto n. 56/2002. S.P. Caltignaga Cameri.

Lavori di sistemazione ed allargamento del p.v. nel tratto dal km. 2+800 alla SS. 32.

- Importo a base di gara: Euro 620.000,00, oltre IVA di cui Euro 40.000,00, non soggetto a ribasso per oneri per la sicurezza

- Data gara: 3/10/2002 - ore 10.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 14 del giorno 2/10/2002.

Responsabile del Procedimento: Ing. Giuseppe Gambaro, Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità.

Il bando integrale, cui si fa rinvio per quanto riguarda i requisiti e le modalità, è pubblicato agli Albi Pretori dei Comuni di Novara, di Caltignaga e di Cameri, della Provincia di Novara, nonché sui siti Internet: [www.provincia.novara.it](http://www.provincia.novara.it) e della Regione Piemonte: [www.regione.piemonte.it/governo/bollettino](http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino) e potrà essere ritirato presso i competenti uffici.

Il Responsabile Posizione Organizzativa  
Tiziana Casarotti

32

Regione Piemonte

**Avviso di postinformazione per l'affidamento del servizio di valutazione relativo al DOCUP Obiettivo 2 periodo 2000/2006 Reg. CE 1260/99. Misura 5.1. Cat. 11. CPC 865,866**

Regione Piemonte - Via Viotti 8 - 10121 Torino -  
Tel. 011-432.3009 Fax 011-432.3612

1) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 157/95 s.m.i si rende noto che questa Amministrazione ha proceduto all'affidamento del servizio di valutazione relativo al DOCUP Obiettivo 2 periodo 2000/2006 Reg. CE 1260/99. Misura 5.1. Cat. 11. CPC 865,866.

2) *Procedura di aggiudicazione*: pubblico incanto ex art. 6, comma 1, lett. a), D.Lgs. 157/95 s.m.i.

3) *Criterio di aggiudicazione*: art. 23 comma 1 lett. b), (offerta economicamente più vantaggiosa) D.Lgs. citato.

4) *Numero offerte ricevute*: 8.

5) *Aggiudicatario*: ECOTER S.r.l. corrente in Roma - Via Tevere n. 44.

6) *Importo di aggiudicazione*: Euro 600.000,00 oltre I.V.A.

7) *Data di aggiudicazione*: 27.6.2002.

8) *Data spedizione bando U.P.U.C.E.*: 22.3.2002

9) *Data invio e ricezione presente avviso*: 16.9.2002

Il Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico  
Maria Grazia Ferreri

33

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

**Strada Provinciale 229 della Valsesia - Progetto preliminare per la costruzione del collegamento tra la S.P. 229 e la S.R. 142 a N-E dell'abitato di Romagnano Sesia", presentato dal Dott. Ing. Giuseppe Gambaro Responsabile del Procedimento e Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità della Provincia di Novara con sede in Piazza Matteotti n. 1 - 28100 Novara. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio di procedimento inerente la fase di verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale ai sensi dell'art. 10 comma 2 Legge Regionale 40/98**

In data 29.8.2002 il Dott. Giuseppe Gambaro, Responsabile del progetto in oggetto e Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità della Provincia di Novara con sede in Piazza Matteotti, 1 - Novara, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi a "Strada Provinciale 229 della Valsesia - Progetto preliminare per la costruzione del collegamento tra la S.P. 229 e la S.R. 142 a N-E dell'abitato di Romagnano Sesia". Tale progetto prevede la costruzione di un nuovo tratto di strada che dipartendo dalla strada provinciale n. 229 "della Valsesia" a nord dell'abitato di Romagnano Sesia, mediante uno svincolo a rotatoria, si collega con la

strada Regionale n. 142 "Biellese" a est dell'abitato, sempre con uno svincolo a rotatoria.

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara in data 29.8.2001 prot. n. 39296 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale n. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefono 0321/378430, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verificata 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 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'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale Dott. Alberto Ventura, tel. 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Dirigente di Servizio  
Edoardo Guerrini

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

**Progetto di impianto idroelettrico ad acqua fluente denominato "Perrero, Comuni di Massello, Prali, Salza di Pinerolo, Perrero - Proponente: Enel Green Power, Pisa. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.**

1) Si comunica che l'Enel Green Power con sede legale in Pisa, Via Andrea Pisano n. 120, 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 ad acqua fluente denominato "Perrero", localizzato nei comuni di Massello, Prali, Salza di Pinerolo, Perrero, rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento suddetto è l'Ing. Valerio Vittone tel. 011/861 3825 fax. 011/861 3857, del Servizio V.I.A.

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

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle risorse idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13) - Oggetto del procedimento: Acquedotto Consorziale Della Piana (AT) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di quattro pozzi che alimentano l'acquedotto consortile, denominati 1, 2, 3 e 4, ubicati nel territorio comunale di San Paolo Solbrito - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

*Data di avvio:* 9/9/2002

*n. di protocollo dell'istanza:* 6831 *n. assegnato:* 232

*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 delle risorse idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13) - Oggetto del procedimento: Comune di**

**Cannero Riviera (VCO) - Definizione dell'area di salvaguardia della nuova sorgente dell'acquedotto comunale denominata "Le Sponde", ubicata nel territorio comunale di Oggebbio - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

*Data di avvio:* 12/8/2002

*n. di protocollo dell'istanza:* 6227 *n. assegnato:* 262

*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 delle risorse idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13) - Oggetto del procedimento: Comune di Venaria Reale (TO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia del pozzo 64, che alimenta l'acquedotto comunale, di proprietà della Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

*Data di avvio:* 3/9/2002

*n. di protocollo dell'istanza:* 6659 *n. assegnato:* 264

*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 Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di "Adeguamento S.A.T.T. (Sistema Autostradale Tangenziale di Torino) - tratta svincolo Interporto Torino/Interscambio di Bruere" nei Comuni di Rivoli e Rivalta - 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 8/8/2002, con nota prot. n. 7855/26.2, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino ha ricevuto da parte dell'Ativa S.p.A., con sede legale in Torino, C.so Francia n. 22, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo di "Adeguamento S.A.T.T. (Sistema Autostradale Tangenziale di Torino) - tratta svincolo Interporto Torino/Interscambio di Bruere" nei comuni di Rivoli e Rivalta, allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9 della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001.

Con nota n. 8236 del 23/8/2002 il Responsabile del Procedimento ha richiesto, per l'attivazione delle procedure di approvazione, una dichiarazione da parte dell'Ente proponente in merito alla possibilità che il progetto rientri o meno nel caso previsto dall'art. 6 della legge 109/04.

L'Ativa con nota n. 10686 del 4/9/2002, ricevuta dalla Direzione Regionale Trasporti in data 9/9/2002 prot. 8693/26.2, ha comunicato che il progetto in esame non rientra nel caso previsto dall'art. 6 della legge 11/2/1994 n. 109 e s.m.i. in quanto trattasi di opera di competenza dell'ANAS, affidata in concessione all'Ativa con convenzione stipulata in data 28 luglio 1999, e che la realizzazione dell'infrastruttura da parte della Società concessionaria, a prevalente capitale privato, avverrà interamente con risorse proprie in assenza di contributi dello Stato.

*Data di avvio del procedimento:* 9/9/2002

*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, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00).

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.

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'Arch. Riccardo Lorizzo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324232).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tri-

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

Il Responsabile del Procedimento  
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di Impianti di innevamento programmato "Alpette Sises" e "Anfiteatro" nei comuni di Sestriere e di Sauze di Cesana - 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 2.9.2002, con nota prot. n. 8491/26.0, la Direzione regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, ha ricevuto, da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto di Impianti di innevamento programmato "Alpette Sises" e "Anfiteatro" nei Comuni di Sestriere e di Sauze di Cesana, unitamente 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 5.11.2001.

*Data di avvio del procedimento:* 2.9.2002

*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, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00).

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.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Lorenzo Garrone, Dirigente assegnato in posizione di staff intermedio alla struttura organizzativa speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale con distacco alla Direzione Trasporti per le attività dell'Unità flessibile per l'attuazione del progetto "Interventi per i Giochi Olimpici Invernali Torino 2006" (tel. 011/4325214); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Matteo Tabasso, funzionario del Settore Grandi Infrastrutture e Ferrovie (tel. 011/4322066).

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  
Lorenzo Garrone

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di Impianto di innevamento programmato "area Melezet"; piste per lo svolgimento delle competizioni di Snow Board "Half Pipe e Giant Slalom" nel Comune di Bardonecchia - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento ineren-**

**te la Fase di verifica della procedura di VIA 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 05 novembre 2001**

In data 4.9.2002, con nota prot. n. 8579/26, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino ha ricevuto da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto di Impianto di innevamento programmato "area Melezet"; piste per lo svolgimento delle competizioni di Snow Board "Half Pipe e Giant Slalom" 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, in data 4.9.2002, l'Agenzia Torino 2006 ha presentato al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA (prot. di ricevimento n. 15920 del 4.9.2002 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:* 4.9.2002

*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.

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. Lorenzo Garrone, Dirigente assegnato in posizione di staff intermedio alla struttura organizzativa speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale con distacco alla Direzione Trasporti per le attività dell'Unità flessibile per l'attuazione del progetto "Interventi per i Giochi Olimpici Invernali Torino 2006" (tel. 011/4325214); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Matteo Tabasso, funzionario del Settore Grandi Infrastrutture e Ferrovie (tel. 011/4322066).

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  
Lorenzo Garrone

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 pubblica denominato Rio Merdarello nel Comune di Paesana con linea elettrica aerea MT a 15 kV**

*Data di avvio:* 22 agosto 2002

*N. protocollo dell'istanza:* 36314

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

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui 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 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.

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 pubblica denominato Nuovo Scolmatore Torrente Talloria nel comune di Roddi con linea elettrica MT a 15.000 V in due cavi interrati**

*Data di avvio:* 5 agosto 2002

*N. protocollo dell'istanza:* 34072

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

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui 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 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.

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 demaniale denominato Scaricatore Bealera del Molino nel Co-**

**mune di S. Vittoria d'Alba con linea elettrica a 15.000 V in cavo MT staffato al ponte**

*Data di avvio:* 5 agosto 2002

*N. protocollo dell'istanza:* 34071

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

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui 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 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.

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: Sig.ra Battaglio Giovanna - Richiesta autorizzazione per realizzazione opere di ripristino di un tratto di sponde del T. Bovina in comune di Ceva**

*Data di avvio:* 22 agosto 2002

*N. protocollo dell'istanza:* 36318

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

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni:* Geom. A. Perna

*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 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 25 luglio 1994 n. 27 artt. 12 - 13. Procedimento: Richiesta autorizzazione ai fini idraulici per i lavori ricompresi nel progetto di "Sistemazione idraulica del rio Negraro tratto via Gambarato-Torrente Scrivia". Domanda in data 30/7/2002 della Ditta Comune di Serravalle Scrivia**

*Data di avvio:* 2 settembre 2002

*N. protocollo dell'istanza:* 8367

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

*Responsabile dell'istruttoria tecnica amministrativa:*  
*Responsabile del procedimento:* il Dirigente di Settore: arch. Mauro Forno

*Funzionario responsabile dell'istruttoria tecnica:*  
 Ing. Patrizia Buzzi.

*Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore OO.PP. e Difesa assetto idrogeologico di Alessandria - P.zza Turati, 4 - 3° Piano.

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

Il Responsabile del Settore  
 Mauro Forno

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Borgaro Torinese (Torino)  
**Statuto comunale**

### PARTE I

#### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art. 1

##### Costituzione del Comune

1. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite, o eventualmente delegate, dalle leggi statali e regionali; l'esercizio di tali funzioni avviene secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

##### Art. 2

##### Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla costituzione e dalla legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni di tutti gli organi di governo e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

4. Il Consiglio comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

5. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini è assicurata nelle forme previste dal presente Statuto.

##### Art. 3

##### Territorio - Sede - Gonfalone - Stemma

1. Il territorio del Comune risulta compreso e delimitato entro i confini che lo separano dalle altre realtà locali circostanti.

2. La sede municipale è situata nell'ambito del capoluogo.

3. Il Consiglio comunale può deliberare l'apertura di uffici municipali decentrati al servizio dei cittadini delle frazioni o di gruppi di frazioni.

4. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Il regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso del gonfalone e dello stemma da parte di enti o di associazioni operanti nell'ambito del territorio comunale.

##### Art. 4

##### Scopi

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

2. Il Comune concorre al mantenimento dello stato democratico e alla valorizzazione dell'identità regionale, nazionale ed europea.

3. Nel rispetto delle disposizioni della legge e del presente Statuto, il Comune esercita il potere regolamentare rivolto all'organizzazione ed al funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione nonché al funzionamento degli organi e degli uffici, compreso l'esercizio delle rispettive funzioni.

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

a) la tutela e la promozione dei diritti individuali e sociali dei cittadini secondo i principi di libertà e di eguaglianza sanciti dalla Costituzione della Repubblica;

b) la promozione della civile e pacifica convivenza, della non violenza e della solidarietà;

c) l'eguaglianza per uomini e donne promovendo l'attuazione sul territorio delle pari opportunità.

##### Art. 5

##### Tutela dei diritti elementari

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona, attuando ogni idoneo strumento per consentirne l'effettivo esercizio.

2. Il Comune inoltre:

a) agisce nel rispetto degli ideali di pace e di solidarietà;

b) pone particolare attenzione alla tutela della salubrità dei posti di lavoro, della maternità, dell'infanzia e del diritto allo studio;

c) assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio come tratto fondamentale della propria azione amministrativa;

d) stimola la partecipazione attiva alla vita sociale dei cittadini ed in particolare degli anziani, favorendone la trasmissione culturale e stimolandone il confronto con quella delle generazioni più giovani;

e) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con riguardo agli anziani, ai minori, agli inabili ed agli invalidi;

f) tutela le minoranze etniche e culturali e ne favorisce l'integrazione con la comunità locale.

#### Art. 6

##### Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune, nell'ambito del proprio territorio, adotta tutte le misure necessarie a conservare ed a difendere l'ambiente, predisponendo ed attuando i piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare ogni possibile causa d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il Comune assicura ai cittadini il diritto all'informazione sullo stato del suolo, dell'acqua, dell'aria, della flora, della fauna, alla conservazione ed alla valorizzazione dei beni ambientali e culturali e a tal fine istituisce un archivio ecologico comunale e compie attività di ricerca e raccolta di informazioni di carattere ecologico ed ambientale.

3. Il Comune, allo scopo di garantire l'assenza di ogni forma di inquinamento e prevenirne le cause ovvero tutelare il patrimonio storico, artistico ed archeologico nonché incentivarne la ricerca, nei modi e nei termini di legge e regolamenti, interviene anche avvalendosi dell'apparato tecnologico ed economico di privati.

#### Art. 7

##### Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune protegge e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle espressioni linguistiche, di costume e di tradizioni locali, incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

2. Per perseguire tali finalità, il Comune favorisce la costituzione di enti, gruppi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la realizzazione di idonee strutture, di impianti e di servizi e ne assicura l'uso ai sensi di legge.

3. Le modalità di accesso e di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

#### Art. 8

##### Uso e gestione del territorio

1. Il Comune promuove ed adotta un piano organico che regola il programma generale dell'uso e della gestione del territorio comunale, allo scopo di disciplinare lo sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali, terziari e turistici, delle attività agricole e di ogni altra azione o intervento che possa avere rilevanza ed incidenza sull'assetto territoriale.

2. Realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare ai cittadini il diritto all'abitazione, senza peraltro limitare l'edilizia d'iniziativa privata.

3. Progetta e realizza le opere d'urbanizzazione primaria e secondaria, in sintonia con le esigenze e le priorità individuate dai piani pluriennali di attuazione.

#### Art. 9

##### Viabilità e trasporti - Pronto intervento

1. Il Comune attua un sistema coordinato del traffico dei trasporti e della circolazione, adeguandolo ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

2. Cura lo stato di mantenimento della viabilità interna ed esterna agli abitati.

3. Rappresenta le istanze della comunità intervenendo presso gli enti obbligati alla programmazione, alla progettazione, alla realizzazione ed alla manutenzione delle strade e dei mezzi di comunicazione non di competenza comunale.

4. Organizza in proprio o con altri Comuni, nei limiti delle disponibilità finanziarie, idonei strumenti di pronto intervento da impiegare al verificarsi di pubbliche calamità, affidandone il coordinamento al Sindaco.

#### Art. 10

##### Sviluppo economico

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, svolge il ruolo di coordinamento di tutte le attività produttive esistenti sul territorio.

2. Utilizzando gli strumenti di cui dispone favorisce ogni tipo di attività, che non sia in contrasto con l'interesse pubblico generale, che sia compatibile con le destinazioni d'uso del territorio o che sia consentita dalle leggi e dai regolamenti.

3. Favorisce, in particolare, ogni attività riconducibile all'imprenditoria del terziario a supporto dell'attività industriale, artigianale e commerciale curando che ai cittadini siano assicurati i vantaggi occupazionali conseguenti.

4. Coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo garantendo funzionalità e produttività del servizio reso ai consumatori.

5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con riguardo a quello artistico. Adotta iniziative atte a stimolare l'interesse dei cittadini, favorisce ogni forma di associazione per allargare l'area di collocazione dei prodotti e migliorare la remunerazione del lavoro.

6. Incoraggia le attività turistiche e ricettive, promuovendo e favorendo la realizzazione di nuove strutture.

7. Interviene a favore dei privati che indirizzano i propri sforzi economici e finanziari verso ogni forma di attività ricettiva socio-sanitaria ed assistenziale rivolta alla terza-età, ai disabili, ai portatori di handicap, tutelando in primo luogo i bisogni dei meno abbienti.

8. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione per lavoratori dipendenti ed autonomi curando che le stesse mantengano il ruolo di supporto degli interessi più generali della collettività.

#### Art. 11

##### Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nel rispetto delle disposizioni fissate dalla legge vigente.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione acquisendo, per ogni singolo obiettivo, l'apporto concreto delle organizzazioni sociali, economiche, del lavoro e culturali, operanti sul territorio.

Art. 12  
Partecipazione, cooperazione

1. Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla costituzione e dalla legge, esercita la propria autonomia per realizzare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa e sociale della comunità locale.

2. Il Comune inoltre:

a) riconosce che l'informazione e la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa ed al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per il mantenimento e lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini;

b) afferma che il concorso delle organizzazioni di categoria e l'apporto delle formazioni sociali, degli operatori economici, dei lavoratori e di tutti i cittadini è elemento fondamentale per la determinazione dell'indirizzo di politica amministrativa comunale;

c) favorisce e, dove lo ritenga opportuno, partecipa ad ogni forma associativa o di cooperazione che sia intesa a concorrere, con metodo democratico, alle attività comunali ed agli interessi primari dei cittadini, con particolare interesse per l'azionismo giovanile in tutte le sue forme di espressione, creando gli strumenti per prevenire eventuali devianze;

d) promuove incontri, convegni, mostre, rassegne ed ogni altra manifestazione, compreso l'uso della stampa, come mezzo di comunicazione, per coinvolgere i cittadini alla determinazione delle scelte programmatiche ed alla loro pratica attuazione.

Art. 13  
Il volontariato nel privato sociale

1. Il Comune incoraggia i movimenti spontanei e di volontariato che con la loro azione concorrono alla organizzazione, al mantenimento ed alla efficienza di servizi di solidarietà sociale a favore dei soggetti meno abbienti e più bisognosi.

2. Ove possibile il Comune sostiene, anche finanziariamente, le formazioni di volontariato che sul piano sociale, culturale ed artistico svolgano compiti e funzioni di interesse generale a favore dei cittadini borgaresi. Compatibilmente con le disponibilità di locali di proprietà comunale ne ospita le sedi e le attività.

Art. 14  
Decentramento ed autonomia

1. Il Comune, allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali, ne promuove il decentramento costituendo, presso frazioni o nuclei abitati opportunamente individuati, uffici, impianti e strutture tecniche di supporto, con le modalità di organizzazione e funzionamento determinate dal regolamento.

2. Il Consiglio comunale assegna i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento delle attività ed il mantenimento dei servizi.

CAPO II  
FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE DEL  
COMUNE

Art. 15  
Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti per legge dello Stato e della Regione secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune di Borgaro attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste; promuove in via prioritaria la definizione di forme associate di gestione dei servizi pubblici locali e di esercizio delle funzioni amministrative.

