stato di fallimento, liquidazione o concordato preventivo e che nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la vendita all'asta del materiale da asportare non si siano verificate procedure del genere. Il suddetto certificato deve comprendere la dicitura antimafia e deve inoltre riportare le generalità delle persone designate a rappresentare legalmente la Ditta o Società e di tutti i soci nel caso si tratti di Società in nome collettivo (s.n.c.).

3) Il Certificato generale del Casellario Giudiziale in data non anteriore ai sei mesi, il quale dovrà presentarsi per tutti i legali rappresentanti e direttori tecnici indicati nel certificato della camera di commercio.

In luogo dei certificati di cui ai punti 2 e 3 potranno presentarsi dichiarazioni sostitutive complete di tutti i dati riportati nel/i certificato/i originale/i sostitutivo/i rese dal Legale Rappresentante dell'Impresa oppure i medesimi documenti potranno altresì essere presentati sotto forma di fotocopia come previsto dalla Legge 17/5/1997 n. 127 e D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Gli elaborati del progetto definitivo sono in visione presso il Settore decentrato OO.PP. Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria dalle ore 10,00 alle ore 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Il Responsabile del Settore
Mauro Forno

27

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Torino - Divisione Ambiente e Mobilità - Settore Tutela Ambiente - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto riguardante la realizzazione in Torino, da parte dell'Azienda Torinese Mobilità, di un parcheggio pubblico di interscambio a raso denominato "Caio Mario", tra autovetture private e le linee di trasporto pubblico a pagamento, sito in Torino, Corso G. Agnelli, Corso U. Sovietica, Via Pernati di Momo (capienza di 696 posti auto) con tre fabbricati destinati a servizi di bar - tabaccheria - edicola - biglietteria - bagni ad uso del centro auto e con annessa area da attrezzare a futuro auto lavaggio - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. di cui all'art. 10 della Legge Regionale 40/98 e s.m.i.

In data 13/11/2002, il Sig. Piero Craveri, nella sua qualità di Direttore Parcheggi e Servizi alla Mobilità dell'Azienda Torinese per la Mobilità, per esso l'Arch. Walter Bono dipendente A.T.M., con sede in Torino - C.so F. Turati 19/6, ha depositato, ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 40/98 e s.m.i., presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino, con sede in Via Garibaldi 23, istanza di pronuncia di giudizio di compatibilità ambientale e relativi allegati riguardanti il progetto di realizzazione di un parcheggio scambiatore a raso e annessi servizi sito in Torino, Corso G. Agnelli, Corso Unione Sovietica, Via Pernati di Momo (prot. di ricevimento n. 38164 del 13/11/2002 pervenuto nella stessa data e registrato al n. ord. 01/Ver/2002).

Il proponente ha informato di dare avviso al pubblico dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa" di Torino, che sarà pubblicato in data 19 novembre 2002.

La documentazione presentata è a disposizione, per la consultazione da parte del pubblico, presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino - Via Garibaldi 23, nelle giornate dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30, previo appuntamento telefonico al n. 011/4422407, per il periodo di 30 giorni decorrenti dalla data del 13/11/2002, data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Comunale Deposito Progetti VIA nel termine di 30 giorni dalla data del 13/11/2002.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 241/99 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Gabriella Bianciardi, Dirigente del Settore Tutela Ambiente della Città di Torino. Il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Sig. Carlo Sperti (tel. 011/4422407 - fax n. 011/4423044) responsabile del Servizio VIA.

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

La Dirigente del Settore Tutela Ambiente
Gabriella Bianciardi

Provincia di Alessandria

Progetto per apertura di una cava di sabbia e ghiaia in località "Noviglia" del Comune di Castelnuovo Bormida (AL) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 13, comma 1, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 6 novembre 2002 il sig. Antonio Favelli, in qualità di Legale Rappresentante della Estrattiva Favelli s.n.c. con sede legale in Cassine (AL) Strada Prov.le Cassine - Castelnuovo Bormida. n. 4 - ha depositato presso l'Ufficio di Deposito della Provincia di Alessandria - via Galimberti 2 - ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto per: "Apertura di una cava di sabbia e ghiaia in località Noviglia del Comune di Castelnuovo Bormida (AL)" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata alla Provincia di Alessandria - Prot. di ricevimento n. 99938 del 6/11/2002 - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/1998.

Contestualmente il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano

"Il Giornate - inserto: Il Giornale del Piemonte" pubblicato in data 6/11/2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi, per quarantacinque giorni a partire dal 6/11/2002, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è la dott.ssa Maria Cristina Reggiani, tel. 0131-304560, responsabile del Servizio Organizzazione Conferenze servizi della Direzione Ambiente e Territorio via Galimberti, 2 Alessandria. Responsabile dell'Organo Tecnico V.I.A. è l'Ing. Claudio Coffano, tel. 0131-304565, Dirigente del Settore Difesa del Suolo - V.I.A. - Protezione Civile della Provincia di Alessandria.

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 Dirigente Settore Tutela Ambientale
Giuseppe Puccio

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94, Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica denominato Rio Ripoglia o Pocapaglia nel Comune di Sanfrè con linea elettrica aerea MT a 15.000 V

Data di avvio: 25 ottobre 2002

N. di protocollo dell'istanza: 46596

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

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

Settore 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. 27/94, Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica denominato Torrente Branzola nei Comuni di Mondovì e Bastia Mondovì con linea elettrica aerea MT a 15 kV

Data di avvio: 29 ottobre 2002

N. di protocollo dell'istanza: 46942

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

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

Settore 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 Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di Sistemazione pista "Down Hill Man" nel comune di Sestriere (TO) - 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 7.11.2002, con nota prot. n. 11145/26, 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 definitivo di Sistemazione pista "Down Hill Man" nel comune di Sestriere (TO), 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.

Data di avvio del procedimento: 7.11.2002.

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 della 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 al geom. Vittorio Russo, funzionario del Settore Viabilità e Impianti Fissi (tel. 011/4324247).

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 Sistemazione pista "Slalom - Giant Slalom" nel comune di Sestriere (TO) - 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 7.11.2002, con nota prot. n. 11146/26, 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 definitivo di Sistemazione pista "Slalom - Giant Slalom" nel comune di Sestriere (TO), 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.

Data di avvio del procedimento: 7.11.2002.

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001

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 della 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 al geom. Vittorio Russo, funzionario del Settore Viabilità e Impianti Fissi (tel. 011/4324247).

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

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Cassine (Alessandria)

Statuto comunale approvato con deliberazione consiliare n. 19 in data 25.06.2002, esecutiva dal 14.07.2002

INDICE GENERALE

Titolo I
Principi generali e forme di relazione con altri enti
Art. 1 Principi fondamentali
Art. 2 Finalità
Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
Art. 4 Territorio e sede comunale
Art. 5 Albo pretorio.
Art. 6 Stemma e gonfalone
Art. 7 Ricorrenze, celebrazioni, gemellaggi, usi locali.
Art. 8 Pari opportunità
Titolo II
Organi di governo e loro attività
Capo I
Gli organi di governo del Comune
Art. 9 Organi di governo
Art. 10 Deliberazioni degli organi collegiali
Capo II
Il Consiglio comunale
Art. 11 Consiglio comunale
Art. 12 Competenze e attribuzioni
Art. 13 Sessioni e convocazioni
Art. 14 Commissioni
Art. 15 Consiglieri
Art. 16 Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori.
Art. 17 Diritti e doveri dei Consiglieri
Art. 18 Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata.
Art. 19 Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo
Art. 20 Garanzie per le minoranze
Art. 21 Funzionamento del Consiglio
Capo III
La Giunta
Art. 22 Giunta comunale
Art. 23 Nomina e prerogative
Art. 24 Composizione della Giunta e nomina degli assessori
Art. 25 Funzionamento della Giunta
Art. 26 Attribuzioni
Art. 27 Ruolo e compiti degli Assessori
Art. 28 Mozione di sfiducia
Capo IV
Il Sindaco
Art. 29 Il Sindaco
Art. 30 Attribuzioni d'amministrazione

Art. 31 Attribuzioni di vigilanza
Art. 32 Attribuzioni d'organizzazione
Art. 33 Vicesindaco
Art. 34 Linee programmatiche di mandato
Titolo III
Ordinamento degli uffici ed assetto organizzativo del comune
Capo I
Ordinamento degli uffici e dei servizi.
Art. 35 Principi strutturali ed organizzativi
Art. 36 Ordinamento degli uffici e dei servizi.
Art. 37 Personale
Capo II
I ruoli di responsabilità
Art. 38 Il Segretario comunale
Art. 39 Attribuzioni consultive
Art. 40 Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento
Art. 41 Attribuzioni di legalità e garanzia
Art. 42 I Responsabili di Servizio
Art. 43 Conferenza dei responsabili di servizio
Art. 44 Responsabilità dirigenziale
Titolo IV
I Servizi pubblici
Art. 45 Forme di gestione
Art. 46 Gestione in economia
Art. 47 Azienda speciale
Art. 48 Istituzione
Art. 49 Il Consiglio d'amministrazione
Art. 50 Il Presidente
Art. 51 Il direttore
Art. 52 Nomina e revoca
Art. 53 Società di capitali.
Art. 54 Gestione associata dei servizi e delle funzioni
Titolo V
Il sistema dei controlli
Art. 55 Controllo di regolarità contabile
Art. 56 Revisore dei conti
Art. 57 Controllo di gestione
Titolo VI
Forme associative e di collaborazione
Art. 58 Organizzazione sovracomunale
Art. 59 Principio di cooperazione
Art. 60 Convenzioni
Art. 61 Accordi di programma
Titolo VII
Partecipazione, informazione e garanzie
Capo I
Partecipazione procedimentale
Art. 62 Partecipazione
Art. 63 Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 64 Istanze e interrogazioni
Art. 65 Petizioni
Art. 66 Proposte
Capo II
Pubblicità ed accesso agli atti.
Art. 67 Pubblicità ed accesso agli atti.
Art. 68 Diritto d'informazione
Titolo VIII
Associazionismo e volontariato
Art. 69 Libere forme associative
Art. 70 Incentivazione
Art. 71 Partecipazione alle commissioni
Titolo IX
Referendum e Difensore civico
Capo I
Referendum
Art. 72 Referendum
Art. 73 Effetti del referendum
Capo II
Difensore civico
Art. 74 Istituzione
Art. 75 Nomina
Art. 76 Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza
Art. 77 Mezzi e prerogative
Art. 78 Rapporti con il Consiglio
Art. 79 Indennità di funzione
Titolo X
Funzione normativa
Art. 80 Statuto
Art. 81 Regolamenti
Art. 82 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 83 Ordinanze

TITOLO I
Principi generali e forme di relazione con altri enti

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Cassine è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2
Finalità

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

2. 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.

3. Il Comune ispira la propria azione ai principi di: autonomia, imparzialità, trasparenza, pubblicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e sussidiarietà e concorre:

a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attra-

verso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

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

d) alla tutela ed allo sviluppo del territorio e dell'economia collinare, delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

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

4. Il Comune promuove le attività presenti nel territorio: tra queste, agricoltura con le sue produzioni tipiche, artigianato, commercio, industria, turismo e comunque quant'altro d'interesse economico collettivo.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni e servizi in ambiti territoriali adeguati. Il Comune ricerca altresì la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte e, in generale, con altri enti locali, nel rispetto delle diverse sfere d'autonomia.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita anche dalle seguenti frazioni: Gavonata, S. Andrea, Caranzano, storicamente riconosciute dalla comunità

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 33,530 confinante con i Comuni di Ricaldone, Alice Bel Colle, Gamalero, Sezzadio, Castelnuovo, Rivalta, Strevi e Maranzana.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico dell'agglomerato di Cassine in Piazza V. Veneto.

4. 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.

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

Art. 5
Albo pretorio.

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

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

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

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome Cassine e con lo stemma. Tale stemma, concesso con R.D. 12.02.1930, è così raffigurato: Troncato nel primo d'oro alla figura di S. Urbano al naturale armato alla romana tenente con la destra una croce astile di nero e con la sinistra una palma di verde; nel secondo di azzurro a tre cascine d'argento, coperte di rosso, chiuse e finestrate di nero, poste 2.1. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere consentiti dalla Giunta comunale in presenza di motivate ragioni di interesse della comunità locale.

Art. 7
Ricorrenze, celebrazioni, gemellaggi, usi locali.

1. I giorni di festa specifici della comunità Cassinese sono: S. Giacomo, festeggiato il martedì successivo alla quarta domenica di luglio con la tradizionale fiera agricola e altre manifestazioni.

2. Nell'ambito del territorio comunale si svolge settimanalmente un mercato ambulante.

3. Sulla base di antiche consuetudini il campanone della Chiesa di San Francesco suonerà in particolari occasioni da stabilirsi con delibera del Consiglio comunale.

Art. 8
Pari opportunità

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento d'arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO II
Organi di governo e loro attività

CAPO I
Gli organi di governo del Comune

Art. 9
Organi di governo

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

2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel proseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, secondo quanto stabilito dai regolamenti, salvo

maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Sindaco o chi presiede l'adunanza dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dal responsabile del servizio competente in ordine all'oggetto della proposta. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di obbligo di astensione previsti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

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

CAPO II
Il Consiglio comunale

Art. 11
Consiglio comunale

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

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

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

Art. 12
Competenze e attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 13
Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla data di consegna della richiesta al protocollo comunale e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano d'età. In ogni caso, chi svolge le funzioni di presidente dev'essere membro del consiglio comunale.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 14
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni consultive permanenti e, quando occorra, speciali, d'indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Compito delle Commissioni di indagine e d'inchiesta è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

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

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

6. Qualora vengano costituite Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza di essa spetta ad esponenti della minoranza consiliare.

Art. 15
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale in sede d'elezione a tale carica, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 16
Ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori.

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere effettuata con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

Art. 17
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. S'intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 18
Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata.

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto, su richiesta, al Sindaco.

3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da comunicazione di avvio del procedimento al consigliere interessato e da specifica istruttoria, nella quale l'interessato stesso deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

Art. 19
Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare un capogruppo, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta che abbiano riportato maggior numero di voti per ogni lista.

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo. Le modalità di funzionamento dei Gruppi e della Conferenza dei Capigruppo e le attribuzioni di quest'ultima sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 20
Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

Art. 21
Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute, le modalità per la convocazione del consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio, approvato in conformità allo statuto, stabilisce anche le modalità per fornire al consiglio ed ai gruppi consiliari servizi, attrezzature ed eventualmente risorse finanziarie e strutture apposite per il loro funzionamento.

CAPO III
La Giunta

Art. 22
Giunta comunale

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

2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

3. Adotta tutti gli atti rientranti nelle attribuzioni degli organi di governo, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 23
Nomina e prerogative

1. Le cause d'incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. I componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comuni-

cazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, fino alla nomina del nuovo Sindaco.

Art. 24
Composizione della Giunta e nomina degli assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a 6.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prenderne atto, provvede con suo decreto alla sostituzione, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza successiva.

4. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

Art. 25
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. La Giunta non può deliberare senza la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Art. 26
Attribuzioni

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio d'attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

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

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

d) determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali e determina annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal consiglio;

e) adotta provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, in conformità all'apposito regolamento di cui all'art. 12 della legge 241/90;

f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, tranne i casi che, comportando interventi che impegnano il bilancio per gli esercizi successivi, siano di competenza del Consiglio comunale;

g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni solo quando non comportano modifiche al patrimonio immobiliare del Comune;

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

i) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

j) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio d'attribuzioni organizzatorie:

a) decide, sentito il Segretario comunale, in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organismi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

Art. 27
Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore d'amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

Art. 28
Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo dell'ente.

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

CAPO IV
Il Sindaco

Art. 29
Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle Determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovraintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, le sue funzioni o parte di esse.

Art. 30
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, in particolare:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;

b) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;

e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per il referendum;

i) coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 50 comma 7, del D. Lgs. 267/2000;

j) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al Consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 31
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune; può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui il Comune fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

e) risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

Art. 32
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e della giunta, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione entro 20 giorni;

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

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

d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 33
Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

Art. 34
Linee programmatiche di mandato:

1. Il Sindaco entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta al consiglio comunale, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con scadenza annuale, entro il 30 settembre, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori di riferimento.

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

5. Al termine del mandato politico - amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

TITOLO III
Ordinamento degli uffici ed assetto organizzativo del comune

CAPO I
Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 35
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;

b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

Art. 36
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base ai criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e di responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Servizio. L'organizzazione del Comune si articola in servizi individuati per omogeneità di materie trattate.

Art. 37
Personale

1. Con il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi sono disciplinati tra l'altro:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro.

2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto d'interessi con l'ente.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto. La responsabilità del personale comunale è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore, tenuto conto dell'autonomia decisionale riconosciuta ai singoli nell'esercizio delle funzioni loro attribuite. L'Ente nei limiti previsti da leggi e regolamenti può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni professionali del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi e dei dipendenti. L'Ente promuove la formazione e la qualificazione professionale dei dipendenti.

CAPO II
I ruoli di responsabilità

Art. 38
Il Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale, nominato ai sensi delle disposizioni di legge in materia, esercita le funzioni che la legge specificamente gli attribuisce. Al Segretario può anche essere attribuita la responsabilità di uno o più servizi con i connessi poteri d'adozione d'atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative.

2. Egli esercita inoltre ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco, nel rispetto della professionalità della figura.

3. In particolare il Segretario:

a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;

c) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

d) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

e) verifica e controlla l'attività dei responsabili delle Aree d'attività, con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi.

Art. 39
Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 40
Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, sovrintendenza e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, e sentiti i pareri dei responsabili degli uffici.

Art. 41
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con compiti di verbalizzazione.

2. Dirige l'ufficio comunale per il referendum in occasione dei referendum indetti ai sensi del Capo I del Titolo IX del presente Statuto.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi all'Albo pretorio comunale.

Art. 42
I Responsabili di Servizio

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune, ai responsabili

di servizio spetta, per i servizi di rispettiva competenza ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito essi adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. I Responsabili di Servizio esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e svolgono la loro azione con riguardo agli indirizzi indicati dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento e nell'osservanza delle direttive che il Segretario comunale può impartire loro nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento.

3. Il regolamento, specifica, nel rispetto delle norme di legge, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

4. Il Sindaco attribuisce la responsabilità di direzione dei servizi in cui si articola l'organizzazione Comunale secondo criteri di competenza e capacità professionale. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

5. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Responsabili dei servizi possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso d'elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

7. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento organico e fatti salvi i poteri di sovrintendenza, coordinamento e sorveglianza del segretario comunale, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

Art. 43
Conferenza dei responsabili di servizio

1. É organismo ausiliario consultivo interno presieduto dal Segretario Comunale e composto da tutti i responsabili di servizio, con finalità di coordinamento operativo dell'attività gestionale dell'Ente. Si riunisce informalmente su iniziativa del segretario o di uno o più responsabili di servizio, per l'esame congiunto di problematiche di comune interesse, per l'illustrazione e l'approfondimento d'innovazioni normative o di direttive operative interne ed in ogni caso in cui risulti necessario o opportuno assicurare l'uniformità o l'armonizzazione dell'attività degli uffici, nonché al fine di verificare il rispetto delle norme e l'efficacia dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

Art. 44
Responsabilità dirigenziale

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.

2. La valutazione dei risultati dei responsabili è effettuata con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione dei programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli organi di governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono esser adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

TITOLO IV
I Servizi pubblici

Art. 45
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto dei principi di cui alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

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

3. L'erogazione dei servizi di rilevanza industriale avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica. Resta salvo quanto stabilito dall'art. 113 comma 13 del D.Lgs n. 267/2000. In ogni caso, tra l'Ente ed i soggetti gestori dei servizi è stipulato un contratto di servizio ai sensi del comma 11 del D. Lgs. N. 267/2000.

4. Gli altri servizi, non aventi rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, possono essere gestiti:

a) mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili o società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile;

b) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno precedere ad affidamento ai soggetti di cui alla lettera a);

c) mediante affidamento a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica, quando sussistono ragio-

ni tecniche, economiche o di utilità sociale, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

5. Il Comune può affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune medesimo.

6. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

7. I servizi di cui al presente articolo, come pure le funzioni spettanti all'ente, possono anche essere gestiti in forma associata nell'ambito dell'Unione dei Comuni "Comunità collinare Alto Monferrato Acquese", di cui il Comune di Cassine fa parte o di altre forme associative o mediante convenzioni con altri enti locali.

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

Art. 46
Gestione in economia

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

Art. 47
Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale medesimo.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo Statuto e da propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'amministrazione delle aziende.

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

Art. 48
Istituzione

1. Per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità d'esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestione.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso, con convenzioni a termine, a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati.

4. Gli indirizzi da osservare e le finalità dell'istituzione sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione; gli indirizzi sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 49
Il Consiglio d'amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 50
Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza i provvedimenti di competenza del Consiglio medesimo.

Art. 51
Il direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 52
Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze d'amministrazione.

Art. 53
Società di capitali

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

3. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 54
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V
Il sistema dei controlli

Art. 55
Controllo di regolarità contabile

1. Spetta all'organo di revisione contabile la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed eco-

nomica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese ed agli ulteriori profili indicati dall'art. 239 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

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

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

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

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

Art. 56
Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 236 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

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

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 57
Controllo di gestione

1. La tecnica del controllo di gestione è la procedura diretta ad accertare periodicamente, mediante idonei misuratori:

a) lo stato di attuazione degli obiettivi programmati rispetto alle previsioni;

b) l'analisi delle risorse acquisite e la quantificazione economica dei costi sostenuti, in relazione alla quantità e qualità dei servizi offerti;

c) il controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa svolta.

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

3. Il controllo di gestione è svolto dal nucleo di valutazione o dal servizio di controllo interno in riferimento ai singoli servizi e le conclusioni del predetto controllo sono fornite agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi ai fini della valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di propria competenza.

4. Sulla base degli esiti del controllo di gestione si attua la valutazione dei risultati dei Responsabile dei Servizi e delle prestazioni del personale, finalizzata a rilevare l'incidenza dell'attività delle risorse umane, anche in termini qualitativi, sul corretto sviluppo della gestione amministrativa.

TITOLO VI
Forme associative e di collaborazione

Art. 58
Organizzazione sovracomunale

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

Art. 59
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

2. Particolare importanza assume, in tale contesto, la partecipazione all'Unione dei Comuni "Comunità collinare Alto Monferrato Acquese", finalizzata prioritariamente alla tutela ed allo sviluppo del territorio e dell'economia collinare anche agli effetti di cui alla normativa regionale del settore, nonché a favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e di ottimizzare le risorse.

Art. 60
Convenzioni

1. Il Comune persegue la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e di attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione d'opere pubbliche, la realizzazione d'iniziative e programmi speciali ed altri servizi, anche mediante la stipulazione d'apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 61
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione d'opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

c) assicurare il coordinamento delle azioni ed ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

TITOLO VII
Partecipazione, informazione e garanzie

CAPO I
Partecipazione procedimentale

Art. 62
Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

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

Art. 63
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi rilevanti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può radicarsi in capo sia a soggetti singoli che a soggetti collettivi, costituiti in associazioni o comitati, rappresentativi d'interessi superindividuali.

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì il diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 64
Istanze e interrogazioni

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dall'organo responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 65
Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 63 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro 30 giorni dal termine di cui al comma precedente.

Art. 66
Proposte

1. Un numero di cittadini non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che riguardino la migliore tutela degli interessi collettivi e che il Sindaco invia entro i 30 giorni suc-

cessivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve comunque adottare una decisione in merito entro i successivi 60 giorni.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II
Pubblicità ed accesso agli atti.

Art. 67
Pubblicità ed accesso agli atti.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il comune garantisce ai cittadini singoli o associati, indipendentemente da ogni posizione giuridicamente qualificata e ai non cittadini solo qualora vi abbiano interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti, l'accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto e secondo le modalità definite dal regolamento.

3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 68
Diritto d'informazione

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

4. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO VIII
Associazionismo e volontariato

Art. 69
Libere forme associative

1. Il comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio può stabilire inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

3. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco / albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.

4. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

5. Le associazioni vengono riunite dal Sindaco per discutere problemi di comune interesse ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 70
Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo quanto previsto dal regolamento di cui all'art.12 delle legge 241/90.

Art. 71
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati che ne abbiano fatto richiesta, per ascoltare proposte e valutazioni su specifici argomenti.

TITOLO IX
Referendum e Difensore civico

CAPO I
Referendum

Art. 72
Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, sul bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione, sui provvedimenti da cui siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale.

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

5. I referendum sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed han-

no esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 73
Effetti del referendum

1 . Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II
Difensore civico

Art. 74
Istituzione

1. É previsto l'istituto del difensore civico, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

Art. 75
Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e il difensore è nominato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il difensore resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 76
Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Aziende Sanitarie Locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali secondo le norme fissate dal regolamento. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

4. La revoca da parte del Consiglio comunale deve avvenire con la stessa maggioranza prevista per la nomina.

Art. 77
Mezzi e prerogative

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

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

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

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

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

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio o della prima Giunta, a seconda della competenza in merito alla decisione.

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

Art. 78
Rapporti con il Consiglio

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

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

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

Art. 79
Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta un'indennità stabilita dal Consiglio comunale.

TITOLO X
Funzione normativa

Art. 80
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, nell'ambito ed entro i limiti dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli espressamente enunciati dalla legislazione statale in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 81
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni

loro attribuite, nonché per il funzionamento degli organi e degli uffici.

2. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente Statuto.

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

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 82
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa comunale.

Art. 83
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 dirette alla cittadinanza devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso d'assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Comune di Madonna del Sasso (Verbano Cusio Ossola)
Allegato alla delibera C.C. n. 20 in data 9-10-2002 - Modifiche allo Statuto comunale

Art. 31

(Composizione della giunta comunale)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori in numero non superiore a 4.

2. Gli assessori possono anche essere eletti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonchè di riconosciuto prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori non consiglieri intervengono alle sedute consiliari con diritto di parola ma non di voto.

Art. 32

(Elezione degli assessori)

1. Il Sindaco nomina gli Assessori garantendo che la Giunta sia composta da rappresentanti di ambo i sessi.

La nomina degli Assessori e, tra questi, del Vice-Sindaco viene comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla loro elezione unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.

Comune di Monteu da Po (Torino)
Statuto comunale - Delibera C.C. n. 29 del 01/08/2002

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Monteu da Po (Antica Città Romana di " Industria"):

a) é un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;

b) ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;

c) è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, per cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d) rappresenta la comunità di Monteu da Po nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale;

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

2. Il Comune ispira pertanto la propria azione ai seguenti principi:

a) riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini, in una visione di reale parità tra uomo e donna;

b) difesa e affermazione dei principi fondamentali della Costituzione repubblicana, dei valori della democrazia, dell'antifascismo e della resistenza;

c) promozione di tutte le iniziative atte a diffondere il patrimonio storico, politico, civile ed ideale alla base della Carta costituzionale;

d) riconoscimento dell'importanza del processo di costruzione dell'Europa unita, dell' espansione dello spirito di integrazione europeo e più in generale dell'affermazione di una cultura di pace, di cooperazione e di solidarietà fra i popoli e tra le nazioni;

e) riconoscimento del carattere laico della città, dei suoi sentimenti e delle tradizioni religiose, dei valori della solidarietà e dell'impegno in campo civile e sociale;

f) affermazione dei valori ambientali, paesaggistici, storici, culturali e del patrimonio architettonico ed archeologico del proprio territorio.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune svolge le sue funzioni attraverso la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati ed anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, a supporto dell'azione amministrativa e della gestione della cosa pubblica .

2. In particolare il Comune:

a) dà rilievo istituzionale alle istanze della cittadinanza e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo ai cittadini singoli e associati la consultazione, l'informazione, l'accesso agli atti, nonché il controllo della gestione dei servizi pubblici;

b) contribuisce, anche nel riconoscimento delle differenze tra i sessi, al superamento di ogni discriminazione e alla realizzazione delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra uomo e donna, attraverso piani di azioni positive; favorisce la presenza femminile nell'organizzazione dell'Ente; promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune;

c) valorizza, promuove e pubblicizza le attività, le manifestazioni e gli incontri socio- culturali e sportivi come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

d) valorizza e riconosce tutte le libere forme associative, di aggregazione e di partecipazione, soprattutto giovanili, quali consulte, forum, organismi di base ed altre affinché collaborino, anche propositivamente, con gli Organi del Comune per l'elaborazione di progetti tendenti a migliorare la qualità della vita e il benessere sociale;

e) tutela e conserva le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche presenti sul proprio territorio, a beneficio delle future generazioni;

f) valorizza e recupera le tradizioni culturali, le consuetudini locali e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità;

g) garantisce il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione; svolge attività parascolastiche a beneficio delle famiglie;

h) rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura del dialogo, dell'accoglienza, della solidarietà e della tolleranza;

i) tutela tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con la popolazione residente, anche se motivi di lavoro o esigenze di vita li costringono a risiedere altrove;

j) promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di incentivare l'incremento demografico e di impedire il degrado ambientale; favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa, alla rivalutazione dell'insediamento urbano e al recupero del patrimonio edilizio esistente, in modo da consentire standard abitativi adeguati alle esigenze odierne e al passo con i tempi, nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali;

k) fonda la propria vocazione turistica sull'area archeologica di "Industria", promovendo l'istituzione di un museo archeologico sul proprio territorio, in stretto raccordo e nel rispetto dei piani programmatici della Regione Piemonte, in collaborazione con la Soprintendenza archeologica del Piemonte e mediante l'incentivazione delle attività pubbliche e private atte al rafforzamento, sempre nel rispetto dell'ambiente e dei valori preesistenti, delle infrastrutture necessarie a tale scopo, con particolare riguardo a quelle che attiveranno nuove forze lavorative al loro interno;

l) intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni, anche di paesi esteri comunitari ed extracomunitari, attraverso i rapporti di gemellaggio, al fine di perseguire la cooperazione, lo sviluppo dei popoli e la promozione turistica;

m) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini e la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente; sollecita, per renderlo effettivo e al fine di assicurare i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future, idonei strumenti di prevenzione ed in particolare di risanamento, per quelle zone del proprio territorio utilizzate nel passato per scopi militari ed oggi abbandonate e sottoposte a progressivo deterioramento;

n) tramite l'organizzazione e la gestione intercomunale dei servizi sociali, tutela la famiglia, promovendo il valore sociale della maternità e della paternità e assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori, nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli; previene e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale, che possano provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro; garantisce il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale; assicura la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, a favore degli anziani, secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale; vigila sulla condizione minorile;

o) nei casi e con le modalità previsti dai Regolamenti, realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico - sociali e sostiene, anche finanziariamente l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della comunità;

p) garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

Art. 3
Cooperazione fra Enti - Programmazione

1. Al Comune è attribuita la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative in base ai principi stabiliti dalla legge e secondo la sua dimensione territoriale, associativa ed organizzativa, con esclusione delle sole funzioni che richiedono l'unitario esercizio a livello regionale.