Art. 16  
Le competenze del Comune per i servizi spettanti allo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e dello stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

2. Spetta anche al Comune svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

3. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco funzioni di pubblica sicurezza per il cui svolgimento sarà impiegato personale specializzato ed all'uopo qualificato.

Art. 17  
La programmazione delle attività comunali

1. Il Comune definisce le linee della politica di programmazione, coordinandola con le indicazioni espresse dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri Enti territoriali che assume a base della propria attività.

2. Il Comune definisce e realizza l'azione di programmazione delle attività comunali con la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sociali dei lavoratori e degli imprenditori.

3. Il Comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio ed in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 18  
Servizi pubblici

1. I servizi pubblici locali, siano essi a rilevanza industriale o meno, sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente.

Art. 19  
Servizi culturali e del tempo libero

1. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

## PARTE II

### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### Art. 20

##### Organi del Comune

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

## CAPO I

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 21

##### Il Consigliere comunale

1. Ogni consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

3. I consiglieri per l'esercizio del proprio mandato possono godere di permessi retribuiti nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge.

#### Art. 22

##### Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte. In caso di impedimento ne informano preventivamente il Presidente con le modalità previste dal regolamento.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale secondo il procedimento indicato dal Regolamento del Consiglio comunale, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato di apposita comunicazione, senza che questi abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni ovvero queste non siano state ritenute plausibili.

4. Il provvedimento dichiarativo sarà adottato dal Consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla data di notifica all'interessato della proposta di decadenza.

5. Il consigliere comunale nei casi stabiliti dalla legge è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

6. I consiglieri comunali non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

#### Art. 23

##### Diritti del consigliere

*1. I consiglieri comunali si organizzano in gruppi secondo le forme e le modalità stabilite dal regolamento.*

## CAPO II

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 27

##### Principi di rappresentanza e di democrazia

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo, dotato di autonomia funzionale e finanziaria che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità borghese alla quale costantemente risponde.

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio e può formulare interrogazioni, mozioni, emendamenti e proposte che esercita nelle forme previste dal regolamento.

2. Il consigliere, ai fini dell'esercizio delle funzioni, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti o controllati, dalle strutture associative e dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Egli è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati in base alla legge o in base al presente Statuto e ai regolamenti del Comune.

3. Il regolamento, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio di tali diritti, nonché l'assistenza che gli uffici dell'Ente debbono prestare ai consiglieri per consentire la richiesta di controllo di legittimità degli atti, come previsto dalla legge.

#### Art. 24

##### Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dei consiglieri debbono essere presentate in forma scritta al Consiglio comunale ed 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, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti di scioglimento del Consiglio.

2. Ogni altra forma di decadenza dalla qualifica di consigliere comunale, diversa dalle dimissioni, è regolata dalla legge.

#### Art. 25

##### Consigliere anziano

1. Nei casi di assenza o di impedimento del Sindaco e degli assessori, le funzioni esplicitamente previste dalla legge, sono esercitate dal consigliere anziano.

2. E' consigliere anziano quello che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, ha conseguito la maggiore cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. Non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco eletto ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti. L'anzianità segue i voti ottenuti; a parità di voti, prevale l'anzianità per età.

#### Art. 26

##### Gruppi consiliari

2. Il Consiglio, entro 20 giorni dalla seduta di convalida, formula, su proposta del Sindaco, gli indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune. Il regolamento individua criteri ed indicazioni necessarie a specificare le caratteristiche che devono possedere i soggetti da nominare.

3. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende,

istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari-opportunità.

4. Il Consiglio inoltre esamina almeno una volta l'anno, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

#### Art. 28

##### Elezione e durata in carica del Consiglio

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa delibera da parte del Consiglio.

3. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 29

##### Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali devono produrre, contestualmente alla presentazione, una dichiarazione preventiva delle spese elettorali che i concorrenti ritengono di sostenere. Allo stesso fine, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, i candidati e le liste devono presentare il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

2. La dichiarazione prevista al comma precedente è pubblicata all'albo pretorio nei trenta giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle liste; per un tempo analogo è pubblicato, altresì, il rendiconto delle spese.

#### Art. 30

##### Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

2. La presidenza del Consiglio comunale, assente il Sindaco, viene assunta dal consigliere anziano, quando il ViceSindaco non rivesta anche la carica di consigliere.

#### Art. 31

##### Scioglimento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, nei casi previsti dalla legge.

2. Lo scioglimento del Consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 32

##### Rimozione e sospensione degli amministratori

1. Il Sindaco, i componenti del Consiglio comunale ed i componenti della Giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, o per gli altri motivi previsti dalla legge.

#### Art. 33

##### Prima adunanza del Consiglio comunale

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del Consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dallo stesso in qualità di Presidente del Consiglio.

3. Il Consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del Sindaco.

c) comunicazione da parte del Sindaco della nomina del ViceSindaco e degli altri componenti la Giunta.

#### Art. 34

##### Adunanze

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

3. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

4. Gli assessori esterni hanno facoltà di presenziare ai lavori del Consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono, peraltro, sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dall'organo che presiede l'adunanza e dal segretario generale.

#### Art. 35

##### Consiglio aperto e sedute eccezionali

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

2. Nelle sedute del Consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

3. Il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge e del presente Statuto.

4. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

#### Art. 36

##### Commissioni consiliari

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

4. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, dei responsabili di servizio, degli amministratori di enti, aziende e società partecipate, dei concessionari di servizi comunali.

5. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

6. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### Art. 37

##### Commissioni speciali

1. Il Consiglio, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta.

2. La commissione speciale d'indagine svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.

3. La commissione speciale d'inchiesta può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente. La deliberazione di costituzione, stabilisce la composizione della commissione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

4. La presidenza delle commissioni speciali è affidata ad un consigliere espresso dalla minoranza.

#### Art. 38

##### Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio comunale impronta l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, ad eccezione di quelli che la legge riserva ad altri organi, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bi-

lanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe agli stessi, i pareri da rendere per dette materie;

c) le convenzioni con altri comuni e/o la Provincia e quelle tra il Comune e la Regione -salvo che abbiano carattere meramente organizzativo-, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

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

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

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

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni a lui espressamente riservati dalla legge.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il Consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale.

5. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente Statuto. La suddetta funzione di controllo e di sindacato ispettivo può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in commissione.

#### Art. 39

##### Regolamento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:

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

b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

c) le modalità di assegnazione di servizi, strutture, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari;

d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

e) le modalità di esercizio da parte dei consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

f) le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

g) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse

### CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

#### Sezione I Composizione - Nomina - Cessazione

##### Art. 40 Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori sino al massimo consentito dalla legge tra cui un ViceSindaco, da lui nominati.

##### Art. 41 Nomina

1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, tra i consiglieri comunali.

2. Gli assessori possono, anche, essere nominati tra cittadini non consiglieri, fino ad un massimo di due, purché in possesso dell'eleggibilità a consigliere, e di provata capacità tecnica e professionale. Gli assessori così nominati sono individuati dal Sindaco tra coloro che non abbiano partecipato, in qualità di candidati, alla consultazione elettorale.

3. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

##### Art. 42 Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo "status" degli assessori, sono disciplinate dalla legge.

2. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio, che esercita l'attività di controllo.

##### Art. 43 Durata - Decadenza - Cessazione

1. La Giunta rimane in carica, con il Sindaco che l'ha nominata, sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sinda-

co. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

3. In caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio comunale con contestuale nomina di un commissario.

4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta, non comporta le dimissioni della stessa.

5. Le ulteriori cause di cessazione della Giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

##### Art. 44 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

3. In caso di mancata convocazione del Consiglio comunale nel termine stabilito dal precedente comma, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi di legge.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario.

5. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, salvo che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

##### Art. 45 Dimissioni degli Assessori

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

2. Le dimissioni di assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera Giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal Sindaco nel termine di dieci giorni.

##### Art. 46 Decadenza degli Assessori

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

##### Art. 47 Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco, in ogni tempo, nel caso in cui sia venuto meno il rapporto fiduciario, può procedere alla revoca degli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.

#### Sezione II Attribuzioni e funzionamento

##### Art. 48 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti che non rientrano nelle competenze o funzioni - previste dalle leggi e dallo Statuto - del Sindaco o del Consiglio. A titolo esemplificativo la Giunta:

- a) predispone gli atti di competenza del Consiglio comunale;
- b) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
- c) provvede ai prelevamenti dal fondo di riserva e da quello per le spese impreviste;
- d) adotta i regolamenti di organizzazione per gli uffici e per i servizi, espressamente indicati dalla legge e dal presente Statuto nonché la programmazione triennale ed il piano annuale del fabbisogno del personale;
- e) adotta i provvedimenti di determinazione della dotazione organica;
- f) provvede all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;
- g) provvede alla determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi;
- h) approva le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative;
- i) provvede ai piani di lottizzazione che, in fatto, non abbiano rilevante incidenza sull'assetto del territorio;
- l) determina le tariffe, i canoni, le aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
- m) assume le determinazioni aumento o diminuzione dell'indennità al Sindaco ed agli assessori.

2. La Giunta inoltre provvede:

- a) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;
  - b) a riferire al Consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita.
3. La Giunta può adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi pena la decadenza.
4. Gli assessori esterni al Consiglio partecipano alle adunanze dello stesso, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega e rispondere alle interrogazioni.
5. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
6. Il Sindaco e gli assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### Art. 49 Funzionamento

1. La Giunta provvede con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo Statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal Sindaco, il collegio dei revisori del conto e con funzione referente, d'ausilio al segretario generale, i responsabili di servizio.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal Sindaco e dal segretario.

#### Art. 50 Assessori

1. Gli assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.

2. Gli assessori possono essere delegati dal Sindaco allo svolgimento di attività di indirizzo e controllo, su materie tendenzialmente omogenee.

#### CAPO IV IL SINDACO

#### Art. 51 Elezioni, cessazione

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, nonché il suo "status".

2. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima riunione del Consiglio, presta innanzi al Consiglio comunale, il seguente giuramento: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale."

3. Distintivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il Sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo i procedimenti disciplinati dalla legge.

#### Art. 52 Competenza

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente - anche in giudizio - per tutti gli ambiti e gli atti di competenza dell'Ente, e con proprio decreto decide in merito alla promozione o resistenza alle liti;

2. Il Sindaco, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa e quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dal Consiglio comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell'esercizio delle competenze indicate nel secondo comma, il Sindaco, in particolare:

a) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consulive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal Consiglio;

b) nomina, sentito il segretario generale o se nominato il direttore generale, i responsabili degli uffici e dei servizi e ne definisce gli incarichi; provvede alla valutazione dei risultati conseguiti in rela-

zione agli obiettivi assegnati, anche avvalendosi dei supporti previsti dai contratti collettivi del lavoro e dai regolamenti interni;

c) nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza ad alto contenuto di professionalità;

d) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.

5. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni attribuite al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il Sindaco, in particolare:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dell'ente;

b) non può avocare a se, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della struttura organizzativa;

c) nomina un "commissario ad acta" per surrogare gli organi burocratici nell'adozione degli atti di loro competenza;

d) promuove, tramite il segretario, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire, presso gli stessi, informazioni, anche riservate.

6. Il Sindaco può delegare agli assessori proprie competenze di indirizzo dell'attività gestionale e di controllo. Con gli atti di delega vengono definiti i limiti e le modalità di esercizio delle competenze delegate. L'attribuzione delle deleghe può essere modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. Delle deleghe attribuite e delle eventuali modificazioni viene data comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco.

7. Il Sindaco organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

8. Gli atti monocratici previsti nel presente articolo sono adottati dal Sindaco con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art. 103 del presente Statuto.

#### Art. 53

##### ViceSindaco ed anzianità degli assessori

1. Il ViceSindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di impedimento del ViceSindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.

### PARTE III PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

#### Art. 54

##### Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche su dimensione di borgata o di frazione.

2. Interviene attraverso:

a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;

b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'Amministrazione;

c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

#### Art. 55

##### Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno dell'organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Il Comune istituisce presso la segreteria generale del Comune apposito albo delle associazioni operanti nel territorio.

3. Gli stessi utenti dei servizi o i beneficiari delle prestazioni, si possono liberamente costituire in comitato di gestione nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento che ne prevede la formazione ed il funzionamento.

4. I comitati di gestione comunque costituiti riferiscono annualmente sulla loro attività con relazione presentata alla Giunta comunale.

#### Art. 56

##### Valorizzazione delle associazioni

1. Il Comune può intervenire per la valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità borgarese.

2. Le libere associazioni per potere essere iscritte nell'albo comunale, di cui all'articolo precedente, e per potere beneficiare del sostegno del Comune a favore delle loro iniziative debbono farne richiesta scritta secondo le modalità previste dal regolamento.

3. L'assegnazione del contributo inteso alla valorizzazione della libera associazione, è disposto con provvedimento dell'organo competente.

#### Art. 57

##### Gli organismi della partecipazione

1. Il Comune promuove e cura ogni iniziativa che abbia come scopo la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.

2. L'elemento di base delle organizzazioni di partecipazione sarà costituito dall'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione possono essere sentiti con potere consultivo su tutte le questioni di interesse generale della comunità che la civica Amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri espressi dagli organismi di partecipazione non saranno mai vincolanti, essi dovranno essere formulati in forma scritta nei modi e nelle forme stabiliti dal regolamento.

#### Art. 58

##### I comitati di frazione o di borgata

1. Il Comune promuove la costituzione di comitati di frazione o di borgata per una serie di affari

o di servizi di interesse specifico che rientrino fra quelli tassativamente elencati dal regolamento.

2. Il regolamento prevede inoltre la composizione dei comitati, il numero e la natura dei suoi membri, i criteri di nomina e la sede operativa.

#### Art. 59

##### Consultazioni popolari

1. Il Consiglio comunale di propria iniziativa ovvero su richiesta di un terzo dei propri componenti o di organismi di partecipazione o su proposta della Giunta, o di almeno cinquanta cittadini elettori delibera la consultazione diretta dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti e delle altre componenti sociali su provvedimenti di loro interesse.

2. L'Amministrazione comunale, qualora lo ritenga opportuno, può prevedere l'istituzione di consulte permanenti su materie di particolare interesse.

3. Le categorie economiche hanno la possibilità di essere consultate dall'Amministrazione comunale o dalle commissioni consiliari, anche su loro specifica richiesta, su questioni di particolare rilevanza che le riguardano.

4. Dette categorie e la forma della consultazione sono deliberati di volta in volta dal Consiglio comunale in modo da assicurare un'adeguata informazione e la più ampia partecipazione dei soggetti interessati.

5. Il risultato della consultazione deve essere riportato nelle deliberazioni adottate sull'argomento che ha formato oggetto della consultazione.

6. Un apposito regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### Art. 60

##### Diritti di petizione e di proposta

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di presentare petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela d'interessi collettivi o per esporre comuni necessità.

2. Le petizioni e le proposte sono presentate in forma scritta al Sindaco che ne cura la trasmissione agli organi competenti. La proposta deve contenere il testo del provvedimento accompagnato da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità.

3. La competente commissione consiliare ne garantisce, entro 60 giorni dalla presentazione, l'esame e decide sull'ammissibilità delle petizioni o delle proposte con facoltà di disporre l'audizione dei firmatari della petizione.

4. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità d'esercizio del diritto da parte dei cittadini.

#### Art. 61

##### Interrogazioni ed istanze

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni ed istanze scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, entro 60 giorni dalla presentazione, con le modalità stabilite dal regolamento.

3. I consiglieri comunali hanno sempre potere d'istanza, proposta, petizione ed interrogazione verso il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale.

#### Art. 62

##### Procedura per la presentazione di istanze, proposte, petizioni ed interrogazioni

1. La presentazione di istanze, proposte, petizioni ed interrogazioni deve avvenire in forma scritta e indirizzata al Sindaco e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del Comune.

2. Tutte le presentazioni d'istanze, proposte, petizioni ed interrogazioni debbono essere regolarmente firmate.

3. Dopo l'esame è fornita risposta scritta, entro 60 giorni dalla presentazione, a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

4. Le risposte sono rese note per lettera agli eventuali interessati diversi dai proponenti.

5. La Giunta comunale decide se le istanze, proposte, petizioni ed interrogazioni debbano o possano comportare decisioni e deliberazioni dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri propri degli organi interessati.

6. Delle istanze, proposte, petizioni, interrogazioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere, è conservata copia negli archivi comunali secondo le disposizioni di legge.

#### Art. 63

##### Esercizio del diritto d'iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale della comunità, si esercita mediante la presentazione all'organo competente ad adottare il provvedimento finale di progetto articolato o di schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo degli elettori che risultano residenti al 31 dicembre dell'anno precedente quello in cui la proposta viene presentata.

3. Il diritto di iniziativa può esercitarsi anche mediante la presentazione di proposte da parte di frazioni o di borgate la cui popolazione rappresenti complessivamente almeno un decimo degli elettori residenti nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente quello in cui si intende esercitare il diritto di iniziativa.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) formazione dei bilanci comunali e dei conti consuntivi;
- c) tributi comunali e determinazione delle tariffe e delle fasce di applicazione;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine dei rappresentanti comunali;
- f) provvedimenti concernenti il personale comunale;
- g) atti adottati dagli organi comunali in conseguenza di specifiche disposizioni legislative nazionali e/o regionali;
- h) strumenti urbanistici;
- i) annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi;
- l) materie per le quali non è ammesso il referendum consultivo.

5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e sottoscrizione delle firme dei proponenti.

6. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, favorisce le procedure e fornisce, nei limiti delle

proprie possibilità, gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa popolare.

#### Art. 64

##### Procedure per l'approvazione della proposta

1. La commissione consiliare competente, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide, in via esclusiva, sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta presentata e redige regolare verbale.

2. Entro il termine di 90 (novanta) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento, trasmette il progetto corredato dalla propria relazione al Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale ha l'obbligo di esaminare la proposta medesima entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento da parte dell'apposita commissione comunale.

4. Ove il Consiglio comunale non assuma, entro tale termine, alcuna determinazione sulla proposta pervenuta, nei successivi 30 (trenta) giorni ogni consigliere comunale ha la facoltà di chiedere che la proposta stessa venga ammessa direttamente alla votazione finale nel suo complesso.

5. In ogni caso, scaduto infruttuosamente questo ultimo termine, la proposta dovrà essere iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

6. Ai lavori della commissione possono liberamente partecipare tutti i cittadini, solo in qualità di uditori.

#### Art. 65

##### Referendum

1. Sono ammessi Referendum consultivi e propositivi anche ad iniziativa dei cittadini, su questioni di interesse generale che riguardino materie di competenza dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

2. Il referendum è indetto quando lo richieda un numero pari almeno al quindici per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune oppure quando sia deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e non può essere proposto o deliberato nell'anno precedente la scadenza del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi al suo insediamento. E' ammessa la consultazione contestuale su più referendum di iniziativa comunale.

5. Sull'ammissibilità del referendum ad iniziativa dei cittadini, decide con le modalità previste dal Regolamento entro quaranta giorni dalla presentazione della richiesta, il Consiglio comunale sentito il segretario comunale.

6. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite da apposito regolamento.

#### Art. 66

##### Referendum consultivo

1. Il Comune promuove attraverso l'indizione di referendum consultivi la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, al suo sviluppo sociale, economico e culturale.

2. Il "referendum" può essere richiesto su argomenti di valenza locale o di interesse generale.

3. Dall'esercizio di tale facoltà sono escluse le seguenti materie:

a) Statuto del Comune e degli enti di gestione dei servizi pubblici comunali;

b) bilancio e contabilità;

c) tributi e tariffe comunali;

d) disposizioni in materia di personale;

e) designazioni e nomine;

f) piani e programmi per i quali le disposizioni normative prevedono diverse od altre forme di partecipazione;

g) materie per le quali l'Amministrazione deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge che non rendono possibile l'espletamento del referendum;

h) regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente;

i) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.

#### Art. 67

##### Referendum propositivo

1. Su richiesta dei soggetti di cui all'articolo 65, comma due, è indetto referendum propositivo al fine di approvare atti amministrativi generali d'indirizzo non comportanti opere.

2. Non sono assoggettabili a referendum propositivo proposte in contrasto con la Costituzione o la legge.

3. Non è ammesso referendum propositivo nelle materie di cui all'articolo 66.

#### CAPO II

##### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 68

##### Diritto di partecipazione al procedimento

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle disposizioni di legge, dallo Statuto e dal Regolamento sul procedimento amministrativo che disciplina la materia.

#### CAPO III

##### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### Art. 69

##### Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti formati dall'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, considerati segreti, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Regionale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

#### Art. 70

##### Diritto d'accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento, secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.

3. E' istituito l'ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

#### Art. 71

##### Assemblea annuale della comunità

1. Ogni anno entro il mese di aprile il Sindaco, a mezzo di pubblici proclami, convoca in assemblea tutti i cittadini residenti per informarli sull'andamento della gestione dei servizi comunali, sulla loro qualità, quantità ed efficacia e formulando idonee soluzioni per il loro miglioramento.

2. All'assemblea ha l'obbligo di partecipare anche il difensore civico il quale esprime un parere complessivo sul funzionamento degli uffici e sulla gestione del Comune ed evidenzia eventuali carenze o disfunzioni dei servizi.

3. I rappresentanti delle organizzazioni di categoria degli utenti possono esprimere le proprie valutazioni e formulare proposte.

4. I cittadini possono intervenire esprimendo le proprie valutazioni sull'operato degli amministratori e sul funzionamento dei servizi.

5. Della seduta, degli interventi e delle relazioni e proposte sarà redatto verbale sul cui merito dovrà esprimersi il Consiglio comunale.

6. La spesa per la convocazione e lo svolgimento dell'assemblea annuale della comunità dovrà essere prevista in apposito capitolo del bilancio.

#### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

#### Art. 72

##### Istituzione dell'ufficio. Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'Amministrazione comunale il Consiglio comunale, previa adozione di apposito regolamento, istituisce l'ufficio del "difensore civico".

2. Compito del difensore civico è quello di curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti pubblici e privati e di organizzazioni ed associazioni regolarmente costituite, il corretto svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale, enti ed aziende eventualmente dipendenti.

3. Il difensore civico, qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di abusi, disfunzioni, carenze organizzative o di ritardi nei confronti dei cittadini, ne dà comunicazione scritta al Sindaco.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, degli enti e delle aziende dipendenti, copia degli atti e documenti ed ogni altra notizia connessa alla questione trattata.

5. Il funzionario che impedisca o, comunque, ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico incorre nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, salvo ogni altra e diversa responsabilità.

6. Il difensore civico è funzionario onorario e nell'espletamento delle sue funzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale, a tutti gli effetti di legge.

#### Art. 73

##### La nomina del difensore civico

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio palese, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni effettuate in sedute diverse nessuno dei candidati abbia ottenuto la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che, nella terza votazione, hanno riportato il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che avrà conseguito il maggior numero di voti, purché non inferiore al terzo dei Consiglieri assegnati. Nel caso di parità di voti sarà eletto il più anziano di età.

3. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al Sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari del Comune, nell'interesse dei cittadini."

#### Art. 74

##### I requisiti del difensore civico

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, che diano garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, serenità di giudizio e soprattutto professionalità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Possono essere nominati i cittadini che abbiano maturato i quaranta anni di età e non abbiano superato i settanta anni.

3. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità per l'elezione alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Parlamento nazionale ed europeo, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i membri dei Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;

d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune o nei cui organi il Comune è rappresentato.

#### Art. 75

##### Durata in carica - Decadenza - Revoca

1. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato e può essere rieletto, con le stesse procedure previste all'art. 73 dello Statuto, per una sola volta.

2. Il difensore civico decade dall'incarico qualora durante il mandato, dovesse venire meno uno dei requisiti prescritti dal presente Statuto e che hanno consentito la nomina.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale per propria iniziativa o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica all'interessato dell'avvio del procedimento di decadenza.

4. Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati, espresso in forma segreta.

#### Art. 76

##### Ufficio - Organizzazione - Indennità

1. L'ufficio del difensore civico è presso il Palazzo Civico.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il difensore civico, tenuto conto della disponibilità e della professionalità del personale comunale.

3. Al difensore civico spetta un'indennità di carica pari al 20% (venti per cento) di quella corrisposta al Sindaco, in relazione alle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 77

##### Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre alle comunicazioni e note informative dirette ai cittadini che ne abbiano richiesta l'azione, invia:

a) relazione dettagliata al Sindaco informandolo su casi e situazioni di cui è venuto a conoscenza affinché possa adottare le opportune determinazioni;

b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole interesse o nei casi in cui ravvisi gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c) relazione annuale da presentarsi entro il 31 marzo, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nell'anno solare precedente, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, degli enti e delle aziende, restando nell'ambito della propria competenza e dei propri poteri.

#### PARTE IV

##### L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### CAPO I

##### L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

#### Art. 78

##### Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario generale, ai dirigenti, se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. Il Comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità e della economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

3. Gli uffici comunali sono articolati per strutture organizzative funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici e all'esercizio delle funzioni amministrative.

#### Art. 79

##### Personale

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente o di natura contrattuale che danno esecuzione alle leggi, allo Statuto e ai contratti collettivi di lavoro. I regolamenti per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplinano:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;

b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

#### Art. 80

##### Il Segretario generale

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, dirigente pubblico, iscritto in apposito albo, gestito dall'Agenzia Autonoma.

2. La legge dello Stato ed il CCNL regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale.

3. Il segretario è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

5. Il segretario generale, quando non sia stipulata apposita convenzione per la nomina di un direttore generale, o in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia nominato, sovrintende altresì, all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Il Sindaco può inoltre conferire allo stesso segretario le funzioni previste per la figura del direttore generale dalla legge e dal regolamento.

6. Il segretario generale, ha facoltà di delega di proprie potestà a funzionari. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

#### Art. 81

##### Il Vicesegretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la figura del vicesegretario.

2. Il Sindaco, sentito il segretario generale, può incaricare delle funzioni di vicesegretario, un dipendente del livello apicale del Comune provvisto dei prescritti requisiti.

3. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del segretario generale, sostituendolo, nei limiti e con le procedure stabilite dall'Agenzia Autonoma, nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

Art. 82  
Personale direttivo

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.

2. Ai responsabili degli uffici o dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge e dallo Statuto ad altri organi dell'Ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.

Art. 83  
Incarichi di responsabile di servizio

1. Il Sindaco, d'intesa con il segretario generale, prepone agli uffici ed ai servizi dipendenti o funzionari, con incarico di direzione, revocabile.

2. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

Art. 84  
Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti apicali, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del Sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego con i limiti previsti dalla legge o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, altresì, secondo la previsione della legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5%, nonché l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

Art. 85  
Responsabilità del segretario e dei funzionari apicali

1. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

2. I funzionari preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'Ente sono responsabili tanto della legalità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dell'economicità e dell'efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto

agli obiettivi ed agli scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Gli atti monocratici previsti nel presente capo sono adottati dal segretario generale e dai responsabili delle strutture di vertice, con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art. 103 del presente Statuto.

CAPO II  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 86  
Gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del Comune, viene svolta dall'Ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

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

3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 87  
Costituzione di aziende

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali.

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che ne uniformino l'attività con gli indirizzi generali del Comune, con i principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e con poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

Art. 88  
Organi dell'azienda

1. Il presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra persone estranee al Comune, in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.

2. Il direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.

3. Lo statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

Art. 89  
Istituzioni

1. Per la gestione di servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il Comune si può avvalere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere create più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Un apposito regolamento determina il funzionamento dell'istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.

## Art. 90

Il funzionamento delle istituzioni per i servizi sociali

1. Ai fini della migliore organizzazione del funzionamento della istituzione per i servizi sociali, il Comune con delibera del Consiglio comunale dovrà determinare le finalità e gli indirizzi della istituzione ai quali il Consiglio di amministrazione della istituzione stessa dovrà attenersi.

2. Compete inoltre al Consiglio comunale definire:

a) la dotazione finanziaria oltre ai beni mobili ed immobili;

b) l'organico del personale occorrente al buon funzionamento e per raggiungere gli scopi per i quali l'istituzione è stata costituita;

c) lo schema di regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici della istituzione;

d) lo schema di regolamento di contabilità.

3. Spetta al Consiglio comunale:

a) approvare gli atti fondamentali della istituzione come individuati dalla legge, ad esclusione di quelli non aventi riferimento con l'istituzione stessa;

b) esercitare la vigilanza;

c) verificare l'andamento ed i risultati della gestione con l'approvazione di una relazione annuale redatta a cura del Consiglio di amministrazione della istituzione.

## Art. 91

Organi dell'istituzione- nomina e competenze

1. Il consiglio di amministrazione è composto dal presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, né superiore a quattro, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

2. Il consiglio di amministrazione adotta i provvedimenti di amministrazione indicati nel regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.

3. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, sovrintende al funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del direttore; adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del consiglio, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il presidente è altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio comunale.

4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'istituzione e viene nominato e revocato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

## Art. 92

Designazione, durata in carica e revoca degli organi degli enti

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal Consiglio, il Sindaco, nomina i rappresentanti del Comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al Consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano il Consiglio stesso, le commissioni e la Giunta comunale.

2. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i rappresentanti del Comune in società o in altri enti

durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori in regime di prorogatio. I singoli consiglieri che surrogano componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla naturale scadenza dell'organo.

3. Il Sindaco può revocare il presidente o i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza.

## CAPO III

La collaborazione con enti pubblici

## Art. 93

Principi

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il Comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti pubblici secondo le forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

## Art. 94

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la Città metropolitana e con altri Enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di funzioni e di servizi determinati.

## Art. 95

Consorzi

1. Il Comune può costituire con altri enti, secondo la previsione della legge, consorzi:

a) per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

b) per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

## Art. 96

Accordi di programma

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

2. Il Comune è altresì autorizzato ad aderire agli accordi di programma eventualmente promossi da altri soggetti pubblici.

3. Gli accordi conclusivi, di cui al presente articolo, sono approvati con atto formale del Sindaco.

4. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni nonché quelle contenute nella legge sui procedimenti amministrativi.

#### Art. 97

##### Vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi

1. Il Comune, attraverso il Consiglio comunale, esercita poteri di indirizzo e di programmazione sugli enti e sugli organismi incaricati di organizzare e gestire servizi pubblici o di interesse pubblico, sia direttamente che attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali.

2. Tale funzione viene esercitata nei modi e nelle forme previsti dalla legge, dai regolamenti o dagli statuti che disciplinano l'attività degli enti e degli organismi stessi.

3. Spetta alla Giunta comunale l'azione di vigilanza e di controllo sugli enti, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

4. La Giunta riferisce annualmente all'assemblea consultiva annuale dei cittadini sulla attività svolta e sui risultati conseguiti da tutti gli enti, organismi, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

5. A tale scopo i rappresentanti del Comune negli enti interessati debbono presentare alla Giunta comunale, alla chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione informativa sulla situazione economico-finanziaria degli enti e sugli obiettivi raggiunti, nonché fornire ogni utile indicazione ed elemento di conoscenza che possa risultare necessario ed opportuno.

6. Il Consiglio comunale nella sua autonomia e compatibilmente con le leggi ed i regolamenti, può adottare le proprie determinazioni che dovesse ritenere opportune e convenienti per la comunità.

### PARTE V

#### L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

##### CAPO I

##### Patrimonio e Contabilità

#### Art. 98

##### Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e beni immobili. Esso è completato ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

#### Art. 99

##### I contratti

1. La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

#### Art. 100

##### Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

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

3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la Giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.

4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'attuazione del PEG, sono di competenza del segretario generale e dei funzionari responsabili dei servizi.

### CAPO II

#### Controllo Interno

#### Art. 101

##### Controllo economico-finanziario

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dall'Amministrazione comunale.

2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario generale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

#### Art. 102

##### Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. A tal fine, con provvedimento della Giunta, è istituito l'ufficio per il controllo di gestione, che raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa del Comune riferendone agli organi competenti.

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

#### Art. 103

##### Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto, o dai suoi delegati, assumono la denominazione di decreti.

2. Sugli atti del Sindaco, che comportano impegno di spesa, viene apposto il visto di regolarità tecnica e quello di regolarità contabile.

3. Gli atti monocratici adottati dal segretario e dai responsabili dei servizi, quando comportano impegni di spesa sono esecutivi con il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria prevista dalla legge.

4. Gli atti indicati ai commi 2 e 3 sono, altresì, sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni degli organi collegiali ed all'obbligo della contestuale comunicazione alla Giunta comunale e ad altri organi se previsto dalla legge, nonché, per elenco, ai capigruppo, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

#### Art. 104

##### Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori dei conti è organo ausiliario del Comune. La composizione e la durata in carica del collegio sono regolate dalla legge.

2. Il collegio dei revisori è eletto dal Consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e le responsabilità dei revisori del conto, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Il compenso spettante al collegio dei revisori è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.

4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempimento di un revisore, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione. Il revisore nominato in sostituzione rimane in carica sino alla scadenza del collegio.

#### Art. 105

##### Doveri

1. Il collegio dei revisori adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il collegio può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di collaborare, nonché dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente cui il Comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale.

3. I revisori, se richiesti, partecipano alle sedute del Consiglio, delle commissioni, della Giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Possono prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzati.

### PARTE VI ATTIVITÀ REGOLAMENTARE DISPOSIZIONE FINALE

#### CAPO I

##### Attività Regolamentare

#### Art. 106

##### Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, ai cittadini delle frazioni o delle borgate, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del Comune:

a) dopo l'adozione della deliberazione di approvazione, con le modalità stabilite dalla legge;

b) per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

3. In caso di urgenza i regolamenti possono essere resi immediatamente esecutivi con la pubblicazione della deliberazione di adozione all'albo pretorio

#### CAPO II

##### APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

#### Art. 107

##### Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto del Comune è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Comune invia lo Statuto alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

3. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto è pubblicato all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

#### Art. 108

##### Revisione dello Statuto

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del Consiglio comunale con le stesse modalità e procedure, a condizione che sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dell'atto primario o dall'ultima modifica o revisione operata.

2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. La delibera di abrogazione totale o parziale dello Statuto non è valida e pertanto da ritenersi nulla se non seguita, nella stessa seduta, dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

4. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o da quando il provvedimento modificativo diviene operante.

#### CAPO III

##### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 109

##### Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.

Comune di Mombaldone (Asti)

### Statuto comunale

#### TITOLO 1° PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

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

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Mombaldone, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

##### Art. 2 FINALITÀ'

1. Il Comune 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'amministrazione.

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

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

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

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati;

c) coordinamento e promozione della organizzazione razionale dell'apparato distributivo;

d) promozione e tutela delle attività economiche del Comune, in particolare le attività agricole, turistiche e dell'artigianato, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni agricole, con particolare attenzione per quelle di tipo biologico;

e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

f) recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

g) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo per lo sport dilettantistico;

h) individuazione e promozione di azioni di tutela dell'ambiente e di miglioramento della qualità ambientale del territorio comunale;

i) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

l) tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente ed in collaborazione con gli Enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

m) riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, ricercando la collaborazione e cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, organizzando incontri, convegni, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa;

n) rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza tra gli individui;

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

##### Art. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Mombaldone si estende per Kmq. 12,25 confinante con i Comuni di Roccaverano, Spigno Monferrato, Montechiaro d'Acqui e Denice.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Mombaldone, Via Edoardo Cervetti, n. 15.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

5. All'interno del territorio del Comune di Mombaldone non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, né l'insediamento di impianti di trattamento dei rifiuti in genere, se non previa consultazione popolare.

##### Art. 4 ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al 1° comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale.

##### Art. 5 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome 'Comune di Mombaldone' e con il seguente stemma civico a due partiti: al primo di rosso alla croce d'argento dei Savoia, al secondo d'oro alle cinque bande di rosso dei Del Carretto, caricati in punta da una montagna a una cima al naturale, accompagnata alla base da un filetto on-

dulato di azzurro. Il capo dell'Impero (d'oro all'aquila imperiale di nero, non coronata) sormontato da corona civica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone municipale nella seguente foggia: drappo di colore azzurro caricato dello stemma civico sopra citato e ornato di ricchi fregi d'argento.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere espressamente autorizzati dal Sindaco, previo parere favorevole della Giunta comunale, esclusivamente nel caso in cui sussistano ragioni di pubblico interesse.

#### Art. 6

##### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi .

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

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### Art. 7

##### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Asti, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana "Langa Astigiana-Val Bormida".

#### TITOLO 2°

##### ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art. 8

##### ORGANI DI GOVERNO

1. Gli organi di governo del Comune sono stabiliti dalla legge nazionale.

2. Le competenze degli organi di governo sono stabilite dalla legge nazionale e, in via subordinata, dal presente statuto, nel rispetto dei principi generali fissati dalla legge nazionale.

#### Art. 9

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale impronta la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

2. Nell'adozione dei propri atti privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale: tali atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

3. L'elezione, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica sono stabiliti dalla legge nazionale.

4. Il Consiglio comunale può costituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni composte esclusivamente da membri eletti, con criterio esclusivamente proporzionale. In tali commissioni deve essere garantita sempre la presenza della minoranza e, comunque, l'assegnazione della presidenza di tali commissioni alla minoranza se hanno natura di controllo o di garanzia. Tali commissioni possono essere permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, garanzia, indagine, inchiesta e studio: i loro poteri, la loro organizzazione e le forme di pubblicità dei relativi lavori sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio comunale definisce, adegua e verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori secondo le modalità indicate dal presente statuto all'art.16

#### Art. 10

##### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di interrogazione e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo da parte di ciascun consigliere comunale sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso agli atti e documenti amministrativi. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge nazionale e dal regolamento.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari, ordinarie e straordinarie, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento della apertura della seduta consiliare. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza dello stesso consigliere.

#### Art. 11

##### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Per tutto quanto non è previsto dal presente statuto si fa riferimento ad apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, da approvare a maggioranza assoluta, nel quadro dei seguenti principi generali:

a) la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco

b) il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta dei consiglieri, come fissato dalla legge nazionale

c) le sedute consiliari sono di norma pubbliche;

d) il consiglio viene convocato in sessioni di tipo ordinarie, straordinarie e d'urgenza, a seconda del periodo di preavviso di convocazione da un massimo di cinque giorni a un minimo di 24 ore;

e) le sessioni sono obbligatoriamente di tipo ordinario per gli atti fondamentali quali la prima seduta consiliare dopo la proclamazione degli eletti, la definizione delle linee programmatiche del mandato, l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione annuale;

f) l'avviso di convocazione deve essere redatto per iscritto e deve essere comunicato al domicilio indicato dal consigliere esclusivamente nel territorio comunale

g) gli atti istruttori relativi all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei consiglieri a partire dal giorno successivo alla data di convocazione del consiglio

h) l'ordine del giorno può essere integrato, fermo restando il preavviso di almeno 24 ore;

i) la prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi quindici giorni: nel corso di tale seduta il sindaco deve comunicare al consiglio i nominativi degli assessori già nominati;

j) le votazioni sono di regola pubbliche, salvi i casi di votazioni a scrutinio segreto quando si tratta di esercizio di facoltà discrezionali sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sull'azione di una persona fisica.

#### Art. 12

##### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta, nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge nazionale, è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori tra cui un vice sindaco.

2. Possono essere nominati assessori i consiglieri e anche cittadini esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, possono intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

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

5. In caso di impedimento permanente, decadenza, dimissioni o morte di un assessore il Sindaco deve provvedere alla sua sostituzione entro il termine di quindici giorni e darne comunicazione al consiglio nella successiva seduta.

6. La giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### Art. 13 COMPETENZA

1. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative e di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, ha le seguenti competenze:

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

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

c) determina e modifica le tariffe e le aliquote dei tributi comunali;

d) adotta gli atti di programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale dipendente;

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

f) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire al segretario comunale le relative funzioni;

g) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;

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

m) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

n) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

#### Art. 14

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 15 IL SINDACO

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

#### Art. 16

##### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di tre mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il sindaco, sentita la giunta, deposita per quindici giorni consecutivi presso la segreteria comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

2. Di tale deposito deve essere dato contestuale avviso all'albo pretorio per consentire la presentazione di integrazioni, adeguamenti e modifiche, anche mediante presentazione di appositi emendamenti da parte dei consiglieri comunali per almeno ulteriori successivi quindici giorni.

3. Trascorsi tale periodo il Sindaco provvede a convocare, entro il mese successivo e in sessione ordinaria, il Consiglio comunale per la definizione delle linee programmatiche di mandato.