2. Il Comune, nel rispetto delle leggi regionali e statali e nell'ambito degli strumenti e delle procedure di raccordo e di concertazione messe a disposizione dalla Regione, si rende disponibile a forme di cooperazione e di collaborazione con i Comuni contermini e con gli altri Enti pubblici; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede per quanto di propria competenza, attraverso l'attività comunale e gli strumenti urbanistici, alla loro attuazione; interviene nella determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica, della pianificazione territoriale, attuativi dei programmi regionali e promuove, con i Comuni dell'area territorialmente contigua, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale.

3. Il Comune nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione, anche con le collettività locali di altri Stati, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

4. Il Comune adegua la propria normativa a quella della Comunità Economica Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalla frazione di Mezzana e dalle località periferiche di Fontana Nera, San Giovanni , San Rocco e La Pietra.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq 7,5 e confina con: a nord il Comune di Verolengo, a sud i Comuni di Cavagnolo e Lauriano, ad est il Comune di Cavagnolo, ad ovest il Comune di Lauriano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

4. 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.

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

Art. 5
Stemma e gonfalone

1. Il Comune si identifica negli atti, nei documenti e nel sigillo con il nome di Monteu da Po (Antica Città Romana di "Industria").

2. Lo stemma ufficiale ed il gonfalone, riportante lo stemma del Comune e l' iscrizione in oro: Comune di Monteu da Po (Antica Città Romana di "Industria"), sono custoditi presso la residenza municipale.

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

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

Art. 6
Albo pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono secondo il principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposta a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura dell'ufficio a ciò preposto. Il Segretario comunale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7
Ricorrenze e celebrazioni

1. I giorni di festa della comunità montuese sono: il 7 ottobre - Beata Vergine del Rosario, festeggiata la 1° domenica di ottobre e il 24 giugno - Natività di San Giovanni Battista.

2. Le ricorrenze nazionali civili, celebrate anche a livello locale, sono quelle del 25 aprile, del 1 maggio, del 2 giugno e del 4 novembre.

Art. 8
Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della comunità locale, promuove l'istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione, di funzionamento e le competenze sono stabilite con apposito Regolamento.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9
Presidenza - Adempimenti della prima seduta

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo istituzionale, diretta espressione della sovranità popolare, ed è sede di mediazione e di sintesi degli interessi sociali, politici ed economici della comunità di Monteu da Po.

2. Il Consiglio é l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. La composizione, l'elezione del Consiglio, la sua durata in carica e il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio comunale é presieduto dal Sindaco, che provvede anche alla sua convocazione ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Sindaco assolve alle funzioni di predisposizione, propulsione, coordinazione, guida e disciplina dei lavori del Consiglio comunale.

6. La prima seduta del Consiglio é convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

7. Il Consiglio comunale, sempre nella prima seduta, prende atto dell'elezione del Sindaco, riceve il giuramento dello stesso e la comunicazione dei componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, dal medesimo nominati. Il Vicesindaco assume le funzioni vicarie e in assenza o impedimento di quest'ultimo tali funzioni vengono assunte dall'Assessore anziano.

8. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti, secondo le procedure di legge e dichiarare l'ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.

Art. 10
Funzionamento ed attribuzioni

1. Il funzionamento del Consiglio comunale é disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta. Il Regolamento prevede in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte; indica altresì il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

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

3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali, previsti dalla legge, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Rimane facoltà del Consiglio comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, consistenti ad esempio in ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale.

5. Il Consiglio viene convocato entro 30 giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine a alle designazioni entro i 15 giorni successivi. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi. Almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

6. Gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.

7. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco presenta ai Capigruppo consiliari, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

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

9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

10. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 11
Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, senza vincolo di mandato, alla quale costantemente rispondono.

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

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico, nonché le ipotesi di sospensione, di decadenza e di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo

l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

5. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità stabilite dalla legge.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

8. Le modalità per la presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

9. Il Consigliere è tenuto a giustificare la mancata partecipazione alle sedute.

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

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

12. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 12
Status degli Amministratori

1. La Repubblica tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle Amministrazioni degli Enti locali ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

2. I doveri e la condizione giuridica, il regime dei permessi, delle licenze, delle aspettative degli Amministratori: Sindaco, Consiglieri e componenti della Giunta, sono disciplinati dalla legge.

3. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle proprie dei Dirigenti / Responsabili dei servizi.

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle Commissioni. A richiesta individuale, può essere attribuita una specifica indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime d'indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Per quest'ultima ipotesi, nel Regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi collegiali.

Art. 13
Consiglio aperto

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

2. Nelle sedute pubbliche e formali del Consiglio 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 in forma del Consiglio aperto.

Art. 14
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15
Sessioni del Consiglio

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

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

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio;

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

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

4. Il Consiglio comunale è convocato, sentita la Giunta comunale, su determinazione del Sindaco il quale fissa il giorno dell'adunanza, predispone il relativo ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

5. Il Consiglio comunale può altresì essere convocato su istanza di 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari, presentando contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile. Tale sessione è considerata straordinaria.

6. Nel caso previsto al precedente comma, l'adunanza deve essere tenuta in un termine non superiore a 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

7. In caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti.

8. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 16
Commissioni consultive

1. Il Consiglio può istituire, al proprio interno, Commissioni consultive permanenti, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo e riservando alle donne 1/3 dei posti.

2. I componenti delle Commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

3. Compito principale delle Commissioni consultive permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.

4. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni :

a) la nomina del Presidente delle Commissioni;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;

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

d) i metodi dei procedimenti e i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 17
Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire, al proprio interno, Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

2. Il Consiglio comunale può istituire, al proprio interno, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

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

4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. Le Commissioni speciali, insediate dal Presidente del Consiglio, provvedono alla nomina, al loro interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

6. Le procedure, le forme e i metodi, per la costituzione delle suddette Commissioni, sono disciplinate dal Regolamento, in applicazione, e in quanto compatibili, delle disposizioni di cui all'articolo precedente.

CAPO II
GIUNTA COMUNALE

Art. 18
Composizione, nomina e funzionamento

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

2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero variabile di Assessori compreso tra un minimo di 2 e un massimo di 4,

3. Nella composizione della Giunta devono essere assicurate condizioni di pari opportunità tra uomini e donne.

4. Gli Assessori, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco tra i Consiglieri comunali e/o i cittadini, non facenti parte del Consiglio e che siano in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

5. Gli Assessori non Consiglieri devono attestare l'inesistenza di cause ostative alla carica, mediante autocertificazione da allegare al verbale di comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio; essi possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione, ma senza diritto di voto e senza concorrere al quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

6. Il Sindaco formula l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, convoca e presiede la Giunta comunale.

7. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

8. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di settore, il revisore dei conti ed altri esperti di volta in volta individuati..

9. Le dimissioni dalla carica degli Assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco; esse sono efficaci dal momento della presa d'atto da parte del Sindaco.

10. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, con le modalità previste al successivo art. 21, comma 6.

11. Le ulteriori modalità di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.

12. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico, la revoca degli Assessori, nonché le ipotesi di sospensione, di decadenza e di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.

Art. 19
Competenza

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

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. Alla Giunta comunale, tra l'altro, compete:

a) elaborare le linee di indirizzo e predisporre gli schemi di atti e regolamenti di competenza del Consiglio previsti dalla legge e dallo Statuto;

b) assumere attività di iniziative, impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

c) approvare il programma annuale e triennale delle assunzioni e nominare i membri delle commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

d) nominare la delegazione di parte pubblica e approvare gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;

e) nominare il nucleo di valutazione e adottare la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

f) approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e relative variazioni;

g) approvare i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;

h) assumere in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione a sottoporre al Consiglio per la ratifica entro 60 giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;

i) approvare lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;

j) approvare la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

k) determinare gli indicatori e i modelli di rilevazione del controllo di gestione;

l) approvare la programmazione di forniture e di servizi;

m) determinare le aliquote dei tributi, elaborare e proporre al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

n) attribuire gli incarichi a professionisti esterni per importi sottosoglia comunitaria, ove risulti rilevante la componente discrezionale, oppure nei casi previsti dalla legge;

o) approvare gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale e annuale delle opere pubbliche; approvare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;

p) attribuire gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali e attuativi;

q) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;

r) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune - provvedendo alla nomina dei difensori e approvare transazioni e rinunce alle liti;

s) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum Comunali e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

t) delimitare e assegnare gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;

u) proporre i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone e concedere il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive;

v) esercitare, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

w) deliberare in materia di toponomastica stradale;

x) richiedere all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento;

CAPO III
SINDACO

Art. 20
Organo istituzionale

1. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, é membro del rispettivo Consiglio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale.

2. Il Sindaco è capo dell' Amministrazione ed ufficiale del Governo.

3. Il Sindaco presiede le assemblee e le riunioni, ove partecipi quale rappresentante del Comune.

4. Il Sindaco firma gli atti nell'interesse del Comune, per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Segretario comunale, ai Dirigenti o ai Responsabili dei servizi.

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

6. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

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

8. Durata in carica e limitazione del mandato sono disciplinate dalla legge.

9. Il Sindaco cessa dalla carica, nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge.

10. La cessazione dalla carica, l'impedimento permanente, le dimissioni, la rimozione, la decadenza, il decesso del Sindaco comportano lo scioglimento del Consiglio.

11. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni di un nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

12. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

13. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, secondo le previsioni di legge.

14. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché la rispettiva Giunta.

Art. 21
Poteri e Competenze

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti, assicurando l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nei termini di legge, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

3. Il Sindaco determina il numero definitivo dei componenti della Giunta, nell'ambito dei limiti di cui al precedente art. 18, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, ne nomina i componenti, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

4. Agli stessi Assessori, il Sindaco può delegare lo svolgimento di attività d'indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee, oltre che l'ado-

zione di provvedimenti di propria competenza, se previsto dalla legge.

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

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

7. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia e gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.

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

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

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

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

12. Il Sindaco coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'Ente.

13. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile e provvede alla sostituzione, anche degli Assessori dimissionari, entro 15 giorni onde garantire la funzionalità dell'organo.

14. Con le modalità previste all'art. 10, il Sindaco presenta ai Capigruppo consiliari, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

15. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale:

a) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal Regolamento comunale, nonché dal successivo art. 48.

b) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

c) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che Aziende, Enti, Istituzioni comunali, nonché Consorzi o Società di cui il Comune fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;

d) in caso di inerzia, di ritardo o di grave inosservanza delle direttive generali da parte del Dirigente competente e/o del Responsabile del servizio che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, previa contestazione, salvo i casi di assoluta urgenza, può fissare un termine entro il quale il Dirigente/Responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti; qualora l'inerzia permanga, può attribuire la competenza al Segretario comunale, ad altro dipendente o ai componenti della Giunta. per la surroga nell'adozione degli atti.

16. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

a) promuove tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire presso gli stessi informazioni, anche riservate;

b) vigila sullo svolgimento delle funzioni assegnate alla Dirigenza e/o ai Responsabili dei servizi; per rendere effettiva e costante tale attività, salvo ulteriori previsioni regolamentari, gli atti adottati dalla Dirigenza e/o dai Responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze, sono periodicamente comunicate al Sindaco in elenco.

17. Salvo quanto previsto per le funzioni e le responsabilità della Dirigenza, Il Sindaco esercita altresì le funzioni attribuite dalle leggi , dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

18. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge, in particolare:

a) adotta in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti;

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

Art.22
Attribuzioni nei servizi di competenza statale

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

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

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

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

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

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

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici

localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 é rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Le funzioni dell'ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti che restano di competenza esclusiva del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Art. 23
Vicesindaco ed Assessore anziano

1. Il Vicesindaco é l'Assessore, che viene designato dal Sindaco, con delega generale, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo, per l'esercizio di tutte le funzioni, secondo le previsioni di legge.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

CAPO I
FORME DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE

Art. 24
Partecipazione popolare

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

2. Le modalità di funzionamento, di collaborazione e di erogazione dei contributi in denaro o in natura e del relativo rendiconto sull'utilizzo dei contributi erogati alle Associazioni, sono disciplinate dal Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

Art. 25
Associazionismo e volontariato

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tale fine il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti e gruppi politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, mettendo a disposizione contributi in denaro.

4. Il Comune riconosce e sostiene il volontariato, anche in forma singola, nello svolgimento di attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 26
Forme di consultazione

1. Il Comune prevede forme di consultazione della popolazione per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, di piani o programmi generali riguardanti i vari settori dell'amministrazione, o prima di prendere le decisioni o successivamente all'attuazione dei provvedimenti.

2. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti forme:

a) assemblee con la popolazione;

b) consulte e forum;

c) sondaggi e referendum.

3. Le modalità di funzionamento delle forme di consultazioni suddette sono disciplinate dal Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

Art. 27
Consulte e forum

1. Il Comune, oltre a valorizzare e riconoscere tutte le libere forme associative di cui sopra, promuove e tutela forme diverse di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base, ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi, collaborano, anche propositivamente, con gli Organi del Comune, per elaborare progetti tesi a migliorare le qualità della vita, il benessere civile e lo sviluppo della comunità.

3. Gli stessi organismi possono chiedere di essere sentiti dall'Amministrazione in merito agli atti che, per la loro rilevanza, possono incidere sugli interessi dei cittadini.

4. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale promuove la costituzione della "Consulta giovani".

5. Con i soggetti di cui ai commi precedenti, possono essere stipulate convenzioni per una migliore e coordinata gestione di particolari servizi ad alto contenuto sociale, per il raggiungimento di scopi di pubblica utilità.

Art. 28
Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore a 200 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 amministrative vincolate da leggi statali o regionali o quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nella precedente legislatura.