4. Con cadenza almeno annuale e dunque entro il 30 settembre di ogni anno il sindaco provvede a convocare appositamente il Consiglio in sessione ordinaria, per la verifica dell'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi in sede di verifica della salvaguardia del pareggio di bilancio.

5. Resta piena facoltà del sindaco, di ciascun assessore e di ciascun consigliere comunale di adeguare, in ogni momento, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale, attivandosi per la convocazione del consiglio comunale, ciascuno secondo le proprie competenze.

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

#### Art. 17

##### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

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

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

#### Art. 18

##### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il sindaco nelle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando alla richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

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

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

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

#### Art. 19

##### IMPEDIMENTO PERMANENTE SINDACO

1. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

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

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

#### TITOLO 3°

##### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO 1°

##### Partecipazione e decentramento

#### Art. 20

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

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

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

#### CAPO 2°

##### Associazionismo e volontariato

#### Art. 21

##### ASSOCIAZIONISMO

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza degli interessati, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

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

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 22

##### DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a trenta giorni.

#### Art. 23

##### CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito, purché non perseguano fini di lucro, ma obiettivi e finalità che abbiano positiva ricaduta sociale in uso temporaneo.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

#### Art. 24

##### VOLONTARIATO

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

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

3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### CAPO 3°

##### Modalità di partecipazione

#### Art. 25

##### CONSULTAZIONI

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

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

#### Art. 26

##### PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio.

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento elettori, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

#### Art. 27

##### PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cento persone avanzi al sindaco

proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenute il parere dei responsabili dei servizi interessati o dal segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 80 giorni dal ricevimento della proposta.

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

#### Art. 28 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. statuto comunale;
- b. regolamento del consiglio comunale;
- c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati o provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 29 ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale

e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative o una motivata dichiarazione del sindaco dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione allo scopo di non pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone gruppi e imprese, conformemente a quanto stabilito in apposito regolamento disciplinante l'accesso agli atti amministrativi da adottarsi da parte del Consiglio Comunale.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge e/o del regolamento di cui al comma 2, che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento di cui sopra stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo e disciplina i casi di esclusione e limitazione dell'accesso agli atti medesimi.

#### Art. 30 DIRITTI DI INFORMAZIONE

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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

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

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

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 31 ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione, qualora la risposta all'istanza non richieda particolari ed accurate indagini amministrative. In tale ultimo caso il termine di trenta giorni può essere prorogato

#### CAPO 4° Difensore civico

#### Art. 32 ISTITUZIONE E NOMINA

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.

2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che, non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Asti, a scrutinio segreto o a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

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

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

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

6. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

#### Art. 33 DECADENZA

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

#### Art. 34 FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di assicurare l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri, per garantire l'imparzialità ed il buon andamento della amministrazione Comunale.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni

volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

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

4. Il difensore civico deve inoltre vegliare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127, comma 1, del dlgs. 267/2000 secondo le modalità previste dall'articolo 127, comma 2, del medesimo dlgs 267/2000.

#### Art. 35 FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

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

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

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti-concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art. 36 RELAZIONE ANNUALE

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consi-

glio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 37  
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO 5°  
Procedimento amministrativo

Art. 38  
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

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

Art. 39  
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

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

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

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 40  
PROCEDIMENTI A IMPULSO D'UFFICIO

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con opportuni mezzi di pubblicità che saranno stabiliti nell'apposito regolamento.

Art. 41  
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

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

TITOLO 4°  
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 42  
OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

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

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

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

Art. 43  
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

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

Art. 44  
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 45 AZIENDE SPECIALI

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

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

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

#### Art. 46 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Testo Unico 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

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

#### Art. 47 ISTITUZIONI

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

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

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

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi o il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

#### Art. 48 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

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

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

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

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

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.

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

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

#### Art. 49 CONVENZIONI

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

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

#### Art. 50 CONSORZI

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'articolo 38, comma 2, del presente statuto.

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

#### Art. 51

#### RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi e i modi ed i costi della gestione delegata .

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

#### Art. 52

#### UNIONE DEI COMUNI

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art. 53

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza ed approvato formalmente ai sensi

dell'articolo 34, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

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

#### TITOLO 5°

#### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO 1°

#### Uffici

#### Art. 54

#### PRINCIPI STRUTTURALI ORGANIZZATIVI

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

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

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

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

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

#### Art. 55

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici o dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

#### Art. 56

#### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa

come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

#### Art. 57

#### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

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

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

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

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### CAPO 2°

#### Personale direttivo

#### Art. 58

#### DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuo-

ri della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

#### Art. 59

#### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

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

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

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

#### Art. 60

#### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a. predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari,

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

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

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

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

f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non mandati alla competenza del sindaco e dei responsabili dei servizi;

g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

i. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporanea-

mente assenti o inadempienti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### Art. 61

##### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

#### Art. 62

##### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni,

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

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

g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del d.lgs 267/2000;

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

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

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

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

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

m. rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, nei confronti del direttore generale, se nominato, in mancanza nei confronti della giunta.

n. promuovono e resistono alle liti, ed hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art.13, comma 1, lettera n, del presente statuto.

#### Art. 63

##### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000.

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

#### Art. 64

##### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati o con convezioni a termine.

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

#### Art. 65

##### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

#### CAPO 3°

##### Il segretario comunale

#### Art. 66

##### SCELTA E NOMINA

1. Il Comune di Mombaldone ritiene necessario e opportuno che le funzioni del segretario siano svolte mediante apposita convenzione di segreteria con altri enti locali, fermo restando che lo svolgimento di tale servizio deve essere coerente con le esigenze di efficace e produttiva utilizzazione del segretario, nel pieno rispetto della sua professionalità.

2. La nomina del Segretario, pur avendo carattere fiduciario, deve essere effettuata tenendo conto soprattutto della professionalità e dei titoli posseduti dal dipendente pubblico da scegliere, facendo in particolare riferimento al conseguimento del titolo di specializzazioni post-laurea e alle conoscenze informatiche possedute dal professionista, da selezionare attraverso una attenta valutazione del curriculum professionale.

## Art. 67

RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO  
COMUNALE

1. Il Segretario comunale, oltre a svolgere le funzioni espressamente stabilite dalla legge nazionale, ha i seguenti compiti attribuiti dall'ente nell'ambito della sua autonomia organizzativa:

a) riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

b) riceve dai consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggetto a controllo eventuale del difensore civico;

c) formula, su richiesta, i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico agli organi di governo dell'ente;

d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;

e) può diramare istruzioni e circolari, per sovrintendere e coordinare l'attività dei responsabili dei servizi;

f) redige i verbali delle sedute di consiglio e di giunta, sottoscrivendoli insieme al presidente, salvi i casi di incompatibilità con gli argomenti in discussione, durante i quali deve essere sostituito temporaneamente, da un componente dell'organo collegiale nominato dal presidente;

g) è funzionario responsabile delle procedure di concorso e selezione pubblica del personale dipendente e ne presiede le relative commissioni di concorso;

h) emana gli atti di amministrazione e di gestione del personale dipendente;

i) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

j) nomina il commissario in caso di mancata predisposizione dello schema di bilancio o di sua approvazione da parte del consiglio, come disciplinato dall'art.

k) può essere nominato responsabile del servizio, ove non sia individuabile all'interno della dotazione organica personale idoneo e qualificato;

l) può emanare, previo decreto di attribuzione del Sindaco, gli atti di competenza ordinaria dei responsabili degli uffici e dei servizi nel caso di inadempienza, inefficacia o assenza temporanea degli stessi, ove non sia individuabile all'interno della dotazione organica personale idoneo e qualificato.

## CAPO 4°

## La responsabilità

## Art. 68

## RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

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

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

## Art. 69

## RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

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

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

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

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

## Art. 70

## RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

## CAPO 5°

## Finanza e contabilità

## Art. 71

## ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge o, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

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

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

## Art. 72

## ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie di natura pa-

trimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

#### Art. 73

##### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente, ed inoltre è responsabile unitamente al segretario e al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni o della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

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

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

#### Art. 74

##### BILANCIO COMUNALE

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi stabiliti dalla legge nazionale.

3. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale nomina un commissario, scelto tra persone di comprovata esperienza contabile al di fuori dei membri dell'amministrazione, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

4. In tale caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, predisposto dalla giunta, il segretario comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a cinquanta giorni dalla data di scadenza fissata per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce

all'amministrazione inadempiente, mediante apposito commissario, ai sensi del comma 3. Il fatto deve essere comunicato immediatamente al prefetto per i provvedimenti di competenza.

#### Art. 75

##### RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

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

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

#### Art. 76

##### ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

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

#### Art. 77

##### REVISORE DEI CONTI

1. La nomina del revisore dei conti è stabilita dalla legge nazionale.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione dell'ente.

#### Art. 78

##### TESORERIA

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

1. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e le liste di carico o dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
2. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
3. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
4. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
5. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convezione.

#### Art. 79

#### CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### TITOLO 6° FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 80 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il dieci per cento dei cittadini elettori per proporre modifiche allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 81 REGOLAMENTO

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

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

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I Regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti e le modifiche agli stessi che sono stati dichiarati immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 134 D.Lgs 267/2000, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio senza attendere l'esecutività della delibera di approvazione.

#### Art. 82

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, come meglio specificato dalla legge nazionale.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Comune di Varallo (Vercelli)

#### **Modifica dello Statuto comunale (deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 09.07.2002**

Il Consiglio comunale (omissis) delibera:

1. di modificare l'art. 22 dello Statuto Comunale vigente come in appresso:
  - comma 1:  
"La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da n. 6 (sei ) Assessori da lui nominati secondo legge."
  - comma 2:  
abrogato.
  - comma 3:  
"Il Sindaco può nominare quali Assessori, entro il numero stabilito dal 1° comma anche cittadini prescelti al di fuori del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolari qualificazioni, competenze ed esperienze che ne motivino la scelta".
  - comma 4:  
abrogato.
2. di integrare l'art.16 dello Statuto Comunale vigente, come in appresso:
  - comma 2 bis:  
"Il Sindaco può conferire ai consiglieri, o a figure esterne motivatamente qualificate, particolari e specifici incarichi in ordine a settori o servizi dell'attività istituzionale per assicurare il miglior supporto all'Assessore di riferimento".
3. di integrare l'art.20 dello Statuto Comunale vigente, come in appresso:
  - comma 7 bis:  
"L'ordine del giorno del Consiglio, compilato con le modalità fissate nel rispettivo Regolamento, comprenderà l'esame delle interrogazioni, interpellanze, mozioni sulle materie di competenza consiliare e

tale adempimento verrà posto successivamente ai restanti punti in discussione assegnandogli un tempo prestabilito”.

## TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni di: Beinasco (Orbassano fraz.), Bruino, Candiollo, Carmagnola, Castagnole P.te, Chieri, Feletto, Nichelino, None, Sangano, Santena, S. Secondo di Pi-**

### **nerolo, Torre Pellice, Vigone, Villarbasse, Villar Pellice, Villastellone**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel. 011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino.

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito dell'eliminazione del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, sono le seguenti:

- distribuzione acqua potabile:

- decorrenza 1.7.2002

Usi	Fasce di consumo (anno) In migliaia di litri	Pari a Euro	
Usi domestici	0 - 80	0,29696	
	81 - ex m.i.	0,49477	
	ex m.i. - 1,5 ex m.i.	0,60580	
	1,5 ex m.i. - 2 ex m.i.	0,72149	
	Oltre 2 ex m.i.	0,83253	
Usi agricoli	0 - 120	0,29696	
	121 - 180	0,49477	
	Oltre 180	0,60580	
Uso allevamento animali	Libero	0,24790	
Uso artigianale	0 - m.i.	0,49477	
	m.i. - 1,5 m.i.	0,60994	
	1,5 m.i. - 2 m.i.	0,72562	
	Oltre 2 m.i.	0,83614	
Uso commerciale	0 - m.i.	0,49477	
	m.i. - 1,5 m.i.	0,60994	
	1,5 m.i. - 2 m.i.	0,72562	
	Oltre 2 m.i.	0,83614	
Uso industriale	0 - m.i.	0,49477	
	m.i. - 1,5 m.i.	0,61717	
	1,5 m.i. - 2 m.i.	0,73285	
	Oltre 2 m.i.	0,84234	
Subdistributori	Libero	0,46791	
- quote fisse (per singola unità di utenza finale):			
Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad.	74,36979	6,19748

1

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni di: Cascinette, Caselette, Grugliasco (Fraz. Gerbido), Piossasco, Pralormo, Riva P. Chieri, Rubiana, Val della Torre, Virle**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel. 011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie

per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito dell'eliminazione del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza

scopo di lucro, le nuove quote fisse (per singola unità di utenza finale) sono le seguenti:  
- decorrenza 1.7.2002

Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad.	74,36979	6,19748

2

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di: Volvera (TO)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa:  
10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel

011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito dell'eliminazione del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, sono le seguenti:

- distribuzione acqua potabile:

- decorrenza dal 1.7.2002

Usi	Fasce di consumo (anno) In migliaia di litri	Pari a Euro
Usi domestici	0 - 100	0,27062
	101 - 150	0,49373
	151 - 200	0,52059
	Oltre 200	0,56449
Usi agricoli	0 - 120	0,27062
	121 - 180	0,49373
	Oltre 180	0,52059
Uso allevamento animali	Libero	0,24687
	0 - 200	0,49373
Uso artigianale	201 - 300	0,52369
	301 - 400	0,56810
	Oltre 400	0,58928
Uso commerciale	0 - 200	0,49373
	201 - 300	0,52679
	301 - 400	0,57172
Uso industriale	Oltre 400	0,59238
	0 - 200	0,49373
	201 - 300	0,52988
Subdistributori	301 - 400	0,57482
	Oltre 400	0,59599
	Libero	0,46791

quote fisse (per singola unità di utenza finale):  
decorrenza 1.7.2002

Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad.	74,36979	6,19748

3

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di: Ceresole d'Alba (CN)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel 011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla

C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito dell'eliminazione del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, le nuove quote fisse (per singola unità di utenza finale) sono le seguenti:

decorrenza 1.7.2002

Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad.	74,36979	6,19748

4

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di: Racconigi (CN)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel 011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale:

Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito dell'eliminazione del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, le nuove quote fisse (per singola unità di utenza finale) sono le seguenti:

decorrenza 1.7.2002

Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad.	74,36979	6,19748

5

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di: Sanfrè (CN)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel

011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito della riduzione di 60 mc./anno del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, sono le seguenti:

- distribuzione acqua potabile:

- decorrenza dal 1.7.2002

Usi	Fasce di consumo (anno) In migliaia di litri	Pari a Euro
Usi domestici	0 - 80	0,40697
	81 - ex m.i.	0,57585

	ex m.i. - 1,5 ex m.i.	0,71529
	1,5 ex m.i. - 2 ex m.i.	0,82943
	Oltre 2 ex m.i.	0,91723
Usò allevamento animali	Libero	0,28715
Usò diversi	0 - m.i.	0,57585
	m.i. - 1,5 m.i.	0,71529
	1,5 m.i. - 2 m.i.	0,82943
	Oltre 2 m.i.	0,91723
Subdistributori	Libero	0,45965
quote fisse (per singola unità di utenza finale): decorrenza 1.7.2002		
Fasce di consumo/anno	Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad. 8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad. 13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad. 37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad. 74,36979	6,19748

6

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di: Torre San Giorgio (CN)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa:  
10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel

011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito della riduzione di 30 mc./anno del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, sono le seguenti:

- distribuzione acqua potabile:

- decorrenza dal 1.7.2002

Usi	Fasce di consumo (anno) In migliaia di litri	Pari a Euro
Usi domestici	0 - 80	0,45087
	81 - 100	0,59444
	101 - 150	0,68947
	151 - 200	0,77365
	oltre 200	0,85060
Usi agricoli	0 - 120	0,45087
	121 - 180	0,59444
	oltre 181	0,68947
Usò allevamento animali	Libero	0,29748
Usò diversi	0 - m.i.	0,59444
	m.i. - 1,5 m.i.	0,68947
	1,5 m.i. - 2 m.i.	0,77365
	oltre 2 m.i.	0,85060
Subdistributori	Libero	0,56191
quote fisse (per singola unità di utenza finale): decorrenza 1.7.2002		
Fasce di consumo/anno	Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad. 8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad. 13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad. 37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad. 74,36979	6,19748

7

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino,

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nei Comuni di: Cantarana, Ferrere, Villafranca D'Asti (AT)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel 011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale: Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n.

853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito della riduzione di 50 mc./anno del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, sono le seguenti:

- distribuzione acqua potabile:

- decorrenza dal 1.7.2002

Usi	Fasce di consumo (anno)	In migliaia di litri	Pari a Euro
Usi domestici		0 - 80	0,58463
		81 - ex m.i.	0,86248
		ex m.i. - 1,5 ex m.i.	1,02413
		1,5 ex m.i. - 2 ex m.i.	1,14085
Usi agricoli		oltre 2 ex m.i.	1,25861
		0 - 120	0,58463
		121 - 180	0,86248
		181 - 240	1,02413
Usi allevamento animali		Oltre 240	1,14085
		Libero	0,43124
Usi diversi		0 - m.i.	0,86248
		m.i. - 1,5 m.i.	1,02413
		1,5 m.i. - 2 m.i.	1,14085
Subdistributori		oltre 2 m.i.	1,25861
		Libero	0,80516

quote fisse (per singola unità di utenza finale):

decorrenza 1.7.2002

Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874
Oltre mc. 18.000	Euro/cad.	74,36979	6,19748

8

Euro 2.853.254,5 interamente versato - Iscritta alla C.C.I.A.A. di Torino al n. 853 ed al n. 91/1883 del Registro Imprese del Tribunale di Torino

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A.  
- Torino

**Tariffe di distribuzione dell'acqua potabile nel Comune di: Ovada (AL)**

Società Azionaria per la Condotta di Acque Potabili p.A. - Sede Sociale Legale ed Amministrativa: 10121 Torino, C.so Re Umberto 9 bis - tel 011/55941 - fax 011/5629730 - Capitale Sociale:

La Società Acque Potabili di Torino S.p.A., in seguito a quanto previsto dalle delibere CIPE n. 52/2001 del 4 aprile 2001 e n. 210/2001 del 21 dicembre 2001, comunica che le condizioni tariffarie per la distribuzione di acqua potabile e quote fisse per l'anno 2002 a seguito dell'eliminazione del minimo impegnato negli usi domestici e comunità senza scopo di lucro, le nuove quote fisse (per singola unità di utenza finale) sono le seguenti:

decorrenza 1.7.2002

Fasce di consumo/anno		Importo/anno	Importo/mese
da mc. 0 a mc. 1.200	Euro/cad.	8,36660	0,69722
da mc. 1.201 a mc. 6.000	Euro/cad.	13,94434	1,16203
da mc. 6.001 a mc. 18.000	Euro/cad.	37,18490	3,09874

Oltre mc. 18.000

Euro/cad.

74,36979

6,19748

9

## ALTRI ANNUNCI

ASL n. 21 - Casale Monferrato (Alessandria)

**Deliberazione del Commissario n. 976 del 29.8.02 - Approvazione modifica ed integrazione del Capitolato Generale della A.S.L. n. 21 di cui a precedente pubblicazione sul B.U.R.P. del 31/10/2000**

Il Commissario

(omissis)

*delibera*

1. di modificare ed integrare, per le motivazioni in premessa indicate, l'art. 12 del Capitolato Generale per le forniture di beni e servizi all'ASL 21 di Casale Monferrato - Valenza, che nella versione definitiva risulta essere il seguente:

Art. 12 - Deposito cauzionale

Unitamente ai casi previsti espressamente da norme di legge o di regolamento, la lettera invito a presentare offerta, il capitolato speciale o il bando di gara possono prevedere l'obbligo della cauzione a carico del Fornitore.

Possono essere previste 2 (due) tipologie di cauzione:

- cauzione provvisoria, richiesta a tutti i partecipanti al procedimento di scelta del contraente per il solo fatto di presentare offerta, pari al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo presunto della fornitura, con esclusione della sola I.V.A. di legge;

- cauzione definitiva, richiesta al Fornitore e a garanzia della corretta esecuzione delle prestazioni richieste: pari al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo di contratto e/o di aggiudicazione, con esclusione della sola I.V.A. di legge.

La previsione del titolo di cauzione è di competenza del Responsabile del procedimento.

Di norma viene richiesta per contratti il cui importo globale, I.V.A. esclusa, supera Euro 30.987,41.

Nel caso siano previste a carico del fornitore cauzioni di natura provvisoria e/o definitiva, negli importi previsti per ciascuna fornitura, queste ultime possono essere fornite ai sensi della legge 10.6.82, n. 348, anche mediante polizza fidejussoria rilasciata da banche, assicurazioni o intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia ex art. 145, comma 50 Legge Finanziaria 2001, con scadenza almeno pari a quella contrattuale.

Nell'ipotesi in cui il deposito cauzionale sia prestato mediante polizza fidejussoria, quest'ultima deve contenere, espressamente richiamate, pena la non ricevibilità, le seguenti clausole:

- pagamento a semplice richiesta dell'Amministrazione

- deroga al beneficio della preventiva escussione ai sensi art. 1944 c.c.

- deroga al decorso dei termini ex art. 1957 c.c.

- validità fino a comunicazione di svincolo da parte dell'ente garantito

- non opponibilità al mancato pagamento dei premi

- validità senza sottoscrizione dell'ente garantito

Nell'ipotesi in cui il deposito cauzionale sia prestato mediante fidejussione bancaria, quest'ultima deve contenere, espressamente richiamate, pena la non ricevibilità, le seguenti clausole:

- pagamento a semplice richiesta dell'Amministrazione

- deroga al beneficio della preventiva escussione ai sensi art. 1944 c.c.

- deroga al decorso dei termini ex art. 1957 c.c.

- validità fino a comunicazione di svincolo da parte dell'ente garantito.

Il deposito cauzionale definitivo è prestato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento del danno derivante dall'inadempimento delle obbligazioni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione abbia eventualmente pagato in più, durante l'esecuzione della fornitura, in confronto dell'effettivo credito del Fornitore.

Resta impregiudicata, comunque, ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo non rende inefficace il rapporto giuridico di fornitura, ma costituisce giustificato motivo che rende inesigibile il credito derivante dal corrispettivo di fornitura e, pertanto comporta l'interruzione sine die dei termini di pagamento concordati.

Se la fornitura è ripartita in lotti, per i quali è ammessa aggiudicazione separata, l'importo del deposito cauzionale è calcolato sull'ammontare di ciascun lotto aggiudicato.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al termine del rapporto contrattuale, comprendendo in ciò tutti gli obblighi e gli adempimenti derivanti dal contratto, e sarà restituita all'Aggiudicatario entro 30 giorni dallo scadere di tale termine.

In caso di contratti pluriennali e di contratti per forniture di rilevante entità composte da prestazioni distinte le une dalle altre, l'Azienda ha facoltà di disporre la restituzione di parte del deposito cauzionale in relazione alle prestazioni effettuate, limitando il deposito alla parte delle forniture o prestazioni ancora da effettuare.

(omissis)

Il Commissario della ASL 21  
Carlo Tabasso

1

Comune di Alpignano (Torino)

**Avviso per variante parziale ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. - Modifica all'art. 31.13 zone Frp delle Norme di Attua-**

**zione del P.R.G.C. vigente - Approvazione progetto preliminare**

Comune di Alpignano, Provincia di Torino, tel. 011/966.66.11 - fax 011/967.47.72 - Area Territorio

Il Segretario Generale;

Visto il Piano Regolatore Generale del Comune di Alpignano approvato con Deliberazione Giunta Regionale n. 45-21263 del 29/7/1997;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 27/6/2002 avente per oggetto: "Variante parziale ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. - Modifica all'art. 31.13 zone Frp delle Norme di Attuazione del P.R.G.C. vigente - Approvazione progetto preliminare";

*Rende noto che,*

in osservanza al disposto di cui all'art. 17 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e successive modificazioni, il progetto preliminare della variante parziale ai sensi art. 17, comma 7, della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.,

- Modifica all'art. 31.13 zone Frp delle Norme di Attuazione del P.R.G.C. vigente

- approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 27/6/2002, è pubblicata per estratto all'Albo Pretorio ed è depositata presso la Segreteria Generale del Comune, in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi a far data dal 12/9/2002 al 26/9/2002 (in orario d'ufficio dalle ore 9 alle ore 13).

Dal quindicesimo giorno della pubblicazione (11/10/2002) e fino alla scadenza del deposito chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Alpignano, 9 settembre 2002

Il Segretario Generale  
S.C. Sortino

Il Sindaco  
G. Accalai

L'Assessore all'urbanistica  
C. Malacrino

2

Comune di Beinasco (Torino)

**Avviso ai creditori. Costruzione di n. 2 pozzi di captazione c/o gli impianti sportivi comunali**

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 (Regolamento di attuazione alla Legge 109/94 e s.m.i.), invita tutti coloro che, per indebite occupazioni di aree o stabili e danni relativi, vantano crediti verso l'impresa Montiglio Pozzi S.n.c. con sede in Vinovo (TO) fraz. Tetti Grella n. 107, esecutrice dei lavori di "Costruzione di n. 2 pozzi di captazione acqua presso gli impianti sportivi comunali", assunti con contratto Rep. 3485 del 29.4.2002, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi

i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Beinasco, 10 settembre 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Piero Beltramino

3

Comune di Canale (Cuneo)

**Estratto della deliberazione del Consiglio comunale n. 14 in data 13/5/2002 "Approvazione regolamento edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3 - legge regionale 19/1999"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3°, Legge Regionale 19/1999, il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

di dare atto che il Regolamento è composto da:

- 70 articoli (da 1 a 70);
- 10 modelli ed 1 appendice all'art. 31.

I 10 modelli sono:

- Modello 1: - Certificato Urbanistico (C.U.);
- Modello 2 - Certificato di destinazione Urbanistica (C.d.U.);
- Modello 3: - Relazione illustrativa del Progetto Municipale;
- Modello 4: - Concessione Edilizia;
- Modello 5: - Autorizzazione Edilizia;
- Modello 6: - Comunicazione di Inizio dei Lavori;
- Modello 7: - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori;

- Modello 8: - Richiesta di verifica finale e del certificato di abitabilità;

- Modello 9: Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole;

- Modello 10: Certificato di Abitabilità.

L'Appendice è costituita da:

1. Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;

2. Elenco delle principali disposizioni riferibili alle esigenze indicate all'art. 31;

3. Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici e di prevenzione degli incendi.

Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con Deliberazione di Consiglio Regionale 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 Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19;

- Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

4

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

**Avviso di deposito del piano di zona delle aree da destinare ad edilizia economica e popolare "P.E.E.P. comprensorio 7 Via Milano"**

Il Sindaco

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 30.5.2002, esecutiva ai sensi di legge;

Vista la legge 18 aprile 1962, n. 167 e la legge della Regione Piemonte 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i.;

*rende noto*

Il piano di zona delle aree da destinare ad edilizia economica e popolare denominato "P.E.E.P. comprensorio 7 via Milano" nell'area in fregio via Milano e via Comello, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 del 30.5.2002, è depositato presso la Segreteria Comunale (via Mameli, 10 - primo piano), per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 23.9.2002 al 22.10.2002, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì: ore 8 - 19.30

sabato ore 8 - 13

Il presente piano è pure consultabile sul sito: [www.comune.casale-monferrato.al.it](http://www.comune.casale-monferrato.al.it).

Nei successivi trenta giorni e precisamente entro il 21.11.2002, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni e proposte nel pubblico interesse anche in ordine della compatibilità ambientale, redatte in originale su carta bollata e in tre fotocopie dell'originale, mediante annotazione al protocollo generale del Comune di Casale Monferrato,

Casale Monferrato, 18 settembre 2002

Il Sindaco  
Paolo Masciarino

5

Comune di Castellamonte (Torino)

**Piano di recupero di iniziativa privata - art. 41 comma 6° L.R. 5.13.1977, n. 56 e s.m.i.**

Il Sindaco

Vista le deliberazioni di G.C. n. 163 - 164 del 28/6/2002 divenute esecutive in data 18/7/2002.

*Rende noto che*

Sono stati approvati i piani di recupero presentati dai sigg. Fenoglio Antonella, Regaldo Angelo e dai sigg. Bettas Begalin Giancarlo, Bettas Begalin Pierangelo, Giovannini Pasquale, Margrotto M. Giovanna, Bruno Gaetano, Bruno Maria, Bruno Giuseppe, Bruno Teresina, Bruno Romina.

Castellamonte, 20 agosto 2002.

Il Sindaco  
Eugenio Bozzello

6

Comune di Castellamonte (Torino)

**Avviso ad opponendum - Lavori di sistemazione movimento franoso in strada della Bosa-fr. S. Anna Boschi - 2° lotto**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 L. 20.3.1865 n. 2248 all. f), sui lavori pubblici,

Il Capo Settore Tecnico

*Avverte*

che essendo ultimati i lavori di: "Sistemazione movimento franoso in strada della Bosa - Fr. S. Anna Boschi" - 2° Lotto" in data 8.4.2002, chiunque vanti crediti verso la ditta Costruzioni Edili Alto Canavese S.r.l. - Via Forno, 16/27 - Pratiglione (To), per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti, anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Castellamonte, 9 settembre 2002

Il Capo Settore Tecnico  
Aldo Maggiotti

7

Comune di Castellamonte (Torino)

**Avviso ad opponendum - Lavori di costruzione impianto di illuminazione pubblica in strada per Torino, da Ponte Pedemontana fino all'incrocio via Piccoli" - 2° lotto - 1° stralcio"**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 L. 20.3.1865 n. 2248 all. f), sui lavori pubblici,

Il Capo Settore Tecnico

*avverte*

che essendo ultimati i lavori di: "Costruzione impianto di illuminazione pubblica in strada per Torino, da Ponte Pedemontana fino all'incrocio via Piccoli" - 2° lotto - 1° stralcio" in data 6.7.2002, chiunque vanti crediti verso la ditta F.lli Macrì di Macrì Giovanni - Regione Ferriana - Salassa, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti, anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Castellamonte, 10 settembre 2002

Il Capo Settore Tecnico  
Aldo Maggiotti

8

Comune di Costigliole d'Asti (Asti)

**Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 17.5.2002 - Classificazione nelle strade comunali del nuovo tracciato della strada comunale Drotte e dell'ampliamento della strada comunale Montetto - Declassificazione a terreno agricolo del vecchio tracciato della strada comunale Drotte**

La Giunta comunale

(omissis)

*delibera*

1. di declassificare da strada comunale a terreno agricolo il vecchio tracciato della strada comunale Drotte, identificato a Catasto al foglio n. 21, particelle n.ri 391 e 392;

2. di classificare a strada comunale il nuovo tracciato della strada comunale Drotte, identificato a Catasto al foglio n. 21, particella n. 384;

3. di classificare a strada comunale l'ampliamento della sede viabile della strada comunale Montetto, identificato a Catasto al foglio n. 21, particelle n.ri 386, 388 e 390;

4. di procedere alle forme di pubblicità della presente deliberazione ai sensi dell'art. n. 3 della Legge Regionale 21/11/1996, n. 86 e s.m.i.

9

Comune di Envie (Cuneo)

**Asta pubblica per la vendita degli immobili dell'ex Asilo infantile di Envie**

In esecuzione della Delibera di C.C. n. 6 del 28.2.2002, si rende noto che alle ore 10.00 dell'8 ottobre 2002 presso la Sala consiliare del Comune di Envie - Piazza Municipio n. 2 - 12030 Envie (CN), innanzi al Responsabile dell'Ufficio tecnico, si procederà ad asta pubblica per la vendita degli immobili dell'ex Asilo infantile siti in Envie - Via Roma nn. 1, 2, 3 e 4, ai sensi dell'art. 73, lett. C) del R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii., con offerte segrete in aumento sul prezzo posto a base di gara Euro 145.640,84.

*Termine ricezione offerte:* - ore 12.00 del 7 ottobre 2002.

Si intendono richiamate tutte le altre condizioni dell'avviso integrale di asta in corso di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Envie.

Envie, 30 agosto 2002

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Enrica geom. Brignone

10

Comune di Envie (Cuneo)

**Asta pubblica per la vendita dell'immobile "ex ECA" sito in Envie, Via Roma n. 40**

In esecuzione della Delibera di C.C. n. 7 del 28.2.2002, si rende noto che alle ore 10.00 del 9 ottobre 2002 presso la Sala consiliare del Comune di Envie - Piazza Municipio n. 2 - 12030 Envie (CN), innanzi al Responsabile dell'Ufficio tecnico, si pro-

cederà ad asta pubblica per la vendita dell'immobile "ex ECA" sito in Envie Via Roma n. 40, ai sensi dell'art. 73, lett. C) del R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii., con offerte segrete in aumento sul prezzo posto a base di gara Euro 50.096,31.

*Termine ricezione offerte:* - ore 12.00 dell'8 ottobre 2002.

Si intendono richiamate tutte le altre condizioni dell'avviso integrale di asta in corso di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Envie.

Envie, 30 agosto 2002

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Enrica geom. Brignone

11

Comune di Leinì (Torino) - Settore Tecnico Lavori Pubblici

**Estratto decreto occupazione d'urgenza e temporanea aree occorrenti per lavori di realizzazione rotatoria stradale in Via Volpiano/Viale Europa**

Il Responsabile del Settore

(omissis)

*decreta*

Art. 1

In favore del Comune di Leinì e per i suoi aventi causa è autorizzata l'occupazione d'urgenza e temporanea delle aree site nel territorio comunale di complessivi mq. 1463 circa rappresentate nel Particellare allegato al presente Decreto ordinanza in quanto occorrenti per l'esecuzione dei lavori di realizzazione della rotatoria stradale in Via Volpiano/Viale Europa come contemplata negli elaborati di progetto, approvati nelle forme di legge.

Art. 2

L'occupazione disposta con il presente provvedimento

(Che avrà decorrenza dalla data di immissione nel possesso degli immobili da eseguirsi entro tre mesi dall'adatta del 19.7.2002, data di assunzione della richiamata deliberazione G.C. 142/2002), potrà essere protratta per anni tre, nel rispetto del termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità, espressa con deliberazione della G.C. 26.7.2001 n. 152.

Art. 3

Il presente provvedimento perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui ai precedenti articoli, non segua entro il termine di tre mesi dalla data della assunzione della richiamata deliberazione G.C. 142/02.

Art. 4

Il Comune di Leinì corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione l'indennità che sarà stabilita dalla competente Commissione Espropri per la Provincia di Torino, costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 28.1.1977 n. 10.

Art. 5

Il presente Decreto Ordinanza sarà notificato, a cura del Capo Settore LL.PP. agli aventi diritto nel-

le forme di legge e sarà pubblicato per estratto sul B.U.R. Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Leini.

Art. 6

Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al T.A.R. Piemonte, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione dello stesso Tribunale Amministrativo Regionale.

(omissis)

Leini, 10 settembre 2002

Il Capo Settore LL.PP.  
Franco Benedini

12

Comune di Melazzo (Alessandria)

**Classificazione nuove strade comunali**

Il Comune di Melazzo (AL), ha disposto la communalizzazione di un tratto di strada che congiunge la S.S. 334 con la strada comunale denominata Torielli, con provvedimento del Consiglio Comunale n. 20 del 24 giugno 2002 esecutivo e definitivo, il quale viene pubblicato per estratto.

*Delibera*

1. Di classificare fra le strade comunali il tratto di strada consortile "Baroni Torielli" della lunghezza di metri 800 circa e della larghezza media di metri 3,50 circa indicato in colore rosso nella planimetria allegata al presente atto ed il tratto di strada consortile Valle Bano della lunghezza di metri 550 circa e della larghezza media di metri 3,50 circa indicato con il colore blu nella planimetria allegata al presente atto;

2. di dare atto che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della Legge Regionale nr. 86/1996 la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e che nei successivi 30 giorni a decorrere dall'ultimo di pubblicazione, chiunque potrà presentare motivate opposizioni al presente provvedimento sulle quali deciderà in via definitiva questo Consiglio Comunale;

3. di dare atto che, espletata la procedura di cui al punto 2) la presente deliberazione, divenuta esecutiva, sarà trasmessa alla Regione per la pubblicazione nel B.U.R., ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. nr. 86/1996;

4. di dare atto che il presente provvedimento avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale sarà pubblicato nel B.U.R.;

5. di dare atto che l'area su cui è ubicata la strada in questione sarà acquisita dal Comune quale bene demaniale;

6. di dare atto che tutte le spese relative all'acquisizione dell'area da parte del Comune saranno a carico dei proprietari che hanno richiesto la classificazione deliberata.

13

Comune di Moncalvo (Asti)

**Avviso di capitolato speciale d'appalto relativo ai servizi di igiene urbana ed affidamento in modo diretto alla Monferrato Ambiente S.r.l. del servizio di raccolta e trasporto R.S.U. con decorrenza 1.11.2002**

Si dà avviso che presso l'Ufficio Segreteria del Comune è depositata la delibera C.C. n. 38 assunta in seduta del 22.8.2002 che approva il capitolato speciale d'appalto relativo ai servizi di igiene urbana ed affida in modo diretto alla Monferrato Ambiente S.r.l. il servizio di raccolta e trasporto R.S.U. con decorrenza 1.11.2002.

Moncalvo, 10 settembre 2002

Il Sindaco  
Aldo Fara

14

Comune di Montegrosso d'Asti (Asti)

**Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti in Montegrosso d'Asti**

Si rende noto che è in pubblicazione presso l'Albo Pretorio di questo Ente dal 9/9/2002 al 24/9/2002 la graduatoria provvisoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti in Montegrosso d'Asti di cui al bando di concorso del 28 marzo 2002.

Gli interessati possono presentare opposizione alla Commissione Assegnazione Alloggi presso l'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Asti - Via Carducci n. 86 - Asti entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente graduatoria all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 11 comma 6° della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 e successive modifiche ed integrazioni.

Montegrosso d'Asti, 9 settembre 2002

Il Responsabile del Servizio  
Federica Santero

15

Comune di Oleggio (Novara)

**Estratto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 25.7.2002 - Approvazione piano di recupero ditta "Si.P.E. S.r.l." in via S. Maria, via del Moro ai sensi dell'art. 40 L.R. 56/77 e successive modificazioni**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare ai sensi di quanto disposto dall'articolo 40 della L.R. 56/77 e successive modificazioni, il Piano di Recupero proposto dalla società "S.I.P.E. S.r.l." di Oleggio e composto dei seguenti elaborati:

- Documentazione fotografica,
- Relazione Illustrativa,

- Conteggi Planivolumetrici,
- Relazione sul superamento delle Barriere Architettoniche,
- Serie di 15 tavole di disegni e specificatamente:
  - Tav. n. 01 Planimetria generale,
  - Tav. n. 02 Pianta piano interrato, piano terra,
  - Tav. n. 03 Pianta esistente piano primo, piano sottotetto,
  - Tav. n. 04 Sezioni esistente,
  - Tav. n. 05 Prospetti esistente ovest, sud,
  - Tav. n. 06 Prospetti esistente nord, est,
  - Tav. n. 07 Pianta progetto piano interrato, piano terra,
  - Tav. n. 08 Progetto piano primo, piano secondo,
  - Tav. n. 09 Sezioni progetto,
  - Tav. n. 10 Prospetti progetto,
  - Tav. n. 11 Pianta comparative piano interrato, piano terra,
  - Tav. n. 12 Pianta comparative piano primo, piano secondo,
  - Tav. n. 13 Sezioni comparative,
  - Tav. n. 14 Prospetti comparativi,
  - Tav. n. 15 Distanze edifici adiacenti.

(omissis)

Il Responsabile dell'Area Urbanistica  
Giuseppe Scaramozzino

16

Comune di Pontecurone (Alessandria)

**Avviso di approvazione - Piano di recupero (art. 43, L.R. 56/77)**

Il Responsabile Servizio Tecnico

Vista la deliberazione n. 35 del 2 agosto 2002 esecutiva ai sensi di legge

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione adottata il 2/8/2002, è stato approvato il Piano di Recupero presentato da Arezzi Amalia N.C.E.U. Foglio n. 16/B mappali nn. 472-1462.