3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) Regolamenti comunali;

c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici;

d) Ordine e sicurezza pubblici;

e) Bilancio di previsione e relative variazioni, Bilancio consuntivo.

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

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3.

6. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento del referendum, la sua validità e la proclamazione del risultato, sono stabiliti nel Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

7. Non si procede alla proclamazione del risultato se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario.

CAPO II
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 29
Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o che una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nell'apposito Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

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

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

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

6. Il Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo, disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi, individua i Responsabili dei procedimenti e assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, agli atti e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.

Art. 30
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi un 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.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale degli addetti a ciò preposti e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

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

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari per darne opportuna divulgazione.

Art. 31
Ufficio dei diritti dei cittadini

1. Il Comune nella convenzione prevista dall'art. 27, individua specifica struttura dotata di personale adeguatamente qualificato, da destinare all'assistenza ai cittadini singoli, alla cura dei rapporti con le Associazioni non aventi scopo di lucro, che si occupano della "tutela dei diritti dei cittadini", al fine anche di facilitare l'esercizio del loro diritto di informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti che comunque li riguardano, oltre che per l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.

2. L'ufficio rappresenta la quotidiana disponibilità dell'Amministrazione comunale a realizzare un concreto incontro con i cittadini per la individuazione ed il superamento dei nodi critici dell'attività amministrativa.

Art. 32
Notiziario del Comune

1. Il Comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i tradizionali sistemi della pubblicazione degli atti, degli avvisi, dei manifesti all'Albo pretorio, può istituire un Notiziario ufficiale del Comune.

2. Il Notiziario, qualora istituito:

a) viene pubblicato a cadenze ed è inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti e agli organismi di partecipazione;

b) contiene le informazioni concernenti il Comune ed il suo territorio;

c) contiene, altresì, informazioni e sintesi sui più importanti eventi socialmente ed economicamente rilevanti, dà notizia delle iniziative ed atti adottati dagli Organi, dagli Uffici, dalle Aziende e dagli altri Enti comunali, in particolare:

- dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati;
- delle consulenze e degli incarichi professionali;
- delle gare d'appalto;
- dello stato di avanzamento e termine di ultimazione dei lavori;
- delle altre informazioni inerenti l'attività amministrativa.

CAPO III
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 33
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 intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.

2. Il Comune, nelle forme previste dal Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, assicura l'esame delle proposte da parte degli Organi competenti, rendendo pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, il termine entro cui le decisioni devono essere adottate e le relative determinazioni.

3. Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate vanno registrate al protocollo generale; copia delle stesse va inviata al Difensore civico, qualora istituito, il quale é tenuto a garantire che le stesse siano esaminate nei tempi e con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento.

Art.34
Rappresentanza nei procedimenti

1. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi costituiti, anche dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi generali.

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

3. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. Stabilisce, inoltre, i termini entro cui i singoli tipi di provvedimento debbono essere emanati; nonché il termine entro cui il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

4. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

5. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

6. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

8. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nel perseguimento del pubblico interesse.

Art. 35
Istanze

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

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

Art. 36
Petizioni

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

2. Le modalità e i termini entro cui le petizioni devono essere esaminate, saranno disciplinate dall'apposito Regolamento.

Art. 37
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 120 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 sul contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente e ai Capigruppo presenti in Consiglio.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale.

3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate nell'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

4. Le modalità e i termini per l'assunzione delle determinazioni sono disciplinate dall'apposito Regolamento.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 38
Istituzione

1. Nell'intento di garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore civico.

2. Salvo quanto previsto dagli articoli che seguono, tempi e modalità di istituzione saranno definiti da successive e specifiche norme di attuazione.

Art. 39
Requisiti

1. Il Regolamento definisce i requisiti per l'elezione all'ufficio e le modalità per la presentazione della candidatura fermo restando che:

allo stesso possono concorrere:

a) cittadini elettori del Comune;

b) cittadini in possesso di adeguata professionalità in materie giuridiche di settore;

c) cittadini in grado attraverso documentato curriculum di vantare imparzialità ed indipendenza di giudizio;

d) cittadini di età non inferiore ad anni 40;

le modalità di presentazione della candidatura:

a) devono essere adeguatamente divulgate;

b) devono consentire termini adeguati per l'inoltro ed il deposito della stessa.

Art. 40
Elezione

1. Scaduto il termine fissato per la presentazione della candidatura, la Giunta esamina le domande e, scartate quelle inammissibili, compila un ruolo degli aventi titolo con i relativi requisiti di professionalità, per il successivo inoltro al Consiglio comunale.

2. L'elezione del Difensore civico è disposta dal Consiglio comunale, con il voto - per schede segrete - della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 41
Attribuzioni e poteri

1. Spetta al Difensore civico:

a) verificare e vigilare sul corretto esercizio della funzione amministrativa;

b) sollecitare l'adozione degli atti ingiustificatamente ritardati;

c) segnalare ai Responsabili ed all'autorità di governo del Comune le disfunzioni rilevate e gli accorgimenti necessari per consentirne il recupero;

d) richiamare all'attenzione dei Responsabili degli uffici gli atti assunti in violazione di leggi o di regolamenti o comunque viziati da eccesso di potere;

e) sollecitare dall'Amministrazione comunale l'esercizio della potestà di autotutela;

f) svolgere il controllo di legittimità sugli atti, nei limiti previsti dalla legge.

2. Per l'esercizio delle sue attribuzioni viene riconosciuta al Difensore civico la potestà di richiedere agli uffici ogni notizia ed informazione utile all'espletamento del mandato e di poter disporre per l'audizione dei funzionari interessati.

Art. 42
Rapporti col Consiglio comunale

1. Il Difensore civico presenta annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e le sue valutazioni sul grado di funzionalità, efficienza e trasparenza della funzione amministrativa.

2. La relazione viene discussa in Consiglio comunale entro tre mesi dalla sua presentazione

Art. 43
Gratuità dell'incarico

1. Salvo il rimborso delle spese documentate l'ufficio del Difensore civico è gratuito.

2. Il Difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 44
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 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, Provincia, Regione, Enti ed Associazioni.

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

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) favorisce la presenza femminile nell'organizzazione dell'Ente, anche mediante una diversa e più favorevole organizzazione del lavoro, in modo da conciliare tempi di vita e tempi di lavoro;

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

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

5. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può provvedere ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento del quale fanno parte i Responsabili dei servizi medesimi. All'interno del Comitato può essere istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate e i loro familiari

6. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi di legge.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 45
Principi generali e criteri dell'organizzazione

1. Il Comune, nel rispetto della legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati con apposito Regolamento.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge, al presente Statuto e nel rispetto delle norme contrattuali per il personale degli Enti locali e secondo i criteri espressi dal Consiglio comunale.

4. L'organizzazione, di cui al comma 2, si uniforma al principio per il quale gli Organi di governo definiscono, anche con atti di indirizzo, gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

5. L'organizzazione è improntata, secondo criteri di funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità, nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli Organi comunali elettivi. L'organizzazione può prevedere la mobilità negli incarichi sia a livello dirigenziale, sia in tutte le posizioni di lavoro in cui è più elevato il grado

di discrezionalità dei dipendenti, ciò al fine di assicurare una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa a garanzia dei cittadini.

6. Per il perseguimento di tale finalità si attivano, con distinti ruoli e distinte sfere di azione, nella pari dignità istituzionale, gli organi elettivi, cui spettano poteri di indirizzo e di controllo e gli organi burocratici, cui spetta la gestione amministrativa.

Art. 46
Diritti e doveri dei dipendenti

1. Il personale comunale, inquadrato in ruoli organici e ordinato secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolge la propria attività nell'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della P.A. e delle leggi vigenti.

2. Il personale svolge il proprio servizio nell'interesse dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificando la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

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

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

5. Il Regolamento di organizzazione 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, l'integrità psicofisica e la sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività dallo stesso svolte e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

6. Il Comune tutela la salute a la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, ai sensi delle normative in vigore.

Art. 47
Segretario comunale

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

2. La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, che lo ha nominato e può essere revocato nelle ipotesi previste dalla legge.

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

5. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti/Responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività

6. Il Segretario è responsabile del personale e svolge inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

7. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

Art. 48
Funzioni di direzione

1. Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.

2. Il Sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo il diritto d'opzione di cui al successivo art. 51.

3. In assenza di personale di qualifica dirigenziale ed in relazione alla natura delle funzioni da attribuire, il Sindaco può attribuire incarichi dirigenziali, a tempo determinato e con provvedimento motivato, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale e con le modalità previste dallo stesso Regolamento. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento

4. Possono essere stipulati, come previsto nel successivo art. 53, contratti di collaborazione esterna per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica.

Art. 49
Dirigenti - Funzioni e responsabilità

1. Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo agli Organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario.

3. Sono attribuiti ai Dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, tra i quali in particolare la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la responsabilità delle rispettive procedure; la stipulazione dei contratti; gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi; i provvedimenti in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio nonché i poteri di vigilanza edilizia; tutte le altre funzioni previste dalle norme in materia di direzione e organizzazione della pubblica amministrazione, nonché quelli agli stessi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

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

5. I Dirigenti, nel rispetto della legge e delle declaratorie sancite dai contratti collettivi di lavoro e,

salva restando la loro personale responsabilità in vigilando, possono delegare ai Responsabili delle unità organizzative che fanno parte della propria struttura l'esercizio di funzione e l'emanazione di singoli provvedimenti, anche ad efficacia esterna, nonché l'esecuzione di attività ad efficacia interna, in conformità ai criteri e alle modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. In caso di inerzia o ritardo nell'adozione dei provvedimenti di competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi, il Sindaco ha facoltà di procedere con le modalità di cui al precedente art. 21, comma 15 lettera d).

Art. 50
Responsabilità patrimoniale

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

2. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti di cui sopra, esso si rivale agendo contro di loro a norma di legge.

3. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione del beni comunali, nonché chiunque s'ingerisca negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

4. Comunque per gli Amministratori e per il personale dell'Ente, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 51
Diritto d'opzione

1. Il Sindaco, ai sensi della legge e delle disposizioni regolamentari organizzative, fatte salve le funzione conferite al Segretario comunale e anche al fine di operare un contenimento della spesa, può attribuire ai componenti dell'Organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

2. In analogia al principio di equiparazione, sul piano giuridico, del Sindaco agli Assessori, il Sindaco può avocare a sé la materia politica, con congiunta messa in atto dei poteri gestionali.

3. Nelle ipotesi suddette il parere di regolarità tecnica e contabile viene espresso dal dipendente incaricato quale responsabile del procedimento.

Art. 52
Rappresentanza legale dell' Ente

1. Il Dirigente o il Responsabile degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle funzioni assegnategli, ha la rappresentanza giuridica del Comune nei confronti dei terzi, sia come attore che come convenuto.

2. La rappresentanza è limitata alle materie ed agli adempimenti di propria competenza, con i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunziare alle liti ed agli atti, e costituirsi in giudizio, fermo restando in ogni caso il potere di rappresentanza legale in giudizio nelle materie di competenza del Sindaco.

3. Qualora si tratti di controversie relative a materie di competenza del Consiglio comunale la decisione circa la costituzione o non costituzione in giudizio è effettuata dalla Giunta comunale con propria deliberazione, nella quale è nominato il legale al quale è attribuita la difesa della causa, mentre il potere di rappresentanza in giudizio spetta, comunque, al Sindaco.

Art. 53
Collaborazioni esterne

1. Nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica di ricoprire.

2. I contratti, di cui al comma precedente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e sono risolti di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 54
Funzioni di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono l'istituzione di servizi e strumenti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo strategico e di controllo interno di gestione previsti dalla legge, nonché per la valutazione della struttura dirigenziale.

2. L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. Essa consiste nell'analisi preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmatici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nell'identificazione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

3. L'attività di controllo di gestione è finalizzata a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Le modalità per l'effettuazione di detto controllo sono stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Regolamento sull'ordinamento finanziario e contabile.

4. I risultati relativi alla valutazione dei Dirigenti, al controllo strategico ed al controllo di gestione sono portati a conoscenza, con le modalità previste dai Regolamenti, degli Organi di indirizzo politico-amministrativo.

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI

Art. 55
Servizi pubblici comunali

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

2. Ai servizi pubblici comunali si applicano le norme di legge relative alla qualità dei servizi pubblici e alla carta dei servizi.

3. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal Consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Istituzioni, delle Aziende speciali e delle Società di capitali costituite o partecipate dal Comune.

Art. 56
Forme di gestione

1. La gestione delle reti, degli impianti e dell'erogazione dei servizi pubblici comunali di rilevanza industriale é disciplinata dalla legge, che stabilisce i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici può essere separata da quella dell'erogazione degli stessi e le relative modalità di gestione.

2. I servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale, ferme restando le modalità previste per i singoli settori, sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a) Istituzioni;

b) Aziende speciali, anche consortili;

c) Società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice civile.

3. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2.

4. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad Associazioni e Fondazioni da esso costituite o partecipate.

5. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 2, 3 e 4 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.

6. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale sono regolati da contratti di servizio.

Art. 57
Aziende speciali ed Istituzioni

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali e ne approva lo Statuto.

2. L'istituzione é organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale, ma privo di personalità giuridica.

3. L'ordinamento, il funzionamento e le funzioni di controllo delle Aziende e delle Istituzioni sono disciplinate dalla legge.

4. Gli Amministratori delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotati di speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso Aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti, e possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza e per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

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

Art. 58
Partecipazione a Società per azioni

1. Per la gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.

2. La costituzione di Società miste con partecipazione non maggioritaria degli Enti locali è disciplinata da apposito Regolamento, ai sensi di legge.

3. Per la realizzazione di opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle Direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.

4. La partecipazione a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è informata alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo da quella di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

5. 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.

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

7. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione.

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

9. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO IV
FUNZIONI E SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

Art. 59
Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

Art. 60
Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, 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. 61
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, 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 in particolare deve disciplinare le nomine e le competenze degli Organi consortili, coerentemente alle disposizioni di legge, e prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste per tali atti dal 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. 62
Unioni di Comuni

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente con altri Comuni, di norma contermini, una pluralità di funzioni di propria competenza, il Comune può partecipare alla costituzione di una Unione di Comuni.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione é approvato dal Consiglio comunale, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'Unione ha potestà regolamentare e alla stessa si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni, le norme in materia di composizione degli Organi dei Comuni e le altre disposizioni di legge.

Art. 63
Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, può promuovere 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 dei legali rappresentanti delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita Conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'Accordo stesso, con le modalità previste dalla legge.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

4. L'approvazione dell'accordo di programma, relativo ad opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione, comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

TITOLO V
ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 64
Potestà impositiva

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.

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. 65
Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 66
Regolamento di contabilità e attività contrattuale

1. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità organizzative e le competenze specifiche dei soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le leggi vigenti in materia.

2. 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 permute e alle locazioni.

3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il Responsabile del servizio competente per materia.

Art. 67
Bilancio comunale e rendiconto di gestione

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione entro i termini previsti dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale. Esso viene redatto secondo le disposizioni di legge in materia.

3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura di spesa da parte del Responsabile del servizio finanziario.

4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e il conto del patrimonio. Al conto consuntivo è allegata la relazione illustrativa della Giunta, con cui la stessa esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Art. 68
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dal Regolamento di contabilità.

3. Il Regolamento di contabilità ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definiscono, ognuno per quanto di competenza, le modalità e le strutture demandate all'effettuazione della funzione del controllo di gestione in conformità con le leggi che lo disciplinano.

Art. 69
Servizio di tesoriere

1. L'affidamento del servizio di tesoreria, la responsabilità del tesoriere, le modalità di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese, il conto della gestione di cassa da rendere al Comune sono disciplinate dalla legge.

Art. 70
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge. La durata dell'incarico e le cause di cessazione sono stabilite dalla legge.

2. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio e svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge.

3. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

4. Il Revisore dei conti per lo svolgimento delle sue funzioni ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71
Statuto e modifiche statutarie

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano i principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, comporta l'abrogazione delle norme statutarie con essi incompatibili.

3. Lo Statuto e le revisioni anche parziali dello stesso, sono deliberati dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge e dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. Lo Statuto e le sue modifiche sono pubblicate con le modalità stabilite dalla legge.

Art. 72
Regolamenti

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio di tutte le attività e le funzioni di competenza comunale.

2. Nella formazione dei Regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.

3. I Regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

4. I Regolamenti, se non diversamente previsto dalla legge, entrano in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.

5. Le disposizioni dei Regolamenti debbono essere coordinate tra loro e con il presente Statuto, al fine di realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale.

Art. 73
Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria presente presso il Comune.

3. Del presente Statuto è assicurata la conoscenza ai cittadini attraverso adeguata divulgazione.

4. Il Regolamento interno del Consiglio comunale è adeguato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

5. Tutti i Regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente Statuto entro 360 giorni dalla sua entrata in vigore, sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste, che risultino compatibili con la legge e con il presente Statuto.

6. Il Consiglio comunale approva entro 540 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto i Regolamenti previsti dallo stesso.

Comune di Piedicavallo (Biella)

Deliberazione C.C. n. 39 del 30.9.2002 - Modifica Statuto Comunale - Istituzione della figura del Capo Assemblea

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

delibera

Di approvare l'inserimento del seguente art. 24 bis dello Statuto Comunale:

Art. 24 bis

Il Capo Assemblea

1. E' istituita la figura del capo assemblea, che svolge in caso di assenza o impedimento temporaneo o permanente del Sindaco e/o del Vicesindaco eletto come consigliere comunale, le seguenti funzioni:

a) stabilisce argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e le presiede.

Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri. Provvede al regolare e democratico svolgimento delle adunanze consiliari.

b) Riceve le interrogazioni e le interpellanze.

c) Riceve le mozioni da sottoporre al Consiglio per quanto di competenza.

2. Il capo assemblea deve essere un consigliere comunale e viene individuato, a scrutinio segreto dai componenti del consiglio comunale nella prima seduta dopo il rinnovo dell'amministrazione comunale.

3. Il Capo assemblea, salvo dimissioni o altro legittimo impedimento, svolge le suddette funzioni fino a nuove elezioni amministrative.

Di approvare la modifica dell'art. 25 dello Statuto Comunale, aggiungendovi i seguenti commi 3 e 4:

3. Il Sindaco può nominare Vicesindaco anche un Assessore esterno, avente i requisiti previsti dall'art. 29 comma 2° dello Statuto.

4. Il Vicesindaco assessore esterno, in caso di impedimento o assenza del Sindaco, lo sostituisce in tutte le sue funzioni ad eccezione di quelle elencate all'art. 24 bis comma 1 lett. a), b) e c).

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Comune di Quaregna (Biella)

Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 14.11.2001 -Determinazione tariffe dell'acquedotto comunale anno 2002

(omissis)

La Giunta Comunale

Con voti unanimi favorevoli espressi palesemente dagli aventi diritto

delibera

1) di determinare per l'anno 2002 le seguenti tariffe dell'acquedotto comunale:

Utenze domestiche

Tariffa per consumi fino a 80 mc.: Euro 0,58/mc.

Tariffa base per consumi da 81 a 120 mc.: Euro 0,71/mc.

Tariffa eccedenza consumi oltre i 120 mc.: Euro 0,92/mc.

Utenze industriali

Tariffa base per consumi fino a 120 mc.: Euro 0,77/mc.

Tariffa eccedenza consumi oltre i 120 mc.: Euro 1,08/mc.

Quota fissa per utente Euro 5,37/ut

2) di stabilire che nel caso in cui gli utenti non raggiungano il consumo minimo di 80 mc., verrà loro addebitato un consumo pari a 50.

1

ALTRI ANNUNCI

1° Commissione provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) - Novara

Avviso

La 1° Commissione Provinciale Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi ERP di risulta in Verbania.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 11 novembre 2002

Il Presidente della Commissione
Antonio Baglivo

1

ASL n. 15 - Cuneo

Avviso di asta pubblica per la vendita di immobile sito in Cuneo - Via F. Cavallotti, n. 29

In esecuzione della determinazione commissariale n. 624/02 del 25.10.2002

si rende noto

che il giorno 20/12/2002 alle ore 09,30 in Cuneo, Via C. Boggio n. 12, presso la sala riunioni dell'Azienda sita al 1° piano, si terrà l'asta pubblica per la vendita, in unico lotto e con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel presente avviso, ai sensi dell'art. 73, lett. c), del R.D. n. 827/1924, del seguente immobile:

Fabbricato urbano con annesso cortile, sito in Cuneo, Via F. Cavallotti, n. 29, distinto:

- al N.C.T. al Foglio 90, mappale 1131, sup. mq. 665, iscritto alla partita 1, Ente Urbano;

- al N.C.E.U. alla partita 4923 - Foglio 90 - particella 1211

- sub 1, cat. B/2, classe 3, cons. 3946 m3, rendita Euro 1.426,56

- sub 2, cat. A/2, classe 3, cons. 5 vani, rendita Euro 516,46

- sub 3, cat. A/2, classe 3, cons. 2,5 vani, rendita Euro 258,23

Il fabbricato è costituito da due maniche, di cui, quella prospiciente la via, edificata su sei piani (compresi il piano interrato ed il sottotetto), mentre il corpo trasversale si eleva su due piani fuori terra. Annesso è posto un cortile pertinenziale con accesso diretto da via F. Cavallotti.

Ai sensi del vigente strumento urbanistico, l'area di insistenza dell'immobile ricade nella zona S4, con destinazione a "centri di servizio - aree per spazi pubblici di interesse comune, attività commerciali, annonarie etc. con specifica simbologia cartografica di Piano ad ambulatori".

Si evidenzia che, nel Progetto Preliminare del Nuovo Piano Regolatore Generale del comune di Cuneo, tutti i terreni di cui al mappale d'interesse ricadono in zona: "Tessuti di espansione novecentesca (TS4)".

Prezzo base d'asta: Euro 1.482.000,00

Condizioni generali di gara

1. Condizioni di vendita

L'immobile viene venduto a corpo, in lotto unico e nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con tutte le accessioni e pertinenze, diritti, oneri e servitù di qualsiasi specie, azioni e ragioni spettanti all'ente venditore in forza dei suoi titoli di proprietà e del suo possesso.

2. Deposito cauzionale

I concorrenti, per essere ammessi a partecipare alla gara, dovranno costituire in favore dell'A.S.L. venditrice un deposito cauzionale di Euro 148.200,00, pari al 10% del prezzo a base d'asta, mediante versamento, anche a mezzo bonifico, sul c/c bancario n. 0230100 da effettuarsi presso il Tesoriere dell'ente - Banca Regionale Europea, agenzia di Borgo San Dalmazzo, P.za Liberazione n. 8-10, ABI 6906, CAB 46010, ovvero mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere e depositato presso lo stesso.

La ricevuta del deposito, recante la causale "Cauzione per acquisto immobile di Via F. Cavallotti, n. 29", dovrà essere allegata all'offerta secondo le modalità stabilite al successivo punto 4.

Il deposito cauzionale è infruttifero e, a gara esperita, verrà restituito senza interessi ai concorrenti risultati non aggiudicatari entro 30 giorni dalla data dell'incanto.

Il deposito cauzionale versato dall'aggiudicatario sarà introitato a titolo di acconto sul prezzo di aggiudicazione, salvo il suo eventuale incameramento a titolo di risarcimento del danno.

3. Modalità d'asta

L'asta si terrà con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel presente avviso. Non sono ammesse offerte in ribasso e l'aggiudicazione sarà definita ad unico incanto anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

4. Termine e modalità di presentazione delle offerte

L'offerta dovrà perentoriamente pervenire, a pena di irricevibilità, entro le ore 12.00 del giorno 19/12/2002 presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sanitaria Locale n. 15, Via C. Boggio, n. 12, 12100 Cuneo, a mezzo di raccomandata A.R. del servizio postale (anche in corso particolare) o di agenzia di recapito autorizzata.

L'offerta segreta, redatta in lingua italiana e su carta in competente bollo, dovrà contenere:

- l'indicazione, in cifre e in lettere, del prezzo a corpo, espresso in Euro, offerto per l'acquisto dell'immobile in oggetto.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'amministrazione. Il prezzo offerto è da intendersi al netto delle spese d'asta e contrattuali, incluse quelle di pubblicità del presente avviso, che faranno altresì carico all'aggiudicatario;

- le complete generalità dell'offerente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, ovvero, per enti ed imprese, denominazione, ragione sociale e sede legale) codice fiscale e partita I.V.A.;

- la dichiarazione di aver preso cognizione dell'immobile oggetto della gara e di essere a conoscenza dello stato di fatto e di diritto in cui si trova e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla formulazione dell'offerta e

di accettare, senza condizioni o riserve, tutte le condizioni stabilite nel presente avviso;

- la data e la sottoscrizione, apposta per esteso e con firma leggibile su ogni pagina, dell'offerente o del legale rappresentante dell'ente o impresa partecipante;

L'offerta così redatta dovrà essere racchiusa in apposita busta (nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti), sigillata e siglata sui lembi di chiusura, che dovrà recare all'esterno:

- l'intestazione e l'indicazione del mittente;

- la dicitura "Offerta relativa all'asta pubblica per la vendita dell'immobile sito in Cuneo, Via F. Cavallotti, n. 29";

La busta contenente l'offerta dovrà essere inserita in un altro piego più grande unitamente alla seguente documentazione:

a) Ricevuta del deposito cauzionale di cui al precedente punto 2.

b) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (ex artt. 46 e 47 D.Lgs. n. 445/2000) resa dell'estensore dell'offerta attestante:

- l'assenza dello stato di interdizione o inabilitazione nonché l'inesistenza a suo carico di condanne penali comportanti la perdita o la sospensione della capacità di contrarre.

Qualora il concorrente sia un'impresa, il legale rappresentante, oltre a quanto sopra, dovrà altresì autodichiarare:

- i dati relativi all'iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio o al Registro Prefettizio delle cooperative;

- la composizione della compagine sociale con specificazione delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente l'impresa;

- che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata, né sono in corso procedimenti per la dichiarazione di uno dei suddetti stati;

In caso di offerta presentata a nome di più persone, l'autodichiarazione dovrà essere resa da ognuna di esse.

All'autodichiarazione dovrà essere allegata, pena l'invalidità della stessa, una fotocopia, anche non autenticata, di un valido documento d'identità del soggetto dichiarante.

c) Delibera del competente organo comprovante la volontà del rappresentato di acquistare, ove questi sia una persona giuridica (ente o società).

5. Offerte per procura e per persona da nominare

L'offerente che partecipi alla gara in nome e per conto altrui dovrà produrre, oltre alla documentazione indicata al precedente punto 4, l'originale della procura speciale conferita per atto pubblico notarile o per scrittura privata autenticata da un notaio.

In caso di offerte presentate a nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate.

L'offerente per persona da nominare dovrà possedere i requisiti necessari per essere ammessi alla gara ad aver costituito a proprio nome il deposito cauzionale. Qualora risulti aggiudicatario, dovrà provvedere a dichiarare la persona per cui ha agito nel rispetto dei termini e delle modalità stabiliti dall'art. 28 del R.D. 16/6/1909, n. 454 e dall'art. 81 R.D. 23/5/1924, n. 827.

In ogni caso, l'offerente per persona da nominare rimane garante solidale della persona dichiarata anche quando essa abbia accettato e sarà considerato a tutti gli effetti legali come unico vero aggiudicatario qualora non provveda ad effettuare la dichiarazione nel termine e modi prescritti ovvero la persona nominata non accetti l'aggiudicazione o risulti incapace a contrarre o non legittimamente autorizzata.

6. Aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in favore del miglior offerente ai sensi degli artt. 36 R.D. 454/1909 e 37 R.D. 827/1924. In presenza di due o più offerte uguali, si procederà a norma degli artt. 37 R.D. 454/1909 e 77 R.D. n. 827/1924.

Il processo verbale di aggiudicazione non terrà luogo del contratto e sarà soggetto alla formale approvazione del competente organo dell'A.S.L. venditrice, fermo restando il suo immediato carattere vincolante nei confronti dell'aggiudicatario.

7. Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario sarà tenuto a perfezionare la compravendita entro 60 giorni dalla data dell'incanto mediante sottoscrizione di apposito atto pubblico da stipularsi presso il notaio che l'A.S.L. si riserva di designare.

All'atto della stipula, l'aggiudicatario dovrà produrre valida ricevuta attestante l'avvenuto pagamento integrale del prezzo di aggiudicazione (dedotto il deposito cauzionale introitato a titolo di acconto) e delle spese di pubblicità anticipate dall'amministrazione.

Il mancato adempimento dei suddetti obblighi comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e le perdita del deposito cauzionale che verrà incamerato dall'amministrazione a titolo di risarcimento del danno, fatta salva ogni ulteriore azione.

Sull'aggiudicatario inadempiente graveranno, inoltre, i rischi e le spese dell'eventuale reincanto espletato ai sensi degli artt. 67 e 68 R.D. n. 454/1909.

In ogni caso, faranno carico all'acquirente tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto nonché quelle di stampa, pubblicazione, affissione ed inserzione del presente avviso.

8. Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L. 675/96 e ss.m.i., si informa che la raccolta ed il trattamento dei dati personali dei concorrenti saranno esclusivamente finalizzati allo svolgimento della procedura di gara ed al perfezionamento del relativo rapporto contrattuale ed avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela del diritto alla riservatezza, fatte comunque salve le esigenze riconnesse alla pubblicità della procedura di gara ed al legittimo esercizio del diritto di accesso ex L. 241/90.