Il Responsabile Servizio Tecnico F.F.  
Ercole Lucotti

17

Comune di Pontecurone (Alessandria)

**Avviso (art. 43 legge regionale n. 56/77).**

Il Responsabile Servizio Tecnico

Vista la deliberazione n. 36 del 2 agosto 2002 esecutiva ai sensi di legge

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione adottata il 2/8/2002, è stato approvato il Piano di Recupero presentato da Soc. Il Fiordaliso di Roldi Silvio e Laura & C. S.a.s. - Via Don Orione, 27 - N.C.E.U. Foglio n. 16 mappale n. 26 sub/1-2.

Il Responsabile Servizio Tecnico F.F.  
Ercole Lucotti

18

Comune di Riva presso Chieri (Torino)

**Variante Generale al P.R.G.C. - Integrazioni alla delibera C.C. n. 33 del 3.12.2001**

*Si rende noto "per notizia"*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 22.7.2002 veniva approvata Variante generale al P.R.G.C.

- Integrazioni alla delibera C.C. n. 33 del 3.12.2001, a seguito nota scritta prot. 1946 del 4.4.2002 della Regione Piemonte - Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica e che la stessa è depositata presso la segreteria del Comune e pubblicata per estratto all'Albo pretorio per 30 giorni dal 18.9.2002 al 17.10.2002.

Il Sindaco  
Angelo Baltramo

Il Responsabile del Servizio  
Sebastiano Leta

19

Comune di Rossana (Cuneo)

**Bando per assegnazione di n. 2 alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata**

Il Sindaco

*rende noto*

che ai sensi della L.R. 28.3.1995 n. 46 come modificata dalla L.R. 29.7.1996 n. 51 e dalla L.R. 21.1.1998 n. 5, a far data dal 18.9.2002 e per 30 giorni consecutivi verrà pubblicato all'albo pretorio Comunale il bando per l'assegnazione di n. 2 alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

Ai sensi dell'art. 5 comma 3 della L.R. 28.3.1995 n. 46 come modificata dalla legge regionale 29.7.1996 n. 51 la partecipazione è consentita unicamente ai residenti o a coloro che prestino attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune di Rossana, salvo i lavoratori emigrati all'estero.

Le domande, redatte su appositi modelli in distribuzione presso gli uffici comunali, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 17.10.2002 salvo che si tratta di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di 30 giorni.

Rossana, 18 settembre 2002

Il Sindaco  
Flavio Fantino

20

Comune di Salbertrand (Torino)

**Avviso**

Vista l'ordinanza del Direttore Generale della Regione Piemonte - Direzione Patrimonio e Tecnico,

Settore Attività negoziale e contrattuale - espropri - usi civici, n. 207 del 7/3/2002

*rende noto*

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 12/9/2002 al 30/9/2002 il piano particolareggiato d'esecuzione relativo ai beni da sottoporre a servitù d'elettrodotto in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e necessari alla costruzione della linea elettrica per l'allacciamento nuova cabina F.S. di Salbertrand in entra esce dall'elettrodotto a 132 kV Oulx - Venaus, con annessa offerta all'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Salbertrand, 22 agosto 2002

Il Sindaco

21

Comune di Terruggia (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 22.7.2002: "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 Ufficiale 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.

22

Comune di Torre Pellice (Torino)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 44 dello 8.8.2002 - Approvazione di variante al Piano di Recupero del comparto urbano in località Appiotti - F.lli Geymonat e Ditta Canoun - ai sensi artt. 43 e 41 bis della L.R. 56/77 e s.m.i. Approvazione convenzione con presa d'atto nessuna opposizione, ai sensi artt. 43 e 41 bis della L.R. 56/77 e s.m. e i.**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare in via definitiva ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 5.12.77 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni la variante al Piano di Recupero di libera iniziativa della zona di recupero area A 1 "Appiotti" del P.R.G.I., sita in Via Appiotti/Via Pralafera, di proprietà Geymonat Nello, Geymonat Fiammetta, Geymonat Lucetta e Soc. Canoun S.a.s., descritto nelle premesse ed il relativo schema di convenzione già adottato con deliberazione consiliare n. 22 del 27.3.2002, dando atto che i documenti sono identici a quanto già precedentemente adottato.

(omissis)

Il Responsabile dei Servizi Tecnico-Urbanistici  
Walter Cardetti

23

Comune di Tortona (Alessandria)

**Deliberazione C.C. n. 53 del 22.5.2002. Piano particolareggiato in zona industriale 14 - comparto a). Controdeduzioni alle osservazioni e approvazione progetto**

(omissis)

Il Consiglio comunale

*delibera*

1. Di dare atto che entro i termini non sono pervenute osservazioni e che la Giunta Comunale ha ritenuto di considerare come segnalazione di errori materiali l'osservazione pervenuta fuori termine;

2. di approvare, di conseguenza, per le motivazioni espresse in premessa, il progetto di Piano Particolareggiato riferito all'intero comparto a) sottoposto a SUE all'interno della zona Industriale 14, elaborato dal Settore Territorio e Ambiente in data maggio 2002, adeguato in relazione agli errori materiali riscontrati per quanto concerne il percorso del collettore consortile ed il posizionamento di un fabbricato, costituito dai seguenti elaborati:

- relazione illustrativa
- computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione
- n. 6 tavole di elaborati grafici
- scheda quantitativa dei dati urbani
- norme di attuazione
- schema di convenzione edilizia

3. di dare mandato al Dirigente del Settore Territorio e Ambiente affinché provveda, intervenuta la esecutività della presente deliberazione, agli adempimenti relativi alla pubblicazione della stessa sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

(omissis)

Tortona, 5 settembre 2002

Il Sindaco  
Giuseppe Bonavoglia

24

Comune di Verrone (Biella)

**Bando per l'assegnazione di posteggi di mercato**

Comune di Verrone (BI) - Piazza Marandono n. 2 - 13871 Verrone (BI). Tel. 015/5821032-2558042. Fax. 015/5821968. E-mail: comune.verrone@libero.it;

Area Mercatale

Piazza Alpini d'Italia Lungo Asse Viaro Strada Statale 230;

Frequenza

settimanale il giovedì mattina;

Elenco dei posteggi disponibili

n. 6 posteggi di dimensioni pari a mq. 30 (fronte ml. 7,5 - profondità ml. 4);

Settore merceologico

non è prevista alcuna limitazione;

Localizzazione dei posteggi

n. 5 posteggi (identificati con i numeri 6-7-8-9-10) si trovano in posizione centrale della piazza, n. 1 posteggio (identificato dal numero 11) all'ingresso in posizione sud/sud ovest, come da planimetria allegata;

Termine per la presentazione delle domande - indirizzo di ricezione

*Termine:* entro il giorno 4 novembre 2002

*Indirizzo:* Comune di Verrone (BI) - Piazza Marandono n. 2 - 13871 Verrone (BI)

*Presentazione delle istanze*

Inoltre della domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche e della relativa concessione di posteggio, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento

*Modalità di presentazione delle istanze*

Dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- il settore merceologico di appartenenza,

- la superficie di vendita del banco di vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate;

- il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98;

- il possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98 (per il settore alimentare), considerando che in caso di società, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale;

E' necessaria la sottoscrizione del richiedente a pena di nullità dell'istanza;

*Costruzione della graduatoria - Criteri di priorità di accoglimento delle istanze*

Le istanze regolarmente pervenute saranno esaminate secondo distinte graduatorie per il settore alimentare e non alimentare, considerando, nell'ordine di elencazione, i seguenti criteri:

- anzianità di iscrizione al Registro delle imprese;

- minor numero di posteggi settimanali assegnati al richiedente;

- ordine cronologico di spedizione;

*Numero di posteggi assegnabili - Opzioni di scelta*

Non può essere assegnato più di un posteggio allo stesso soggetto e per questo motivo se la richiesta riguarda più posteggi deve essere espressa dal richiedente l'opzione su quella preferita;

*Termine di conclusione del procedimento di assegnazione*

Il procedimento per il rilascio di autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio, si conclude entro novanta giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domande.

PLANIMETRIA PIAZZA ALPINI D'ITALIA



25

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia  
- Bussoleno (Torino)

**Determinazione n. 352 del 3.9.2002 - sistemazione idraulica di un tratto del torrente Pracchio in comune di Chiusa San Michele. Occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori**

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia Bussoleno Via Trattenero 15 - tel. 0122/642800

Il Segretario Generale

(omissis)

*determina*

Art. 1

E' autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione di lavori di sistemazione idraulica di un tratto del torrente Pracchio in comune di Chiusa San Michele e descritti nell'allegato elenco, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

(omissis)

Bussoleno, 3 settembre 2002

Il Segretario Generale  
Bruno Piera Braida

26

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 61 del 30.1.2002. Derivazione n. 89. Domanda (Prot. Servizio Opere Pubbliche Difesa del Suolo di Alessandria nr. 4944 del 3/12/89) della Ditta Consorzio Irriguo obbligatorio del Raviaro per rinnovo concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Fiume Bormida in Comune di Castellazzo Bormida - assenso**

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 della concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Bormida in Comune di Castellazzo Bormida ad uso irriguo a favore della Ditta Consorzio Irriguo obbligatorio del Raviaro - (omissis)

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 24.1.1990, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione, nella misura massima continua di mod. 0,40 (l/s 40).

- 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 7.3.2001, co-

stituyente 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 24.1.2001 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 450 l/s fino al 31.12.2004 e di 900 l/s dal 1.1.2005.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Difesa del Suolo - via - Protezione civile  
Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - Saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Fiume Bormida.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

27

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 388 del 21/5/2002. Domanda (Prot. Regione Piemonte nr. 5192 del 4/11/1988) e successive integrazioni (Prot. 68330 del 22/10/1999) della Ditta Marengo Luigi per rinnovo a sanatoria della concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Scrivia in Comune di Novi Ligure**

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 a sanatoria della concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Scrivia in Comune di Novi Ligure ad uso irriguo a favore della Ditta Marengo Luigi.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 27/9/1988, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione assentita con D.P.G.R. n. 1576/85 del 22/2/1985, nella misura massima di mod. 1,25 (l/s 125) e media di mod. 0,90 (l/s 90);

- 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 18/2/2002, 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 27/9/2002 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 313 l/s fino al 31.12.2004 e di 626 l/s 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 Torrente Scrivia.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

28

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 419 del 29.5.2002. Domanda (Prot. 6109 del 13/5/1997) della Ditta Capriata Stefano, Brezzi Romano, Brezzi Giorgio, Brezzi Giuseppe per rinnovo a sanatoria con trapasso e subingresso quota parte della concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Fiume Tanaro in Comune di Pietra Marazzi**

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 a sanatoria con trapasso e subingresso quota parte della concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Tanaro nel Comune di Pietra Marazzi ad uso irriguo a favore della Ditta Capriata Stefano, Brezzi Romano, Brezzi Giorgio, Brezzi Giuseppe.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 20/6/1993, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione accordata con D.M.LL.PP. n. 76356 del 26/9/1968, nella misura massima di mod. 0,50;

- 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 21/12/2001, 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 20/6/2002 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di l/s 13.720.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Difesa del Suolo - Via - Protezione Civile  
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 Tanaro.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

29

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 521/60939 del 4/7/2002 - Domanda (Prot. n. 45566 del 21/5/2002) della Edilvie S.r.l. per subingresso nella concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale dal Torrente Scrivia in Comune di Serravalle Scrivia**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, alla Edilvie S.r.l. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Scrivia in Comune di Serravalle Scrivia ad uso industriale nella misura massima di mod. 0,10 (l/s 10) e media di mod. 0,03 (l/s 3), già assentita precedentemente alla Itinera S.p.A. con D.P.G.R. n. 5876 del 12/7/1988;

- la concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal predetto D.P.G.R. n. 5876 del 12/7/1998;

- l'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti è a carico della Edilvie S.r.l.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Difesa del Suolo - Via - Protezione Civile  
Claudio Coffano

Estratto dal disciplinare:

Art. 8 - Garanzie da osservarsi - Saranno a carico della Società concessionaria eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del torrente Scrivia in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno delle dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

30

Provincia di Asti - Ufficio Formazione Professionale

**Bando provinciale relativo alla chiamata ai progetti per le attività di formazione continua ad iniziativa individuale per lavoratori occupati - anno 2002**

Si avvisa che in data 2/8/2002 è stato approvato con D.G.P. n. 56094 il Bando provinciale relativo alla chiamata ai progetti per le attività di formazione continua ad iniziativa individuale per lavoratori occupati - anno 2002.

Il bando integrale, affisso all'Albo Pretorio della Provincia, è disponibile sul sito web [www.provincia.asti.it](http://www.provincia.asti.it), nella sezione Bandi & esiti e può essere ritirato presso l'Ufficio Formazione Professionale, p.zza Alfieri, 33 - 14100 Asti (tel. 0141/433298 - fax 0141/433249).

*Termine presentazione progetti:* entro le ore 12 del 20/9/2002 (non farà fede la data del timbro postale).

Asti, 6 agosto 2002

Il Dirigente del Servizio Sviluppo Economico  
Massimo Caniggia

31

Regione Piemonte

**Legge regionale 67/95 - Interventi regionali per la promozione di una cultura ed educazione di pace, per la cooperazione e la solidarietà internazionale - Bando di concorso pubblico per l'assegnazione di borse di studio a studenti universitari e post-universitari che svolgono ricerche in materia di pace, cooperazione e solidarietà internazionale - Anno 2002**

Nella seduta del 31 luglio 2002 la Giunta Regionale ha approvato il Piano annuale 2002 di attuazione degli interventi regionali per la promozione di una cultura ed educazione di pace per la cooperazione e la solidarietà internazionale.

Nel Piano è prevista la pubblicazione del presente bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio a studenti universitari prossimi alla conclusione dei corsi di laurea, di specializzazione o di dottorato.

L'iniziativa mira a favorire la realizzazione di ricerche che consentano l'acquisizione di dati e informazioni utilizzabili nella definizione delle azioni regionali per l'attuazione della L.R. 67/1995.

L'importo delle borse di studio sarà di Euro 750,00 o di Euro 1.500,00, come specificato al punto D) del bando.

*A) Soggetti destinatari dei contributi*

Potranno presentare la richiesta finalizzata ad ottenere la borsa di studio studenti universitari o post-universitari:

- provenienti da scuole dirette a fini speciali, da corsi di diploma di laurea delle università o degli istituti universitari e da corsi degli istituti superiori di grado universitario che rilascino titoli aventi valore legale, con sede in Piemonte.

- abbiano depositato o depositino il titolo della tesi di laurea, della tesi di dottorato o della tesi di specializzazione nell'anno solare 2002 (dal 1 gennaio 2002 al 31 dicembre 2002);

- completino il corso di studio (corso di laurea, corso di dottorato, corso di specializzazione) con la

presentazione e discussione della tesi finale entro la conclusione dell'anno accademico 2002-2003.

*B) Iniziative ammissibili*

Saranno ammesse richieste di assegnazione di borse di studio per l'elaborazione di ricerche che abbiano le seguenti caratteristiche:

- siano finalizzate alla conclusione dei corsi di laurea, di dottorato e di specializzazione;

- riguardino temi connessi all'attuazione della Legge Regionale 67/1995 ed in particolare:

1. la gestione e lo sviluppo di sistemi informativi per l'archiviazione, l'elaborazione e la diffusione di documenti e di informazioni relative alle materie trattate dalla L.R. 67/1995, in una logica di servizio ai cittadini;

2. le attività di educazione alla pace e alle relazioni interculturali promosse da istituti scolastici e lo sviluppo di metodologie e strumenti per la verifica e la misurazione della loro efficacia;

3. il quadro istituzionale e normativo della cooperazione allo sviluppo a livello sia nazionale che internazionale;

4. le modalità e i criteri per la definizione di strategie di cooperazione allo sviluppo in Paesi in via di sviluppo o dell'Europa Orientale o Centro-Orientale e l'elaborazione di metodologie e strumenti per la misurazione della loro efficacia, in particolare nelle aree prioritarie dell'intervento regionale (Balcani, Tunisia-Marocco, Sahel);

5. le modalità di acquisizione e di gestione di risorse economiche da utilizzare in progetti di cooperazione allo sviluppo;

6. le strategie di azione per la creazione di condizioni di sicurezza alimentare in aree caratterizzate da povertà generalizzata (e in particolare nell'area del Sahel);

7. approfondimenti sul concetto di "cooperazione decentrata" e sugli strumenti e le modalità per la creazione di reti di cooperazione tra soggetti omologhi di Paesi diversi.

*C) Valutazione dei progetti*

I progetti di ricerca proposti saranno esaminati da una commissione giudicatrice appositamente nominata, la quale in particolare valuterà:

- 1) l'ammissibilità dei progetti (in relazione ai criteri generali indicati nel presente bando, con riferimento soprattutto ai punti A e B);

- 2) il grado di utilità dei progetti rispetto alle attività regionali per l'attuazione della L.R. 67/1995 (informazioni sulle attività regionali potranno essere reperite attraverso la banca dati Agorà - <http://agora.regione.piemonte.it> - oppure telefonando all'ufficio regionale competente, i cui estremi sono riportati al punto H);

- 3) la somma erogabile.

La commissione nella sua prima seduta stabilirà le modalità ed i criteri di valutazione delle domande.

Sulla base delle valutazioni e delle indicazioni fornite dalla commissione giudicatrice, saranno adottati i conseguenti atti amministrativi.

*D) Entità del contributo*

L'importo di ciascuna borsa di studio sarà di Euro 750,00 (o di Euro 1.500,00 se il progetto di ricerca prevede attività all'estero).

Le borse verranno assegnate, fino ad esaurimento delle risorse disponibili, sulla base di una graduatoria dei progetti di ricerca presentati, definita in base all'utilità delle ricerche per le attività regionali nelle materie di cui alla L.R. 67/1995.

Nel caso in cui le iniziative presentate fruiscono già di finanziamenti pubblici o privati, dovrà essere data comunicazione agli uffici regionali della fonte e dell'entità. L'Amministrazione si riserva di valutare ogni singola situazione al fine di confermare l'assegnazione della borsa di studio.

#### E) Presentazione delle domande

Le domande dovranno:

- essere redatte in carta libera;
- essere sottoscritte dal richiedente e controfirmate dal docente responsabile della tesi;
- essere accompagnate da un certificato o da una dichiarazione che attestino l'avvenuto deposito del titolo della tesi (o l'impegno a depositarlo entro il 31 dicembre 2002);

- contenere una descrizione sintetica ma completa (max 2 cartelle) delle finalità della ricerca, dei temi affrontati e delle attività previste dal progetto, nonché considerazioni sull'utilizzabilità della ricerca da parte degli uffici regionali, ed ogni altra notizia ritenuta utile ai fini della valutazione del progetto da parte della Regione (nella scheda dovrà essere specificato se la ricerca prevede missioni all'estero).

Le descrizioni sintetiche dovranno pervenire alla Regione anche in versione informatica, tramite floppy-disk o con messaggio e-mail all'indirizzo: [coopera.int@regione.piemonte.it](mailto:coopera.int@regione.piemonte.it)

Nel caso in cui la documentazione pervenuta non consenta di svolgere un adeguato esame della proposta, la commissione potrà richiedere anche per via breve le necessarie integrazioni.

In ogni caso la commissione stessa, a suo insindacabile giudizio, potrà ritenere motivo di esclusione la presentazione di una documentazione insufficiente.

I dati personali raccolti ai fini dell'istruttoria saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge 675/96 (legge sulla privacy).

Le istanze di contributo dovranno pervenire alla Regione Piemonte - Settore Affari Internazionali e Comunitari - entro il giorno lunedì 21 ottobre 2002.

Per consentire un rapido svolgimento dell'istruttoria le istanze dovranno essere inoltrate utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

a) a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro il 21 ottobre 2002. A tal fine farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione;

b) con consegna a mano presso la Regione Piemonte, Settore Affari Internazionali e Comunitari, Torino, P.zza Castello 165, quinto piano, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.30.

c) mediante telefax, utilizzando il numero 011/432.5972.

In tutti i casi la domanda dovrà essere indirizzata a:

Regione Piemonte, Struttura Speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, Settore Affari Internazionali e Comunitari - P.zza Castello 165 10122 Torino.

Sulla busta contenente l'istanza di contributo dovrà essere scritto: "L.R.: 67/95 - Borse di studio per studenti universitari e post-universitari anno 2002".

Le istanze pervenute oltre il termine previsto saranno prese in considerazione solo fino all'esaurimento delle risorse eventualmente ancora disponibili.