9. Informazioni e visite

Gli elaborati tecnici ed ogni altra documentazione attinente la presente procedura di gara potranno essere visionati presso il Servizio Tecnico dell'A.S.L., in Borgo San Dalmazzo, P.zza Don R. Viale, n. 2, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00, tel. 0171/450.683-687. Al medesimo Servizio gli interessati potranno rivolgersi per effettuare, previo appuntamento, sopralluoghi presso l'immobile posto in vendita.

10. Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Legale e Patrimoniale, Avv. Maura Acchiardi (tel. 0171-450260/261), al quale potranno essere chieste informazioni in merito al presente avviso.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si osservano le disposizioni vigenti

in materia ed, in specie, la disciplina dettata dal R.D. n. 454/1909 e dal R.D. n. 827/1924.

Il presente avviso, pubblicato a norma di legge, è altresì consultabile sul sito internet: www.asl15.sanitacn.it

Il Commissario
Raffaele Bergamo

2

Comune di Albano Vercellese (Vercelli)

Avviso di emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28.3.1995 n. 46 è stato pubblicato in data 8/11/2002 il bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di risulta.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa nel Comune di Albano Vercellese.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli uffici del Comune sopra indicato, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 23/12/2002, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato al 22/1/2003.

Il Sindaco
Daniele Beltrame

3

Comune di Altavilla Monferrato (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 25.10.2002: "Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, 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 il Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;

Di dichiarare 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, comma 3, della L.R. 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 L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Sindaco
Enri Bo

4

Comune di Andorno Micca (Biella)

Estratto Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S.

Si avvisa che con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico n. 342 del 11/11/02 è stato indetto, ai sensi della L.R. 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i., il Bando di Concorso Generale n. 4 per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata il giorno 20/1/2003.

Il Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico
Raffaello Comerro

5

Comune di Avigliana (Torino)

Avviso inerente la nomina dei Revisori dei Conti per il triennio 2003/2005

Comune di Avigliana - Provincia di Torino - tel. 011/9769011 fax 011/9769108 - e-mail: segreteria.avigliana@reteunitaria.piemonte.it

Questo Comune deve procedere alla nomina dei Componenti il Collegio dei Revisori dei Conti per il triennio 2003/2005.

Ai sensi dell'art. 234 del D. Lgs. 267/2000 i componenti verranno scelti:

uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, uno tra gli iscritti all'albo dei Dottori Commercialisti ed uno tra gli iscritti all'Albo dei Ragionieri, che non si trovino in una situazione di incompatibilità ed ineleggibilità a ricoprire l'incarico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Gli aspiranti in possesso dei suddetti requisiti professionali devono far pervenire entro il termine perentorio del 6 dicembre 2002 ore 12,00 al Settore Segreteria ed Affari Generali del Comune di Avigliana - Piazza Conte Rosso 7 - la propria candidatura.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae e la documentazione attestante il possesso dei requisiti prescritti.

Entro trenta giorni dalla presentazione, il Settore suddetto provvederà all'istruttoria delle domande presentate ed all'inoltro all'organo esecutivo per la valutazione e la proposta di nomina al Consiglio Comunale.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune e verrà pubblicato sul BUR della Regione e sul sito comunale "www.edera-rg.com/valsusa/avigliana".

Il Responsabile Area Amministrativa
Giovanni Trombadore

6

Comune di Baveno (Verbano Cusio Ossola)

Delibera C.C. n. 26 del 3 ottobre 2002 - Variante n. 2 al P.P.E. di Tutela ed Uso delle Sponde e contestuale variante n. 6 al P.R.G.I. adottate con D.C.C. n. 19/2001 - controdeduzione alle osservazioni e approvazione definitiva

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

- Di approvare definitivamente la variante n. 2 al Piano Particolareggiato di Tutela ed uso delle Sponde Lacuali e Fluviali finalizzata alla compatibilità urbanistica delle iniziative imprenditoriali relative all'ancoraggio battello ristorante a Feriolo e sviluppo area turistico-ricettiva ex "Cala Speranza" (eliminazione area destinata a parcheggio) costituita dai sottoelencati elaborati tecnici (agli atti) a firma del Dott. Arch. Ripamonti che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

1 - Relazione illustrativa (nella stesura originaria "maggio 2001");

2 - PP2 - Planimetria del P.P. disegnata sulle mappe catastali - foglio 2;

3 - PP2 - Planimetria del P.P. disegnata sulle mappe catastali - foglio 3;

4 - PP2 - Planimetria del P.P. disegnata sulle mappe catastali - legenda;

5 - TC - Tavola di confronto - foglio 2;

6 - TC - Tavola di confronto - foglio 3;

7 - TC - Norme di attuazione (testo originale con integrazioni agli articoli 14.10 e 11.2)

- Di approvare definitivamente la variante parziale (n. 6) al P.R.G.I. contestuale alla suddetta variante n. 2 al P.P.E. costituita dai sottoelencati elaborati tecnici (agli atti) a firma del Dott. Arch. Roberto Ripamonti che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

1 - Relazione illustrativa (nella stesura originaria "maggio 2001");

2 - PR3bis - Infrastrutture e suolo urbano: usi e vincoli - foglio 1;

3 - PR3bis - Infrastrutture e suolo urbano: usi e vincoli - foglio 2;

4 - TC - Tavola di confronto - foglio 1;

5 - TC - Tavola di confronto - foglio 2;

6 - Norme di attuazione (estratto articolo 3.4.6.);

(omissis)

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Davide Cerlini

7

Comune di Bellinzago Novarese (Novara)

Approvazione del Piano insediamenti produttivi relativo all'area adiacente la strada provinciale Ovest Ticino n. 4a

Il Responsabile del Servizio

rende noto

Che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 in data 26 settembre 2002, esecutiva in termini di legge, è stato approvato il Piano Insediamenti Produttivi relativo all'area adiacente la Strada Provinciale Ovest Ticino n. 4a.

Il suddetto Piano è depositato presso la Segreteria del Comune.

Il Responsabile del Servizio
Vito Battioni

8

Comune di Biella

Bando di concorso - per titoli ed esami - per l'assegnazione di n. 3 Licenze per il servizio Taxi - n. 9 autorizzazioni per servizio N.C.C.

Scadenza: La domanda deve pervenire - al Protocollo Generale del Comune (Via Battistero n. 4 13900 Biella) entro le ore 12 del 20.12.2002.

Informazioni: Settore Attività Economiche e Produttive del Comune di Biella - Tel. 015.3507281. - www.comune.biella.it/comune.biella/bandi_g.php

Il Dirigente
Mario Rossi

9

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Approvazione progetto definitivo di zonizzazione acustica del territorio comunale, ai sensi della L.R. n. 52 del 20.10.00

Si rende noto

Che il progetto definitivo in oggetto, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 17.10.2002, esecutiva ai sensi di legge.

Si comunica che ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 52 del 20.10.00 i titolari di imprese produttive sia di beni sia di servizi che provocano rumore, nonché di impianti o attività rumorose, entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso, verificano la compatibilità delle emissioni sonore generate con i valori limite stabiliti e, se necessario, provvedono ad adeguarsi; oppure entro lo stesso termine presentano agli enti competenti apposito piano di risanamento.

Si comunica altresì che il Responsabile del Procedimento è l'Arch. Antonella Barretta Responsabile del 3° Settore Territorio Ambiente.

Borgaro Torinese, 12 novembre 2002

Il Sindaco
Giuseppe Vallone

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

10

Comune di Cambiano (Torino)

Delibera del Consiglio comunale n. 56 del 26.9.2002, esecutiva ai sensi di Legge. Approvazione

definitiva del Piano di Recupero presentato dai Signori Piovano Mauro Luciano, Piovano Giovanni, per la ristrutturazione edilizia di tipo "B" al fabbricato rurale di proprietà ubicato in Vicolo Don Mosso n. 8

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di approvare definitivamente il Piano di Recupero presentato dai Signori Piovano Mauro Luciano e Piovano Giovanni domiciliato (omissis), quali eredi del Signor Piovano Teresio, per un intervento di ristrutturazione edilizia di tipo "B" del fabbricato rurale di proprietà sito in Vicolo Don Mosso n. 8, il tutto come risulta dai relativi elaborati a firma del Geom. Mariotto Valentino con Studio Tecnico in Moncalieri - Via G. Boccardi n. 15 e dell'Ing. Pennazio Agostino con studio in Chieri - Via delle Orfane n. 3, che vengono allegati alla presente proposta e più precisamente:

- Tavola 1 - Prot. n. 7782 del 25.6.2002
estratti di P.R.G.C. 1:2000
cellula edilizia 1:1000
estratti di mappa: 1:750
conteggi
piante 1:100;
- Tavola 2 Prot. n. 7782 del 25.6.2002
prospetti-sezioni particolare facciata;
- Tavola 3 Prot. n. 7782 del 25.6.2002
planimetria 1:500
particolare fognatura nera 1:20
profilo longitudinale 1:200
acquedotto e illuminazione;
- Relazione tecnica integrativa Prot. n. 7782 del 25.6.2002
- Bozza di convenzione Prot. n. 7782 del 25.6.2002;

(omissis)

Il Sindaco — Emma Mariotto
Il Segretario — Fortunata Condemi

11

Comune di Candelo (Biella)

Asservimento per pubblica utilità - Avviso di deposito degli atti di cui all'art. 10 legge 22/10/1971 n. 865 - Realizzazione della fognatura di Via Cesare Pavese e Via privata

Comune di Candelo (Provincia di Biella) - Piazza Castello n. 29 - 13878 - Candelo (BI) - Tel. 015/2534.111

Il Sindaco

Vista la d.G.C. n. 88 del 26.6.2002 con la quale è stata decisa la procedura di asservimento la realizzazione dei lavori di cui all'oggetto.

Rende noto

- Che presso la Segreteria del Comune e per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione ed inserzione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte, si trova depositata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della Legge n. 865/1971 e della Legge 241/1990, la documentazione relativa all'asservimento su immobili occorrenti in Comune di Candelo:
- Relazione esplicativa,
- Piano particellare ed elenco ditte,
- Planimetria catastale relativa alle aree da asservire,
- Planimetrie degli strumenti urbanistici vigenti.
- Che entro 15 giorni dalla inserzione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte possono essere proposte, da chiunque abbia interesse, osservazioni scritte da depositarsi nella Segreteria del Comune;
- Che copia del presente avviso è stata notificata agli asserventi nelle forme di legge.

Candelo, 11 novembre 2002

Il Responsabile del Servizio
Giansandro Orso

Il Sindaco
Mariella Biollino

12

Comune di Casale Corte Cerro (Verbano Cusio Ossola)

Deposito atti relativi all'espropriazione di aree necessarie all'esecuzione delle opere di completamento presso i parcheggi in località S. Anna e Cassinone

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 4.10.2002 esecutiva ai sensi di legge con la quale è stato approvato il progetto di cui all'oggetto ai fini espropriativi, e indetta la procedura espropriativa;

Visto l'art. 10 della L. 22.10.1971, n. 865

rende noto

A) Che sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Casale Corte Cerro sito al primo piano del palazzo municipale in Via Gravellona, 2, a partire da oggi e fino alla scadenza di quindici giorni consecutivi a partire dalla data di inserzione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, i seguenti atti contemplati dall'art. 10 della Legge n. 865/1971:

- Relazione Generale e Tecnico-Descrittiva
- Planimetria NCT e PRGC
- Elaborati grafici
- Piano particellare d'esproprio
- Tutti gli atti inerenti l'espropriazione degli immobili necessari ai lavori in oggetto.

B) Che chiunque abbia interesse può prendere visione degli atti suddetti entro il termine di quindici giorni dall'inserzione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Casale Corte Cerro, e proporre eventuali osservazioni scritte, in carta libera, che dovranno essere depositate entro la data anzidetta nella Segreteria del Comune.

Casale Corte Cerro, 12 novembre 2002

Il Responsabile del Servizio
Valentino Valentini

13

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

Tratto di stada comunale in zona industriale all'interno del PIP 4 di Strada Valenza

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 26/9/2002

Vista la Legge Regionale n. 86 del 21.11.1996, con la quale si delegano ai Comuni le funzioni di classificazione e declassificazione delle strade comunali;

rende noto

Che con la deliberazione C.C. n. 57 succitata è stato disposto:

- la sdemanializzazione, ai sensi dell'art. 829 del Codice Civile, e della L.R. n. 86 del 21.11.1996, dell'area municipale costituente parte del sedime della strada Tre Torri della superficie di mq. 2046, meglio individuata in colore giallo nella planimetria allegato A) alla succitata delibera.

Che nei successivi 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, chiunque può presentare motivata opposizione contro il presente provvedimento.

Casale, 13 novembre 2002

Il Sindaco
Paolo Mascarino

14

Comune di Castellamonte (Torino)

Avviso ad opponendum - Lavori di ripristino Roggia dei Mulini e Roggia di Agliè

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: "Ripristino Roggia dei Mulini e Roggia di Agliè", chiunque vanti crediti verso la ditta I.C.I.M. S.r.l. - Via Cavour, 2 - Ozegna, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anziddetti, 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.

Il Capo Settore Tecnico
Aldo Maggiotti

15

Comune di Castiglione Falletto (Cuneo)

Piano di recupero di iniziativa privata fabbricato sito in Via Circonvallazione dalla Ditta Vietti S.r.l. - Approvazione definitiva

Il Sindaco

Visti gli artt. 41 bis e 43 della legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 21/10/2002 ha approvato il Piano di Recupero di Iniziativa privata presentato dalla ditta Vietti S.r.l. in zona di Centro Storico del P.R.G.C. vigente e del progetto definitivo della seconda variante al P.R.G.C. a norma della legge 5.12.1978 n. 457 e degli artt. 41 bis e 43 della legge regionale n. 56/77 e s.m.i.

Il Sindaco
Dario Destefanis

16

Comune di Cocconato (Asti)

Avviso di deposito "per notizia" del progetto definitivo di variante al P.R.G.C.

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi della legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni;

rende noto

Che il Consiglio Comunale, con deliberazioni:

- n. 63 del 28.11.2000, esecutiva, ha adottato il progetto preliminare di variante al vigente P.R.G.C.;
- n. 45 del 8.11.2002, esecutiva, ha controdedotto alle osservazioni e proposte presentate in relazione al predetto progetto preliminare;
- n. 46 del 8.11.2002, esecutiva, ha adottato il progetto definitivo di variante al P.R.G.C..

Che detto progetto definitivo sarà depositato presso la Segreteria comunale e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio per giorni 30 consecutivi, dal 21.11.2002 al 20.12.2002 compreso, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

Giorni festivi ore 11-12 Giorni feriali 10-12

Che è stata predisposta l'analisi di compatibilità ambientale ai sensi dell'art.20 della L.R.10/98 e del successivo comunicato del P.G.R. del 6.11.2000 e che per tale documento chiunque intenda formulare osservazioni in merito potrà farlo per iscritto alla Regione Piemonte - Assessorato all'Urbanistica, Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica, C.so Bolzano 44, 10121 Torino e per conoscenza al Comune di Cocconato.

Cocconato, 21 novembre 2002

Il Sindaco
Carlo Scagno

Il Responsabile del Servizio
Ivana Giunipero

17

Comune di Corsione (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 19.9.2002 - Approvazione piano di recupero fabbricato esistente, secondo i disposti del comma 1, art. 40 L.R. 5.12.77 e s.m.i. - proprietà Forno Carolina in Via Roggero n. 8

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

di dare atto (omissis) che nel periodo prescritto non sono pervenute osservazioni/proposte

di approvare, in conformità ai combinati disposti degli artt. 39, 40 e 41 bis della Legge regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. - il Piano di recupero di fabbricato esistente, in mappa al fg. 2 mappale n. 94, costituita dai seguenti elaborati:

Tav. 12: Documentazione relativa alla legge regionale n. 21 del 6/8/1998;

(omissis)

di dare atto che il Piano assume efficacia con la pubblicazione sul BUR della deliberazione di approvazione del piano, divenuta esecutiva ai sensi di Legge (omissis).

Corsione, 11 novembre 2002

Il Segretario comunale
Claudio Fierro

18

Comune di Crescentino (Vercelli)

Approvazione definitiva Piano di Recupero di libera iniziativa in Frazione Campagna, proponenti Signori Gabutti Pietro e Gabutti Lucio ai sensi dell'artt. 41 bis e 43 L.R. n. 56/77 - Deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 27 settembre 2002

Il Consiglio Comunale

Con voti favorevoli undici, zero contrari e uno astenuti espressi dai dodici Consiglieri presenti e votanti;

(omissis)

delibera

A) di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa relativo agli immobili siti in Crescentino, la cui superficie è compresa tra via Faldella e la strada Scottone, in Frazione Campagna, censiti al Catasto al Foglio n. 12, mappali n. 109, n. 110 e n. 111, per una superficie catastale complessiva di 6.380 mq. redatto dal Dott. Arch. Giovanni Bianco, presentato in data 8/2/2002, prot. n. 1768;

B) di demandare alla Giunta Comunale la quantificazione degli importi da monetizzare riguardanti le superficie complessiva di mq. 2650,00 di area standard ed i criteri da adottare nel merito.

Il Responsabile del Settore Urbanistica - Edilizia Privata
Roberto Bello

19

Comune di Crescentino (Vercelli)

Approvazione definitiva Piano di Recupero di libera iniziativa in viale IX Martiri, proponente Società Luigi Viale S.p.A. corrente in Villanova Monferrato, ai sensi dell'artt. 41 bis e 43 L.R. n. 56/77 - Deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 27 settembre 2002

Il Consiglio Comunale

Con voti favorevoli nove, zero contrari e quattro astenuti espressi dai tredici Consiglieri presenti e votanti;

(omissis)

delibera

a) di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa relativo agli immobili siti in Crescentino, in Viale IX Martiri, adiacenti alla Stazione Ferroviaria, censiti al catasto terreni del Comune di Crescentino al Foglio 23 nn. 186 e 317 per una superficie complessiva di mq. 3.334, Piano già adottato con delibera consiliare n. 27/2002, proponente Società Luigi Viale s.p.a. corrente in Villanova Monferrato, con le prescrizioni indicate dal Sindaco che qui di seguito si riportano:

1. l'uscita e l'entrata del pubblico dell'esercizio commerciale sia collocata sulla piazza della Stazione;

2. per il carico e scarico merci dovrà essere utilizzato l'ingresso carraio esistente in Viale IX Martiri;

b) di demandare alla Giunta Comunale la quantificazione degli importi da monetizzare riguardanti la superficie complessiva di mq. 1.956,80, di aree a standard, e i criteri da adottare in merito, come già stabilito nella deliberazione di adozione del Piano n. 27/2002, più volte citata;

Il Responsabile del Settore Urbanistica
Edilizia Privata
Roberto Bello

20

Comune di Crescentino (Vercelli)

Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio Comunale - DCC n. 38 del 27.9.2002

Il Consiglio Comunale

Con voti favorevoli n. 14 resi per alzata di mano dai 14 Consiglieri presenti e votanti;

delibera

1) di approvare, così come approva, ai sensi dell'art. 3 della Legge regionale n. 19 in data 8 luglio 1999, il "Regolamento Edilizio Comunale" del Comune di Crescentino nel testo composto da:

a) n. 70 articoli;

b) modulistica costituita da n. 16 allegati qui di seguito elencati:

- modello 1: Richiesta Certificato di destinazione urbanistica
- modello 2: Certificato Urbanistico (C.U.)
- modello 3: Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

- modello 4: Relazione illustrativa del progetto municipale

- modello 5: Istanza di Concessione/Autorizzazione edilizia

- modello 6: Concessione edilizia

- modello 7: Autorizzazione edilizia

- modello 8: Denuncia di Inizio Attività (Legge 23/12/1996 n. 662)

- modello 9: Relazione dell'Ufficio sulla domanda di Autorizzazione/Concessione edilizia presentata

- modello 10: Comunicazione di inizio dei lavori

- modello 11: Comunicazione di ultimazione dei lavori

- modello 12: Richiesta del Certifica di abitabilità/agibilità

- modello 13: Denuncia delle opere in conglomerato cementizio armato o a struttura metallica di cui alla Legge n. 1086/1971 ai sensi dell'art. 68 della Legge regionale n. 44/2000

- modello 14: Dichiarazione di conformità e nulla osta tecnico per il rilascio del certificato di abitabilità/agibilità

- modello 15: Certificato di abitabilità/agibilità

- modello 16: Atto di impegno per interventi edificatori nelle zone agricole

c) n. 1 appendice all'articolo 31, con le modifiche apportate nella odierna seduta consiliare che qui si riportano:

- all'art. 49 comma 1, viene aggiunto il seguente capoverso: "Nel caso di prolungamento dei portici esistenti, destinati a pubblico passaggio, di larghezza inferiore a 3,00 m., è consentito mantenere la stessa larghezza dei portici preesistenti"

- all'art. 29 comma 1, viene aggiunto il capoverso: "senza che questo comporti interruzione dei termini previsti per l'emanazione del provvedimento"

- all'art. 44 comma 4 viene aggiunto il capoverso: "nel centro storico è vietato apporre numeri civici in materiale plastico o non consoni alle caratteristiche dell'edificio"

2) di far constatare che il Regolamento Edilizio Comunale è stato redatto in conformità allo schema di Regolamento Edilizio Tipo predisposto ed approvato dalla Regione Piemonte, così come previsto dall'articolo 3, 3° comma, 2° capoverso della Legge regionale n. 19 in data 8 luglio 1999;

3) di dare mandato al Settore Urbanistica degli ulteriori adempimenti previsti dalla citata Legge regionale;

4) di dare atto che il Nuovo Regolamento Edilizio entrerà in vigore a seguito della pubblicazione, per estratto, della presente deliberazione sul B.U.R. del Piemonte, salvo gli articoli dal n. 13 al n. 26 che saranno applicabili solo dopo l'adozione del nuovo P.R.G.

5) di abrogare a far data dall'entrata in vigore del Nuovo Regolamento Edilizio gli articoli dal n. 14 al n. 35 delle Norme di attuazione del P.R.G., e ogni altra norma comunale incompatibile con il Nuovo Regolamento Edilizio.

Il Responsabile del Settore Urbanistica - Edilizia Privata
Roberto Bello

21

Comune di Crevacuore (Biella)

Deliberazione C.C. n. 25 del 26/9/2002 - Oggetto: Approvazione piano di recupero edilizio e di rivitalizzazione storico-ambientale del centro storico di Crevacuore

Il Sindaco premette che con D.G.R. n. 31-19584 del 2/6/1997 è stato approvato il P.R.G.C. del Comune di Crevacuore.

Che si rende necessario approvare un piano di recupero edilizio per rivitalizzare il centro storico.

Che il suddetto piano non costituisce variante allo strumento urbanistico generale del comune

Che con delibera CC. n. 30 del 28/11/2001 è stato adottato il Piano di recupero indicato in oggetto.

Preso atto che gli elaborati del Piano di Recupero del Centro Storico sono stati depositati presso la Segreteria Comunale del 11/12/2001 al 10/1/2002 previo avviso di deposito pubblicato all'albo pretorio.

Che nei trenta giorni successivi dopo la scadenza di tale deposito ovvero entro il 10/2/2002, risultano pervenute le osservazioni da parte di: Stachova Ingrid.

Vista la relazione di contro deduzione alle osservazioni della Signora Stachova, redatta dall'architetto Varnero, e ritenuta la stessa meritevole di approvazione.

Che il piano di recupero edilizio del centro storico è stato effettuato ai sensi dell'articolo 41 bis L.R. n. 56/1977.

Che si ritiene opportuno procedere all'approvazione definitiva del piano di recupero del centro storico di Crevacuore

propone

di approvare il piano di recupero edilizio del centro storico costituito dai seguenti elaborati predisposti dall'Arch. Gianpaolo Varnero di Biella estensore del Piano Regolatore:

A relazione illustrativa

Allegati alla relazione illustrativa:

A1 le fasi storiche di crescita urbana sc. 1:1000

A2 il sistema dei collegamenti pedonali sc. 1:1000

A3 la classificazione degli interventi di PRGC vigente sc. 1:1000

A4 la documentazione iconografica principale sc. 1:1000

B documentazione di rilievo

Allegati alla documentazione:

B1 la struttura delle accessibilità e delle relazioni sc. 1:1000

B2 gli affacci sull'area centrale - i prospetti di Piazza XX Settembre sc. 1:250

C elaborati di progetto

Allegati agli elaborati:

C1 piano di recupero edilizio e di rivitalizzazione urbana sc. 1:500

C2 le emergenze più significative storico ambientali sc. 1:500

Di procedere alla trasmissione del presente atto al B.U.R. per la pubblicazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 41/bis comma 6 della L.R. 5/12/1977 n. 56.

Di rendere operativo il suddetto piano dopo l'avvenuta pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza.

Il Sindaco
Giampiero Canara

Ai sensi dell'art. 49 D.lvo n. 267/2000 si appongono i seguenti pareri:
Tecnico: favorevole

Pera Caciolo Natalio

22

Comune di Feisoglio (Cuneo)
Avviso ad opponendum

Il Sindaco, in esecuzione del disposto dall'art. 189 del Regolamento D.P.R. del 21 dicembre 1999, n. 554

invita

Tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi, fossero ancora creditori verso l'Impresa Bianchino S.p.A. esecutrice dei lavori di consolidamento del centro abitato - 2° stralcio assunti con contratto in data 23 dicembre 1999 n. rep. 51, registrato ad Alba il 31 dicembre 1999 al n. 822 serie 1, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.
Feisoglio, 21 novembre 2002

Il Sindaco
Piercarlo Fenoglio

23

Comune di Front (Torino)
Espropriazione immobili necessari alla realizzazione dei lavori di costruzione di nuova strada d'accesso al campo sportivo e canalizzazione acque superficiali - estratto lettera notifica proprietari terreni interessati

Comune di Front - Via G. Falcone 7 - tel.: 011/9251510 - fax: 011/9251749
Il Responsabile del Procedimento, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 4/12/2001, rende noto che presso la segreteria c.le sono depositati gli atti del procedimento espropriativi. I proprietari dei terreni interessati:
- possono prenderne visione e presentare osservazioni ai sensi art. 22 tab. allegato B del D.P.R. 26/10/1972 entro quindici giorni dalla pubblicazione del presente estratto.
- devono depositare presso la segreteria c.le copia ultima denuncia I.C.I. e comunicare eventuali presenze di terzi sul terreno.

Il Responsabile del procedimento
Daniela Carrera

24

Comune di Lombardore (Torino)
Avviso di deposito atti relativi al progetto di disalveo e consolidamento sponde e ponte via San Rocco - 4º Stralcio

Il Sindaco

- Vista la deliberazione di G.C. n. 121 del; 2/10/2002 con la quale è stato approvato il progetto esecutivo per i lavori sul Torrente Fisca di disalveo e consolidamento sponde e ponte Via San Rocco - 4º Stralcio.
- Vista la L. 25/6/1865 n. 2359 e s.m.i.
- Vista la L. 22/10/1971 n. 865.
- Vista la L. 109/94 e s.m.i.
- Vista la L.R. 26/4/00 n. 44.

avvisa

Che sono depositati presso la Segreteria Comunale per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 21.11.2002, (data inserzione sul B.U.R.) i seguenti atti:
1) Relazione esplicativa dell'opera da eseguire, nonchè elaborati tecnici facenti parte del progetto;
2) Allegato stralcio della mappa catastale;
3) Piano particellare di esproprio ed elenco ditte espropriate.
Chiunque abbia interesse può prendere visione dei predetti atti ed eventualmente presentare le proprie osservazioni scritte (in duplice copia, in carta libera) depositandole presso la Segreteria Comunale entro il termine di quindici giorni a partire da oggi.
Lombardore, 21 novembre 2002

Il Sindaco
Diego Maria Bili

25

Comune di Lombardore (Torino)
Avviso di avvio procedura per redazione zonizzazione acustica

Il Responsabile del Servizio tecnico

- Vista la relazione tecnico descrittiva e gli elaborati contenenti la proposta di zonizzazione acustica predisposti dall'ARPA Dipartimento di Ivrea per il Comune di Lombardore.
- Vista la L.R. 20 ottobre 2000, n. 52.
- Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 85-302 del 6.10.2001.

(omissis)

Avvisa

Che sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale, la relazione descrittiva e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per l'esame da parte del pubblico.
Che l'avvio della procedura avverrà con decorrenza dal 13/11/2002.
Che il presente avviso rimane pubblicato per 30 (trenta) giorni all'Albo Pretorio e sarà reso noto anche tramite la pubblicazione sul B.U.R.
Che entro i successivi 60 (sessanta) giorni, ogni soggetto interessato può presentare al Comune di

Lombardore ed alla Provincia di Torino proposte ed osservazioni.

Che entro 120 (centoventi) giorni, la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Il Responsabile Uff. Tecnico
Luciana Mellano

26

Comune di Miagliano (Biella)

Estratto Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S.

Si avvisa che con Determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico n. 152 del 11/11/02 è stato indetto, ai sensi della L.R. 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i., il Bando di Concorso Generale n. 2 per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata il giorno 20/1/2003.

Il Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico
Raffaello Comerro

27

Comune di Moncalieri (Torino)

Decreto n. 425 - Decreto di proroga dell'occupazione d'urgenza, disposta con decreto ordinanza n. 3 del 15 ottobre 1999, in favore del Comune di Moncalieri, delle aree interessate dai lavori di arginatura dei Torrenti Sauglio e Tepice in località Bauducchi

Il Dirigente del Settore

(omissis)

decreta

Articolo 1

L'occupazione in via di urgenza delle aree site nel territorio comunale contraddistinte al Catasto Terreni ai Fogli 54 - 55 - 53 - 56, con gli specifici mappali, effettuata in forza del decreto sindacale n. 3 del 15 ottobre 1999 è prorogata fino al 15 giugno 2003.

Articolo 2

Il Comune di Moncalieri corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione e fino al termine della stessa, l'indennità spettante ai sensi di Legge.