#### F) Documentazione

Successivamente alla discussione della tesi di laurea i soggetti beneficiari della borsa di studio dovranno consegnare presso gli uffici competenti una copia cartacea ed una copia informatizzata dell'elaborato unitamente ad un certificato o ad una dichiarazione sottoscritta dal docente responsabile che attesti l'avvenuta discussione della tesi (di laurea, dottorato o specializzazione), aggiungendo idonea documentazione amministrativa che comprovi - se prevista - la permanenza all'estero dello studente per motivi di studio.

La documentazione dovrà essere indirizzata a: Regione Piemonte, Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale, Settore Affari Internazionali e Comunitari - P.zza Castello 165 10122 Torino.

La Regione si riserva di riprodurre e diffondere totalmente o parzialmente i contenuti delle ricerche che beneficeranno delle borse di studio.

#### G) Erogazione delle borse di studio

Le borse di studio assegnate in base ai punti C) ed D) del presente bando, verranno erogate in unica soluzione successivamente alla presentazione ed all'esame della documentazione relativa alla realizzazione delle ricerche, di cui al punto F).

La borsa di studio potrà essere revocata qualora:

- non pervenga agli uffici regionali copia dell'elaborato prodotto, unitamente al certificato o alla dichiarazione di cui al punto F);

- le ricerche presentate siano realizzate in modo sostanzialmente difforme da quanto previsto in sede di presentazione della domanda.

#### H) Informazioni di carattere generale

Il Responsabile del procedimento è la D.ssa Anna di Aichelburg - Responsabile del settore Affari Internazionali e Comunitari.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio competente telefonando ai seguenti numeri:

011/432.3940

Per eventuali comunicazioni si può utilizzare il n. di telefax 011/432.5972 o la casella di e-mail:

[coopera.int@regione.piemonte.it](mailto:coopera.int@regione.piemonte.it).

Il testo del presente bando è disponibile presso i siti Internet:

- [www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it)

- <http://agora.regione.piemonte.it>

La presente pubblicazione assolve a quanto prescritto dall'art. 5, c. 3, e dall'art. 12, c. 1 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

*La determinazione dirigenziale n. 497 del 13 settembre 2002 - Settore Affari internazionali e comunitari - relativa a presente bando è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 30 - parte I - del 19 settembre 2002 (Ndr).*

32

Regione Piemonte

**Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di progetti concernenti la promozione e la creazione d'impiego e d'impresa in Marocco**

Anno 2002

La Tunisia e il Marocco sono stati individuati come paesi di grande importanza per l'attivazione di rapporti di collaborazione e di partenariato con

la realtà piemontese, sia per ragioni geografiche e culturali sia sulla base della rilevante presenza di istituzioni ed enti piemontesi sul territorio.

Il Piano annuale 2002 degli interventi regionali per la promozione di una cultura ed educazione di pace, per la cooperazione e la solidarietà internazionale, approvato con D.G.R. n. 5-6830 del 31 luglio 2002, prevede al punto D1) la realizzazione di iniziative di cooperazione decentrata il Marocco in continuità con l'esperienza portata avanti negli ultimi due anni.

In tale paese si intende rafforzare l'azione regionale attivando iniziative di cooperazione decentrata sulla base della metodologia e dell'esperienza maturata nel programma regionale di sicurezza alimentare nell'area del Sahel, avvalendosi delle indicazioni emerse dai risultati dello studio preliminare approvato nel 1998 e delle esperienze svolte a partire dall'anno 2000.

Dallo studio sono emerse una serie di indicazioni per l'individuazione dei bisogni, delle linee strategiche e delle opportunità di cooperazione.

Per quanto riguarda specificamente la realtà marocchina sono stati individuati una serie di obiettivi e priorità che interessano i soggetti piemontesi e marocchini e prevedono:

- la promozione ed il sostegno ai soggetti piemontesi che propongano iniziative di cooperazione con il Marocco;
- la creazione di rapporti tra soggetti omologhi delle due parti di reciproco rafforzamento;
- l'offerta di risposte concrete ai problemi locali;
- il sostegno ai processi di decentramento del Marocco;
- l'offerta alla regione marocchina di maggiori opportunità di relazione con il Nord e con l'UE.

Nel corso del 2001 la Regione Piemonte e il Marocco hanno intensificato i loro rapporti a seguito della firma del protocollo di collaborazione con la Regione di Rabat-Salè-Zammour-Zaer e con la Regione di Chaouia-Ourdigha.

Dagli incontri e dai contatti con le autorità locali è emersa da subito la priorità di attivare azioni di Cooperazione Decentrata rivolte alla promozione e alla creazione d'impiego e creazione d'impresa, allo scopo di favorire lo sviluppo economico locale e la lotta alla povertà.

Il Marocco in generale, le regioni centrali e la Provincia di Khouribga in particolare rappresentano le aree di maggiore pressione migratoria verso il Piemonte. Un legame diretto di cooperazione in quest'area costituisce dunque, da un lato uno sviluppo degli scambi inter-culturali tra le due Regioni che può certamente arricchire le politiche di accoglimento e integrazione del territorio piemontese e dall'altro un contributo allo sviluppo locale e al contenimento della pressione migratoria, anche valorizzando il ruolo delle Associazioni di immigrati marocchini presenti sul territorio piemontese.

A partire da queste premesse di carattere generale l'azione regionale è anche nel 2002 articolata in due percorsi specifici:

- Il primo percorso "Programmazione regionale" prevede la prosecuzione del progetto di Cooperazione con la Regione di Chaouia-Ourdigha nel campo dello sviluppo locale, avviato nel 2000. Il progetto opera in due Province di tale Regione - Khouribga e Benslimane - attraverso azioni di sostegno alla creazione d'impiego e creazione d'impresa;

- Il secondo percorso "Sostegno alla progettualità di altri soggetti" riguarda un'attività di "Promozione e regia" che la Regione Piemonte ha avviato lo scorso anno e che intende proseguire nei confronti di altri progetti ed iniziative di Cooperazione Decentrata con il Marocco ad opera di Organismi Piemontesi (Enti Locali, Associazioni, Università, ONG, Camere di Commercio, imprese private, etc...).

La finalità del presente bando è quella di attuare il secondo percorso, consentendo ad enti, associazioni ed organismi piemontesi di presentare proposte di progetto finalizzate alla promozione e alla creazione d'impiego e creazione d'impresa in Marocco, allo scopo di favorire lo sviluppo economico locale e la lotta alla povertà.

## Articolo 1

### Principi

Nel promuovere e sostenere le iniziative di cui sopra, la Regione adotta il metodo definito della "cooperazione decentrata".

Tale metodo si basa sui seguenti principi:

- valorizzazione del patrimonio di esperienze e di conoscenze circa i bisogni e le opportunità locali;
- sostegno ad iniziative che coinvolgano, in attività di cooperazione, gruppi di immigrati provenienti dal Marocco;
- promozione dello sviluppo economico tramite lo scambio di conoscenze, risorse tecniche e finanziarie tra il sistema produttivo piemontese e quello del Marocco;
- stimolo e appoggio alle relazioni istituzionali e di cooperazione tecnica e scientifica tra le Università piemontesi, quelle marocchine e i differenti soggetti decentrati locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale;
- promozione della collaborazione per progetti comuni tra le Università ed i soggetti piemontesi impegnati nei programmi di cooperazione, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascun Ente;
- stimolo a iniziative di scambio e di solidarietà internazionale tra associazioni, scuole, università, istituti di ricerca, che siano finalizzate a creare reti transnazionali di rapporti territoriali, per l'ideazione, la programmazione e la realizzazione di progetti di crescita culturale e di educazione alla pace;
- sostegno ad iniziative di cooperazione proposte da Enti e Istituzioni locali marocchini nell'ambito di accordi di partenariato.

## Articolo 2

### Soggetti eleggibili

Le richieste di contributo potranno essere presentate dai soggetti di seguito elencati:

1) Comuni, Unioni e Consorzi di Comuni, Province, Comunità Montane, Parchi regionali, Università, Istituti scolastici di ogni ordine e grado e forme associative o di cooperazione tra gli stessi, che abbiano sede in Piemonte.

2) Associazioni, Enti, Organizzazioni non Governative, ONLUS, Istituti religiosi e Cooperative che possiedono i seguenti requisiti:

- sede legale in Piemonte ovvero, nel caso di soggetti di carattere nazionale, svolgenti la loro attività sul territorio regionale tramite una loro sezione operativa, prevista nello statuto o nel regolamento dell'ente;
- non aventi finalità di lucro.

3) Imprese, forme di associazione tra le medesime e loro consorzi aventi sede legale in Piemonte e le cui attività e azioni realizzate nell'ambito del progetto non siano finalizzate alla formazione del profitto d'impresa.

#### Articolo 3

##### *Iniziative ammissibili*

Saranno presi in considerazione progetti proposti da soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 2, che siano volti ad affrontare le problematiche relative alla creazione d'impiego e d'impresa mediante azioni di sensibilizzazione, scambio culturale, progetti di rientro, rafforzamento istituzionale, trasferimento di know-how, formazione, assistenza tecnica. La fornitura di attrezzature dovrà essere funzionale alla realizzazione delle azioni precedentemente citate.

I progetti devono prevedere la partecipazione attiva di un partner marocchino.

#### Articolo 4

##### *Termine e modalità di presentazione delle domande*

Per accedere ai finanziamenti i soggetti interessati dovranno presentare, per ogni progetto, una domanda in carta semplice, compilata secondo il Modulo A.

Le domande dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale dell'ente o dell'associazione proponente. La firma del rappresentante legale dovrà essere autenticata. Non è soggetta ad autenticazione quando è apposta in presenza del dipendente pubblico addetto a riceverla o quando la domanda con la firma è presentata insieme alla fotocopia di un documento di identità.

Alle domande di contributo (Modulo A) dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:

- una scheda descrittiva delle attività e delle azioni previste dal progetto redatta in forma libera;
- una scheda di sintesi del progetto (Modulo B);
- un preventivo dettagliato dei costi (Modulo C);
- le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà necessarie ai fini dell'eventuale erogazione del contributo (Modulo D);
- la fotocopia non autenticata del documento d'identità del legale rappresentante dell'ente (solo nel caso in cui la domanda non venga firmata in presenza del dipendente pubblico addetto a riceverla);
- l'atto costitutivo e lo Statuto dell'ente o la dichiarazione che tali documenti sono già stati trasmessi agli uffici regionali competenti.

Contestualmente alla presentazione della domanda, dovrà essere prodotta la documentazione che supporti l'applicazione delle priorità di cui all'articolo 6 (lettere di adesione degli enti coinvolti, documentazione che comprovi le esperienze in "attività di cooperazione con i paesi in via di sviluppo" ecc.). In mancanza di tale documentazione, la sola segnalazione non sarà sufficiente per ottenere l'applicazione dei relativi punteggi.

Per ottenere l'attribuzione dei punteggi le attività dei partner devono essere esplicitate.

Le lettere di adesione al progetto del/dei partner/s marocchino/i dovranno essere prodotte entro la data di presentazione della lettera di accettazione del contributo (si veda art. 7). In mancanza di tale

documentazione si procederà alla revoca del contributo ed alla assegnazione del finanziamento ai progetti primi esclusi, nel rispetto della graduatoria approvata, fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La modulistica descritta è reperibile presso il sito <http://agora.regione.piemonte.it>, nella sezione attività/bandi, presso il sito [www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it) oppure può essere direttamente richiesta agli uffici regionali del Settore Affari Internazionali e Comunitari, Torino, P.zza Castello 165 - quinto piano (tel 011-4323940/3662)

La scheda di sintesi del progetto e il preventivo di spesa dovranno pervenire alla Regione anche in versione informatica, tramite floppy-disk o con messaggio e-mail all'indirizzo: [coopera.int@regione.piemonte.it](mailto:coopera.int@regione.piemonte.it)

Le istanze di contributo dovranno pervenire entro il giorno venerdì 18 ottobre 2002 al seguente indirizzo:

Regione Piemonte  
Struttura Speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale  
Settore Affari Internazionali e Comunitari  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Le istanze dovranno essere inoltrate utilizzando una delle seguenti modalità:

a) a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione;

b) con raccomandata a mano consegnata esclusivamente al Settore Affari Internazionali e Comunitari, Ufficio Cooperazione Internazionale - Torino, P.zza Castello 165 - quinto piano, uffici n. 501/507/508/511; la consegna potrà avvenire dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

c) mediante telefax, utilizzando il numero 011/432.5972.

Sulla busta contenente l'istanza di contributo dovrà essere scritto:

Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di progetti concernenti la promozione e la creazione d'impiego e d'impresa in Marocco. Anno 2002

Ogni ente può presentare al massimo un progetto.

Le iniziative per le quali si richiede il contributo potranno essere già avviate autonomamente prima dell'approvazione dei relativi atti amministrativi senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione regionale.

Le istanze pervenute oltre il termine previsto saranno prese in considerazione solo fino all'esaurimento delle risorse eventualmente ancora disponibili.

#### Articolo 5

##### *Procedura per la selezione delle iniziative*

Le iniziative presentate saranno oggetto di una prima istruttoria tecnico-amministrativa da parte dell'Ufficio regionale competente, nel corso della quale verrà valutata l'ammissibilità delle domande in base ai requisiti di ammissione definiti agli artt. 2 e 3 del bando.

Successivamente si procederà ad una valutazione di merito e di coerenza tecnico-economica dei progetti, per stilare una graduatoria delle iniziative in base ai criteri di cui al successivo art. 6 e per de-

terminare il costo ammissibile a contributo per ogni singolo progetto.

Con determinazione dirigenziale verrà approvata la graduatoria dei progetti e l'entità dei contributi da assegnare.

Il finanziamento delle iniziative avverrà nel rispetto della graduatoria così formata, fino all'esaurimento delle risorse disponibili, pari a Euro 155.000,00. Pertanto, i fondi residuali saranno attribuiti all'iniziativa prima esclusa della graduatoria, con facoltà di rielaborazione del progetto, nel rispetto delle condizioni previste dal bando.

In caso di rinuncia da parte di uno o più soggetti o di revoca del contributo si procederà al finanziamento delle iniziative successive nel rispetto della graduatoria.

#### Articolo 6

##### *Criteri di valutazione*

La valutazione dei progetti avverrà attribuendo ai progetti un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

1) ricadute sulla popolazione in termini di promozione e creazione di impresa e di impiego; (fino a 30 punti)

2) valorizzazione delle capacità locali di promozione del proprio sviluppo; (fino a 24 punti)

3) quantità e qualità delle sinergie con altri partner piemontesi; (fino a 16 punti)

4) esperienza in attività di cooperazione internazionale con i paesi in via di sviluppo; (fino a 6 punti)

5) capacità di assicurare ricadute di informazione e sensibilizzazione sulla comunità piemontese; (fino a 8 punti)

Ulteriori punti verranno assegnati ai singoli progetti in rapporto al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

6) continuità con progetti già esistenti (3 punti)

7) la località di intervento sia situata nel territorio della Regione di Chaouia-Ouardigha o della Regione di Rabat-Salè-Zammour-Zaer; (6 punti)

8) collaborazione, nell'attuazione e/o nel finanziamento del progetto, di associazioni di immigrati marocchini in Piemonte; (3 punti)

9) collaborazione di piccole e medie imprese o aziende artigiane piemontesi con realtà economiche del Marocco; (3 punti)

10) partecipazione al progetto di Università piemontesi; (2 punti)

11) partecipazione al progetto di Aziende Sanitarie Locali; (2 punti)

12) partecipazione al progetto di Enti Locali, singoli o associati; (2 punti).

Per "esperienza in attività di cooperazione con i paesi in via di sviluppo" si intende l'aver realizzato interventi che siano stati co-finanziati in base a una delle seguenti leggi o ad uno dei seguenti programmi:

- legge 49/87 "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i paesi in via di sviluppo" (PVS) e successive modifiche e integrazioni;

- legge 212/92 "Collaborazione con i paesi dell'Europa centrale e orientale" (PECO);

- programmi dell'Unione Europea o di Organismi Internazionali per interventi nei PVS o nei PECO;

- legge regionale 67/95.

Si rammenta che contestualmente alla presentazione della domanda, dovrà essere prodotta la documentazione che supporti l'applicazione delle prio-

rità di cui all'articolo 6 (lettere di adesione degli enti coinvolti, documentazione che comprovi le esperienze in "attività di cooperazione con i paesi in via di sviluppo" ecc.). In mancanza di tale documentazione, la sola segnalazione non sarà sufficiente per ottenere l'applicazione dei relativi punteggi.

Per ottenere l'attribuzione dei punteggi le attività dei partner devono essere esplicitate.

#### Articolo 7

##### *Erogazione dei contributi*

Il finanziamento regionale per ogni progetto sarà pari al 60% dei costi ammessi a contributo a fronte di risorse messe a disposizione dagli enti proponenti per un importo non inferiore al 30% della somma erogata dalla Regione e non potrà comunque essere superiore a Euro 30.000,00.

I contributi assegnati saranno erogati in due rate:

- la prima rata del 40% verrà liquidata dalla Regione, come anticipo sulle spese da sostenere, una volta ricevuta la comunicazione di accettazione del contributo da parte del soggetto proponente, che dovrà pervenire all'ufficio regionale preposto entro il termine di 60 giorni dalla notificazione della determinazione di approvazione della graduatoria dei progetti; in caso di mancato rispetto tale termine, si potrà procedere alla revoca del contributo stesso.

- La seconda del 60% verrà liquidata, concluso il progetto, alla presentazione di una relazione sugli interventi eseguiti e di una rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione di tutti gli interventi previsti nel progetto, nelle modalità specificate nel successivo articolo 8.

#### Articolo 8

##### *Rendicontazione*

La rendicontazione delle spese dovrà essere redatta in base alla modulistica predisposta dalla Regione e dovrà comprendere:

- una tabella comparativa dei preventivi presentati e dei consuntivi di spesa realizzati, firmata dal legale rappresentate dell'ente (Modulo G);

- un elenco dei documenti giustificativi delle spese, firmato dal legale rappresentate dell'ente (Modulo H);

- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che comprovi l'effettivo utilizzo delle risorse finanziarie per la copertura dei costi delle azioni indicate nei progetti approvati dalla Regione (Modulo I);

- una relazione finale sugli interventi realizzati (in forma libera).

I documenti giustificativi potranno non essere allegati alla rendicontazione, ma dovranno essere archiviati e mantenuti a disposizione della Regione Piemonte nelle sedi legali degli Enti per un periodo di 5 anni. Durante tale periodo i medesimi documenti potranno essere sottoposti a verifica.

Le spese previste dalle azioni concordate per l'assegnazione dei contributi dovranno essere rendicontate entro il 30/6/2004.

In casi eccezionali gli enti possono presentare alla Regione Piemonte una domanda di proroga del termine per la rendicontazione adeguatamente motivata redatta sullo schema del Modulo F. Trascorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento della domanda, questa si intende accolta; l'eventuale diniego da

parte della Regione deve essere motivato e comunicato per iscritto all'ente interessato.

La somma delle spese rendicontate non dovrà essere inferiore a quella indicata nel preventivo approvato. Diversamente si procederà ad una riduzione del contributo in proporzione alle spese effettivamente sostenute e documentate.

Nel caso in cui non pervenga all'ufficio regionale preposto la comunicazione dell'accettazione del contributo entro 60 giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione a contributo, si potrà procedere alla revoca del contributo stesso.

Il contributo potrà inoltre essere revocato qualora:

- non venga presentata idonea documentazione dalla quale si desuma il costo effettivo delle iniziative e delle attività realizzate;
- le iniziative finanziate non siano state realizzate secondo quanto previsto dal provvedimento di assegnazione del contributo.

#### Articolo 9

##### *Variatione dei progetti in corso d'opera*

Qualora durante il periodo di realizzazione degli interventi si verificano eventi eccezionali ed imprevedibili, gli enti beneficiari di contributo potranno presentare richiesta motivata di variazione dei progetti in corso d'opera redatta sulla base del Modulo E.

I funzionari regionali incaricati valuteranno le modifiche proposte al progetto e nei successivi 30 giorni comunicheranno per iscritto all'ente interessato l'esito dell'istanza.

Le modifiche ammesse potranno concernere:

1. parziale variazione delle località di intervento, purché non vengano variati gli obiettivi e le tipologie di azioni specifiche,
2. parziale variazione dei partners, purché si tratti di sostituzioni o aggiunte, debitamente motivate,
3. variazione di singoli capitoli del preventivo di spesa per quote non superiori al 30%, purché la variazione non comporti un aumento del contributo assegnato. Non è necessaria l'autorizzazione per la modifica del preventivo qualora la compensazione tra i capitoli di spesa non superi il 10% di variazione per singolo capitolo,
4. variazioni di caratteristiche tecniche delle opere in fase di realizzazione,
5. parziale variazione delle metodologie previste per la realizzazione delle azioni specifiche.

#### Articolo 10

##### *Monitoraggio e valutazione di progetti*

La Regione Piemonte avvierà apposite azioni per monitorare e valutare la realizzazione dei progetti approvati.

#### Articolo 11

##### *Ulteriori avvertenze*

Ai sensi della Legge 675/1996 si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati alla Regione Piemonte, Settore Affari Internazionali e Comunitari, sarà unicamente finalizzato all'espletamento delle funzioni inerenti alle procedure di finanziamento, di informazione e promozione delle attività realizzate. L'istanza di contributo equivale a consenso al trattamento dei dati da parte del responsabile del procedimento, individuato

nella persona della D.ssa Anna di Aichelburg, Responsabile del Settore Affari Internazionali e Comunitari.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando dovranno aver cura di inserire i dati relativi al progetto cofinanziato dalla Regione Piemonte nella banca dati contenuta nel sito internet Agora Piemonte all'indirizzo web <http://agora.regione.piemonte.it>, secondo le modalità che verranno specificate al momento della comunicazione di approvazione del progetto.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando sono tenuti, in occasione delle proprie attività di informazione e comunicazione relative all'iniziativa approvata, a specificare che il progetto è stato realizzato con il contributo della Regione Piemonte - Settore Affari Internazionali e Comunitari. Le modalità di utilizzo del marchio Regione Piemonte sono disponibili alla pagina web <http://www.regione.piemonte.it/loghiuff/index.htm>.

La modulistica completa comprende:

Moduli per la presentazione della domanda

- Modulo A: schema di domanda in carta semplice
- Modulo B: scheda di sintesi del progetto;
- Modulo C: preventivo dei costi;
- \* Modulo D: dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà necessarie ai fini dell'eventuale erogazione del contributo.

Ulteriore modulistica è stata predisposta dagli uffici regionali competenti per eventuali variazioni e per la rendicontazione finale.

Il testo del presente bando, con i relativi allegati, è disponibile presso i siti Internet:

<http://www.regione.piemonte.it>

<http://agora.regione.piemonte.it>

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Cooperazione Internazionale ai seguenti numeri:

Telefono: 011/432.2757 - 3940 -3662.

Fax: 011/432.5972

E-mail: [coopera.int@regione.piemonte.it](mailto:coopera.int@regione.piemonte.it).

*La determinazione dirigenziale n. 498 del 13 settembre 2002 - Settore Affari internazionali e comunitari - relativa a presente bando è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 30 - parte I - del 19 settembre 2002 (Ndr).*

33

Regione Piemonte

**Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di iniziative di cooperazione decentrata degli enti locali - Anno 2002**

##### *1) Premessa*

Con deliberazione n. 5-6830 del 31 luglio 2002 la Giunta Regionale ha approvato il piano annuale degli interventi regionali per la promozione di una cultura ed educazione di pace, per la cooperazione e la solidarietà internazionale, per l'attuazione delle iniziative previste dalla L.R. 67/95.

Nell'ambito di tale Programma la Regione Piemonte ha riconosciuto un ruolo di particolare rilevanza alle attività di cooperazione decentrata, intendendo con questo termine, definito nelle Linee di indirizzo della D.G.C.S. del Ministero degli Affari

Esteri, le "iniziative di cooperazione allo sviluppo svolte dalle Autonomie locali piemontesi, singolarmente o in consorzio fra loro, anche con il concorso delle espressioni della società civile organizzata del territorio di relativa competenza amministrativa, attuate in rapporto di partenariato prioritariamente con omologhe istituzioni dei PVS e PECO favorendo la partecipazione attiva delle diverse componenti rappresentative della società civile dei paesi partner nel processo decisionale finalizzato allo sviluppo sostenibile del loro territorio".

Al fine di promuovere le azioni di cooperazione decentrata dei Comuni e degli enti locali piemontesi si intende destinare una parte delle risorse a disposizione per l'attuazione della L.R. 67/95 al sostegno di quelle iniziative che i Comuni e gli enti locali, singolarmente o associati tra loro, attiveranno autonomamente, anche al di fuori delle aree considerate prioritarie dell'intervento regionale.

Tali iniziative dovranno comunque caratterizzarsi come interventi rivolti a stimolare e promuovere rapporti duraturi di partenariato e di collaborazione tra le nostre realtà e quelle dei PVS e PECO.

#### 2) *Principi generali della cooperazione decentrata*

Nel promuovere e sostenere le iniziative di cui sopra, la Regione adotta il metodo definito della "cooperazione decentrata", come definito in premessa.

Tale metodo si basa sui seguenti principi di fondo applicati alla progettazione e realizzazione delle iniziative:

- valorizzazione del patrimonio di esperienze e di conoscenze circa i bisogni e le opportunità locali;
- sostegno ad iniziative che coinvolgano, in attività di cooperazione, gruppi di immigrati provenienti dal paese destinatario;
- promozione dello sviluppo economico tramite lo scambio di conoscenze, risorse tecniche e finanziarie tra il sistema produttivo piemontese e quello del paese destinatario;
- stimolo e appoggio alle relazioni istituzionali e di cooperazione tecnica e scientifica tra le Università piemontesi, quelle dei PVS e PECO e i differenti soggetti decentrati locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale;
- promozione della collaborazione per progetti comuni tra le Università ed i soggetti piemontesi impegnati nei programmi di cooperazione, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascun Ente;
- stimolo a iniziative di scambio e di solidarietà internazionale tra associazioni, scuole, università, istituti di ricerca, che siano finalizzate a creare reti transnazionali di rapporti territoriali, per l'ideazione, la programmazione e la realizzazione di progetti di crescita culturale e di educazione alla pace;
- sostegno ad iniziative di cooperazione proposte da Enti e Istituzioni locali nell'ambito di accordi di partenariato.

#### 3) *Soggetti eleggibili*

Le richieste di contributo potranno essere presentate dai soggetti di seguito elencati:

Comuni, Unioni e Consorzi di Comuni, Province, Comunità Montane, e forme associative e di cooperazione tra i medesimi.

#### 4) *Iniziativa ammissibili*

Saranno ammessi i progetti proposti che:

1) siano realizzati in Paesi in Via di Sviluppo (PVS) e dell'Europa Centrale ed Orientale (PECO) ad eccezione del Marocco, Niger, Mali, Senegal e Burkina Faso, per i quali è già possibile ottenere il

cofinanziamento di iniziative mediante appositi programmi regionali;

2) siano relativi ad uno dei settori sottoindicati:

- rafforzamento istituzionale;
- promozione dei diritti umani e della democrazia;
- sviluppo agricolo e rurale, ed in particolare i programmi imperniati sull'autosufficienza e la sicurezza alimentare;
- l'industrializzazione, l'artigianato, l'energia, le miniere, le risorse ittiche e il turismo;
- la lotta contro le endemie ed epidemie umane, l'igiene e la sanità di base;
- la salvaguardia e la protezione dell'ambiente;
- promozione, gestione e sviluppo delle risorse idriche;
- la lotta contro la siccità e la desertificazione, nonché la tutela, la ricerca, l'esplorazione e la valorizzazione delle risorse naturali;
- l'infrastruttura economica, sociale e socioculturale, in particolare nel settore sanitario e dell'edilizia;
- lo sviluppo e l'utilizzazione ottimale delle risorse umane, tenendo specialmente conto del ruolo delle donne e dell'infanzia;
- i programmi di istruzione e formazione, la ricerca scientifica e tecnica fondamentale e applicata;
- l'adeguamento o l'innovazione tecnologica e il trasferimento di tecnologie;
- il miglioramento strutturale dei settori economici produttivi.

3) Prevedano il coinvolgimento di una realtà istituzionale locale del PVS destinatario, che abbia già espresso formalmente (o che sia intenzionato ad esprimere a breve) il proprio interesse a partecipare al progetto.

#### 5) *Termine e modalità di presentazione dei progetti*

Per accedere ai finanziamenti i soggetti interessati dovranno presentare, per ogni progetto, una domanda in carta semplice, compilata secondo il Modulo A.

Le domande dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale dell'ente. La firma del rappresentante legale dovrà essere autenticata. Non è soggetta ad autenticazione quando è apposta in presenza del dipendente pubblico addetto a riceverla o quando la domanda con la firma è presentata insieme alla fotocopia di un documento di identità.

Alle domande di contributo (Modulo A) dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:

- una scheda descrittiva delle attività e delle azioni previste dal progetto redatta in forma libera;
- una scheda di sintesi del progetto (Modulo B);
- un preventivo dettagliato dei costi (Modulo C);
- le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà necessarie ai fini dell'eventuale erogazione del contributo (Modulo D);
- la fotocopia non autenticata del documento d'identità del legale rappresentante dell'ente (solo nel caso in cui la domanda non venga firmata in presenza del dipendente pubblico addetto a riceverla);
- l'atto costitutivo e lo Statuto dell'ente o la dichiarazione che tali documenti sono già stati trasmessi agli uffici regionali competenti.

I moduli sono disponibili sul sito internet: <http://agora.regione.piemonte> nella sezione attività/bandi o possono essere richiesti direttamente

presso gli uffici competenti telefonando ai nn. 011-4323940 o 011-4323662.

Contestualmente alla presentazione della domanda, dovrà essere prodotta la documentazione che supporti l'applicazione delle priorità di cui all'articolo 7. In mancanza di tale documentazione, la sola segnalazione non sarà sufficiente per ottenere l'applicazione dei relativi punteggi.

Per ottenere l'attribuzione dei punteggi le attività dei partner devono essere esplicitate.

Deve inoltre essere allegata una lettera di adesione dell'Autorità Locale partner che, nel caso in cui non possa essere prodotta contestualmente alla presentazione del progetto, dovrà essere prodotta entro la data di presentazione della lettera di accettazione del contributo (si veda art. 7). In mancanza di tale documentazione si procederà alla revoca del contributo ed alla assegnazione del finanziamento ai progetti primi esclusi, nel rispetto della graduatoria approvata, fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

I moduli B e C (scheda descrittiva del progetto e preventivo dei costi) debbono essere inviati anche su floppy o via e-mail.

Le istanze di contributo dovranno pervenire entro il giorno 31 ottobre 2002 al seguente indirizzo:

Regione Piemonte  
Struttura Speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale  
Settore Affari Internazionali e Comunitari  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Le istanze dovranno essere inoltrate utilizzando una delle seguenti modalità:

a) a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione;

b) con raccomandata a mano consegnata esclusivamente al Settore Affari Internazionali e Comunitari, Ufficio Cooperazione Internazionale - Torino, P.zza Castello 165 - quinto piano, uffici n. 501/507/508/511; la consegna potrà avvenire dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

c) mediante telefax, utilizzando il numero 011/432.5972.

Sulla busta contenente l'istanza di contributo dovrà essere scritto:

Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di iniziative di cooperazione decentrata degli enti locali. - Anno 2002

Ogni ente può presentare al massimo un progetto

Le iniziative per le quali si richiede il contributo potranno essere già avviate autonomamente prima dell'approvazione dei relativi atti amministrativi senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione regionale.

Le istanze pervenute oltre il termine previsto saranno prese in considerazione solo fino all'esaurimento delle risorse eventualmente ancora disponibili.

#### 6) Procedura per la selezione delle iniziative

Le iniziative presentate saranno oggetto di un'istruttoria tecnico-amministrativa da parte dell'Ufficio regionale competente, nel corso della quale si procederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande in base a quanto previsto nel punto 4), nonché alla valutazione di merito dei progetti e alla coerenza tecnico-economica.

Successivamente si procederà ad una valutazione di merito e di coerenza tecnico-economica dei progetti, per stilare una graduatoria delle iniziative in base ai criteri di cui al successivo art. 7 e per determinare il costo ammissibile a contributo per ogni singolo progetto.

Con determinazione dirigenziale verrà approvata la graduatoria dei progetti e l'entità dei contributi da assegnare.

Il finanziamento delle iniziative avverrà nel rispetto della graduatoria così formata, fino all'esaurimento delle risorse disponibili, pari a Euro 155.000,00. Pertanto, i fondi residuali saranno attribuiti all'iniziativa prima esclusa della graduatoria, con facoltà di rielaborazione del progetto, nel rispetto delle condizioni previste dal bando.

In caso di rinuncia da parte di uno o più soggetti o di revoca del contributo si procederà al finanziamento delle iniziative successive nel rispetto della graduatoria.

#### 7) Criteri di valutazione

La valutazione dei progetti avverrà attribuendo ai progetti un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

1) la proposta è realizzata in collaborazione con associazioni, scuole, università, enti, ong e organismi di volontariato operanti sul territorio regionale. In questo caso gli enti presentatori dovranno evidenziare i termini dell'accordo e della reciproca partecipazione (fino a 20 punti);

2) la proposta prevede il coinvolgimento di ulteriori enti locali piemontesi oltre al richiedente (fino a 10 punti)

3) la proposta ha già ottenuto il cofinanziamento del Ministero degli Affari Esteri italiano, dell'Unione Europea o di altri organismi internazionali (10 punti);

Le attività dei partner devono essere accuratamente descritte, diversamente non saranno prese in considerazione per l'attribuzione dei punteggi.

Si rammenta, inoltre, che contestualmente alla presentazione della domanda, dovrà essere prodotta la documentazione che supporti l'applicazione delle priorità di cui all'articolo 7. In mancanza di tale documentazione, la sola segnalazione non sarà sufficiente per ottenere l'applicazione dei relativi punteggi.

#### 8) Erogazione dei contributi

Il contributo regionale per ogni progetto non potrà superare il 50% dei costi ammessi a contributo e non potrà comunque essere superiore a Euro 15.500,00.

I contributi assegnati saranno erogati in due rate:

- la prima rata del 60% verrà liquidata dalla Regione, come anticipo sulle spese da sostenere, ricevuta la comunicazione di accettazione del contributo da parte del soggetto proponente, che dovrà pervenire entro il termine di 60 giorni dalla notificazione della determinazione di approvazione della graduatoria dei progetti; in caso di mancato rispetto tale termine, si potrà procedere alla revoca del contributo stesso.

- La seconda rata del 40% verrà liquidata, concluso il progetto, alla presentazione di una relazione sugli interventi eseguiti e di una rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione di tutti gli interventi previsti nel progetto, nelle modalità specificate nel successivo articolo 9.

#### 9) Rendicontazione delle spese

Per l'erogazione del saldo del contributo (40%), gli enti debbono rendicontare l'intero costo del progetto approvato utilizzando i moduli predisposti dalla Regione, secondo lo schema sottoindicato:

- una tabella dei preventivi e dei consuntivi di spesa; (modulo 1)
- un elenco dei documenti giustificativi delle spese; (modulo 2)
- una dichiarazione sostitutiva che comprovi l'effettivo utilizzo delle risorse finanziarie per la copertura dei costi delle azioni indicate nel progetto approvato dalla Regione (modulo 3)
- la relazione finale sugli interventi realizzati (in forma libera)

I documenti giustificativi potranno non essere allegati alla rendicontazione, ma dovranno essere archiviati e mantenuti a disposizione della Regione Piemonte nelle sedi legali degli Enti per un periodo di 5 anni. Durante tale periodo i medesimi documenti potranno essere sottoposti a verifica.

Le spese previste dalle azioni concordate per l'assegnazione dei contributi dovranno essere rendicontate entro il 30/6/2004 e potrà anche comportare l'invio alla Regione degli atti amministrativi adottati per la realizzazione del progetto purché contengano precisi riferimenti idonei a rendere conoscibile la natura delle spese.

In casi eccezionali gli enti possono presentare alla Regione Piemonte una domanda di proroga del termine per la rendicontazione adeguatamente motivata redatta sullo schema del MODULO F. Trascorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento della domanda, questa si intende accolta; l'eventuale diniego da parte della Regione deve essere motivato e comunicato per iscritto all'ente interessato.

La somma delle spese rendicontate non dovrà essere inferiore a quella indicata nel preventivo allegato al progetto presentato. Diversamente si procederà ad una riduzione del contributo in proporzione alle spese effettivamente sostenute e documentate.

Nel caso in cui non pervenga all'ufficio regionale preposto la comunicazione dell'accettazione del contributo entro 60 giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione a contributo, si potrà procedere alla revoca del contributo stesso.

Il contributo potrà inoltre essere revocato qualora:

- non venga presentata idonea documentazione dalla quale si desuma il costo effettivo delle iniziative e delle attività realizzate;
- le iniziative finanziate non siano state realizzate secondo quanto previsto dal provvedimento di assegnazione del contributo.

#### 10) *Variazione dei progetti in corso d'opera*

Qualora durante il periodo di realizzazione degli interventi si verificano eventi eccezionali ed imprevisi, gli enti beneficiari di contributo potranno presentare richiesta motivata di variazione dei progetti in corso d'opera redatta sulla base del Modulo E.

I funzionari regionali incaricati valuteranno le modifiche proposte al progetto e nei successivi 30 giorni comunicheranno per iscritto all'ente interessato l'esito dell'istanza.

Le modifiche ammesse potranno concernere:

1. parziale variazione delle località di intervento, purché non vengano variati gli obiettivi e le tipologie di azioni specifiche,

2. parziale variazione dei partners, purché si tratti di sostituzioni o aggiunte, debitamente motivate,

3. variazione di singoli capitoli del preventivo di spesa per quote non superiori al 30%, purché la variazione non comporti un aumento del contributo assegnato. Non è necessaria l'autorizzazione per la modifica del preventivo qualora la compensazione tra i capitoli di spesa non superi il 10% di variazione per singolo capitolo,

4. variazioni di caratteristiche tecniche delle opere in fase di realizzazione,

5. parziale variazione delle metodologie previste per la realizzazione delle azioni specifiche.

#### 11) *Monitoraggio e valutazione dei progetti*

La Regione Piemonte avvierà apposite azioni per monitorare e valutare la realizzazione dei progetti approvati.

#### 12) *Ulteriori avvertenze*

Ai sensi della Legge 675/1996 si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati alla Regione Piemonte, Settore Affari Internazionali e Comunitari, sarà unicamente finalizzato all'espletamento delle funzioni inerenti alle procedure di finanziamento, di informazione e promozione delle attività realizzate. L'istanza di contributo equivale a consenso al trattamento dei dati da parte del responsabile del procedimento, individuato nella persona della D.ssa Anna di Aichelburg, Responsabile del Settore Affari Internazionali e Comunitari.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando dovranno aver cura di inserire i dati relativi al progetto cofinanziato dalla Regione Piemonte nella banca dati contenuta nel sito internet Agora Piemonte all'indirizzo web <http://agora.regione.piemonte.it>, secondo le modalità che verranno specificate al momento della comunicazione di approvazione del progetto.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando sono tenuti, in occasione delle proprie attività di informazione e comunicazione relative all'iniziativa approvata, a specificare che il progetto è stato realizzato con il contributo della Regione Piemonte - Settore Affari Internazionali e Comunitari. Le modalità di utilizzo del marchio Regione Piemonte sono disponibili alla pagina web <http://www.regione.piemonte.it/loghiuff/index.htm>.

La modulistica completa comprende:

Moduli per la presentazione della domanda

- Modulo A: schema di domanda in carta semplice
- Modulo B: scheda di sintesi del progetto;
- Modulo C: preventivo dei costi;
- Modulo D: dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà necessarie ai fini dell'eventuale erogazione del contributo.

Ulteriore modulistica è stata predisposta dagli uffici regionali competenti per eventuali variazioni e per la rendicontazione finale.

Il testo del presente bando, con i relativi allegati, è disponibile presso i siti Internet:

<http://www.regione.piemonte.it>

<http://agora.regione.piemonte.it>

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Cooperazione Internazionale ai seguenti numeri:

Telefono: 011/432.2757 - 3940 -3662.

Fax: 011/432.5972

E-mail: [coopera.int@regione.piemonte.it](mailto:coopera.int@regione.piemonte.it).

*La determinazione dirigenziale n. 499 del 13 settembre 2002 - Settore Affari internazionali e comunitari - relativa a presente bando è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 30 - parte I - del 19 settembre 2002 (Ndr).*

34

---

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.