Articolo 3

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per gli atti processuali civili e sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Moncalieri per gg. 15 consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Esente da bollo a norma dell'articolo 22 della tabella allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972 n.642 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90, si rende noto che il presente provvedimento può essere impugnato, in via giurisdizionale, entro gg. 60 gg, dalla data diricevimento della presente, dinanzi al T.A.R. Piemonte oppure entro 120 gg. con ricorso straordinario al Capo dello Stato.

p. Il Dirigente del Settore f.f.
Giuseppe Pomero
D.D. n. 964 del 4.6.2002
Il Direttore del Servizio Edilizia Privata
Fulvio Giacomasso

28

Comune di Montegrosso d'Asti (Asti)

Graduatoria definitiva per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Si rende noto che, ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n. 46 del 28 marzo 1995 e successive modifiche ed integrazioni, è in pubblicazione presso l'Albo Pretorio di questo Ente dal 8/11/2002 al 23/11/2002 la graduatoria definitiva per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti in Montegrosso d'Asti di cui al bando di concorso del 28 marzo 2002.

Montegrosso d'Asti, 9 novembre 2002

Il Responsabile del Servizio
Federica Santero

29

Comune di Montemale di Cuneo (Cuneo)

Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Si rende noto che, ai sensi della legge regionale 28 marzo 95 n. 46 s.m.i., è stato emanato, con decorrenza 12 novembre 2002, un bando di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica di nuova costruzione, di recupero e di risulta eventualmente disponibili nel territorio del Comune di Montemale di Cuneo.

Possono partecipare al bando, in conformità dell'art. 5 della L.R. n. 46/95 s.m.i., i cittadini che risiedono o che prestino la loro attività lavorativa esclusiva o principale nell'ambito territoriale n. 37 della Regione Piemonte (Acceglio, Bernezzo, Busca, Canosio, Caraglio, Cartignano, Castelmagno, Celle di Macra, Cervasca, Dronero, Elva, Macra, Marmora, Montemale di Cuneo, Monterosso Grana, Pradleves, Prazzo, Roccabruna, San Demanio Macra, Stroppo, Valgrana, Vignolo, Villar San Costanzo).

Possono inoltre concorrere i cittadini extracomunitari legalmente soggiornanti in Italia che svolgono una regolare attività di lavoro subordinato o autonomo da almeno 3 anni.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti e in distribuzione presso gli uffici dei predetti Comuni, dovranno essere presentate esclusivamente al Comune di Montemale di Cuneo - Via Roma n. 23, entro le ore 12,00 del 13 gennaio 2003.

30

Comune di Ottiglio (Alessandria)

Piano delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.): area artigianale in Regione Molino con annesso progetto delle Opere di Urbanizzazione. Controdeduzioni alle osservazioni presentate ed approvazione progetto definitivo

Il Consiglio comunale

Premesso che:

- il Comune di Ottiglio è dotato di Piano Regolatore Generale Comunale approvato con D.G.R. n. 28/11939 in data 8/10/1996;

- con deliberazione G.C. n. 15 in data 25/7/2002 è stata approvata, previa deliberazione dell'ente provinciale di competenza N. 465 del 3/7/2002, una variante parziale allo strumento urbanistico vigente al fine di individuare un'area per insediamenti produttivi;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 42 del 3/8/2002 con la quale si incaricava l'Ing. Zingarini Antonio Mario con studio tecnico in Alessandria della redazione di un Piano delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.) in Regione Molino con annesso progetto preliminare e definitivo delle Opere di Urbanizzazione;

Vista la deliberazione C.C. n. 19 in data 26/8/2002, esecutiva ad oggetto: "Adozione progetto preliminare di Piano delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.), Area Artigianale in Regione Molino, con annesso progetto delle Opere di Urbanizzazione";

Dato atto che dell'avvenuta adozione di quanto sopra è stata data notizia con avviso pubblicato all'Albo Pretorio Comunale, ed in altri luoghi pubblici del Comune, dal 27/8/2002 fino al 25/9/2002;

Accertato che non sono pervenute osservazioni al progetto di cui trattasi;

Rilevata, pertanto, la necessità di provvedere all'approvazione definitiva del progetto di Piano delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.), Area Artigianale in Regione Molino, con annesso progetto delle opere di urbanizzazione;

Ritenuto di stabilire un termine di inizio dei lavori di cui trattasi in mesi 4 ed il termine di ultimazione lavori in mesi 16 dalla data di esecutività della presente delibera;

Considerato che, relativamente al profilo finanziario il Comune di Ottiglio con il presente progetto, può rientrare nel quadro degli Enti Locali che, aderendo ai fondi DOCUP, può ottenere il finanziamento di parte delle spese per l'attuazione del Piano;

Vista la L.R. 56/77 e s.m.i.;

Vista la Legge n. 109/94 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Dopo ampia ed esauriente discussione nel corso della quale il Consigliere Sig. Gallo Pietro, saputo che l'area di cui trattasi viene realizzata a poca distanza da un'altra già approvata dal Comune di Frassinello M.to e ritenendo eccessive due aree artigianali in una zona così ristretta, anche per le caratteristiche della stessa, invita, il Sig. Sindaco a contattare quello di Frassinello M.to al fine di trovare una migliore soluzione a tale problema;

Visto il parere favorevole del Segretario Comunale in merito, per quanto di competenza, alla regolarità tecnica e contabile dell'atto, reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli sette, contrari zero ed astenuti quattro (Gallo, Risso, Interlando, Ferraris) espressi nei modi e nelle forme di legge;

delibera

Di approvare il Piano definitivo delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.), con annesso progetto definitivo per la realizzazione delle Opere di Urbanizzazione, redatto ai sensi della L.R. 5/12/1977 n. 56, art. 42, da realizzare nell'Area a destinazione produttiva (A.I.A.) in Ottiglio, Regione Molino, secondo gli elaborati progettuali presentati dal professionista incaricato, come di seguito:

Progetto definitivo - Elenco Allegati:

1) Relazione tecnica
2) Tav. 1 - Stralcio PRG vigente
3) Tav. 2 - Planimetria catastale individuazione area
4) Tav. 3 - Planimetria generale di rilievo
5) Tav. 4 - Planimetria di progetto con suddivisione lotti
6) Tav. 5 - Progetto viabilità interna: planimetria e profilo longitudinale
7) Tav. 6 - Progetto viabilità interna: Sezioni ed opere d'arte
8) Tav. 7 - Progetto opere di urbanizzazione: linea acque nere e bianche; planimetria e profili
9) Tav. 8 - Progetto linea idrica, di illuminazione e telefonica
10) Tav. 9 - Particolari costruttivi opere in progetto
11) Computo metrico
12) Stima dei lavori
13) Elenco prezzi unitari
14) Relazione geologica
15) Disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici
16) Piano di sicurezza e coordinamento
17) Fascicolo dell'opera - Art. 4 D.Lgs. 494/96
18) Relazione sintetica inquadrante l'iniziativa
19) Schema di contratto
20) Relazione di Prefattibilità Ambientale
21) Relazione Geologico-Tecnica
22) Tavole fuori testo

Di dare atto che non è stata presentata alcuna osservazione in merito.

Di approvare il termine di 4 (quattro) previsto per l'inizio dei lavori di cui trattasi ed il relativo termine finale degli stessi in mesi 16 (sedici) dalla data di esecutività della presente delibera.

Di finanziare la realizzazione dell'opera di cui trattasi ammontante a complessivi euro 266.215,85 (euro 174.370,59 per lavori ed euro 91.845,26 per somme a disposizione dell'Amministrazione), come indicato nella stima dei lavori presentata dal professionista incaricato, con la prevista contribuzione derivante dall'adesione ai fondi DOCUP della Regione Piemonte 2000/2006 - Misura 2.3, ed impegnandosi, per la rimanente parte di spesa, ad utilizzare fondi comunali propri (Avanzo di Amministrazione) la cui disponibilità è stata accertata e, a tal fine, già vincolata con imputazione su idoneo intervento del Bilancio corrente.

Di trasmettere ai competenti Organi Regionali copia della presente e dei relativi elaborati in base alla L.R. 56/77 e s.m.i.

Di rendere, per l'urgenza, con votazione unanime e separata, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

31

Comune di Quagliuzzo (Torino)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 23.10.2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) 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.

2) Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;
- appendice all'art. 31;
- estremi di approvazione del Regolamento;

3) Di dichiarare 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.

4) 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 L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

5) Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di dare atto che la presente deliberazione diventa esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. del 18/8/2000, n. 267.

32

Comune di Quarna Sotto (Verbano Cusio Ossola)

Progetto preliminare del piano regolatore comunale

Il Responsabile del procedimento

Visti gli art. 15 e 17 della L.R. 5/12/1997 e ss.mm.ii.;

rende noto

che il progetto preliminare di Piano regolatore generale comunale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 12/4/2002 è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio e depositato presso la Segreteria Comunale di Quarna Sotto per trenta giorni consecutivi dall'11 novembre 2002 al 10 dicembre 2002 compresi, durante i quali chiunque potrà prendere visione nei seguenti orari: da lunedì a sabato dalle ore 12,00 alle ore 13,00, il giovedì pomeriggio dalle ore 18,30 alle ore 19,30 e nei giorni festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Nei successivi trenta giorni e precisamente dall'11/12/2002 al 9/1/2003 compreso, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni dovranno essere indirizzate al Sindaco, in triplice copia di cui in bollo con allegati estratti planimetrici, presentate alla Segreteria Comunale.

Quarna Sotto, 9 novembre 2002

Il Segretario Comunale
Responsabile del Procedimento
Piera Mistretta

33

Comune di Roccasparvera (Cuneo)

Revoca D.C. n. 29 del 22.9.2000 e D.C. n. 6 del 30/5/2001. Adozione nuovo Regolamento edilizio ai sensi art. 3 - c. 3 - L.R. 19/99

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di revocare, per le motivazioni esposte in premessa, le precedenti D.C. n. 29 del 22/9/2000 e n. 6 del 30/5/2001.

2) Di riapprovare ai sensi art. 3, comma 3°, L.R. 19/99, il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

3) Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- 72 articoli (da 1 a 27; 27 bis; da 28 a 37; 37 bis; da 38 a 70);
- 10 modelli ed 1 appendice all'art. 31.

I 10 modelli sono:

* Modello 1 - Certificato Urbanistico (C.U.)
* Modello 2 - Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.)
* Modello 3 - Relazione illustrativa del Progetto Municipale
* Modello 4 - Concessione Edilizia
* Modello 5 - Autorizzazione edilizia
* Modello 6 - Comunicazione di Inizio lavori
* Modello 7 - Comunicazione di ultimazione lavori
* Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità
* Modello 9 - Atto di impegno per interventi edificatori nelle zone agricole
* Modello 10 - Certificato di abitabilità.

L'appendice è costituita da:

1. Specificazione 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, di prevenzione degli incendi.

4) Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

5) 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 L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

6 Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

7) Di incaricare il Responsabile del Procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

Il Segretario Comunale
Rodolfo Ettorre

34

Comune di Rocchetta Belbo (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30/9/2002 "approvazione del Regolamento Edilizio Tipo"

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.

Di dare atto che il regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;

Di dichiarare 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, comma 3, della L.R. 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 L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Rocchetta Belbo, 4 novembre 2002

35

Comune di Rubiana (Torino)

Adozione del progetto definitivo di variante strutturale n. 4 al P.R.G.C. i sensi dell'art. 17 L.R. 56/77 e s.m.i.

Il Responsabile dell'Area Tecnica

rende noto

- che con deliberazione n. 8 in data 28/2/2002 esecutiva, il Consiglio Comunale ha adottato ulteriori atti ad integrazione di quanto già fatto precedentemente con deliberazione consiliare n. 30 del 28/6/2001, che non modificano le prescrizioni e i contenuti della variante.

- che gli atti relativi alla predetta deliberazione rimarranno depositati presso la segreteria comunale e pubblicati, ai sensi dell'art. 15 comma 8 della L.R. 56/77 e s.m. e i., per estratto all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, festivi compresi, dal 20/11/02 al 19/12/02, dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Chiunque potrà prenderne visione, e trattandosi di pubblicità "per notizia" non è possibile presentare osservazioni e proposte.

Rubiana, 12 novembre 2002

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Paolo Bertolo

36

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Piano particolareggiato esecutivo con contestuale variante strutturale n. 22 al P.R.G.C. inerente la modifica delle aree normative 56.SL.01 e 56.SL.03 e l'individuazione della nuova area normativa residenziale 35.RS.11 in Via Trieste

Il Dirigente Tecnico

- Richiamata la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 24.8.2001 e la sua rettifica effettuata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 134 del 29.11.2001 con le quali si è provveduto ad adottare definitivamente il Piano Particolareggiato Esecutivo con Contestuale Variante strutturale n. 22 al P.R.G.C. inerente la modifica delle aa.nn. a servizi 56.SL.01 e 56.SL.03 e l'individuazione della nuova area normativa residenziale 35.RS.11;

- Vista la nota della Regione Piemonte - Assessorato all'Urbanistica - prot. 6.605/19.09PPU del 7.5.2002 pervenuta in data 11.5.2002 al Comune di Saluzzo e rubricata al n. 10.485 del protocollo con la quale è stata comunicata la conclusione dell'iter procedurale di approvazione del sopra citato P.P.E. in variante al P.R.G.C. per decorso del termine perentorio di cui al settimo comma dell'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i.;

rende noto

Che il Piano Particolareggiato Esecutivo con Contestuale Variante strutturale n. 22 al P.R.G.C. inerente la modifica delle aa.nn. a servizi 56.SL.01 e 56.SL.03 e l'individuazione della nuova area normativa residenziale 35.RS.11 risulta approvato ai sensi e per gli effetti del 7° comma dell'art. 40 L.R. 56/77 e s.m.i. ed assume efficacia per il disposto del 3° comma del medesimo riferimento di legge con la pubblicazione sul B.U.R. del presente comunicato.

Saluzzo, 6 novembre 2002

Il Dirigente Tecnico
Edoardo Bonicelli

37

Comune di Santhià (Vercelli)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 26 settembre 2002 avente per oggetto "Approvazione Regolamento Edilizio"

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale, costituito da 68 articoli, conforme al regolamento tipo formato dalla Regione.

Santhià, 8 novembre 2002

Il Responsabile Area Servizi Tecnici
Livia Scuncio

38

Comune di Scagnello (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 25.6.2002 "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 il regolamento è composto da:

- n. 70 articoli con relativa appendice;
- n. 10 modelli allegati;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691;

Di pubblicare per estratto la presente deliberazione sul B.U.R. ad avvenuta esecutività, e di trasmettere copia del regolamento Edilizio Comunale alla Regione Piemonte, per l'esercizio dei poteri di controllo previsti dalla vigente normativa in materia urbanistica.

39

Comune di Villanova Solaro (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio n. 16 del 28/10/2002: "Approvazione Regolamento Edilizio, art. 3, comma 3 della L.R. n. 19/1999"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare ai sensi art. 3, comma 3, L.R., il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- 72 articoli (da 1 a 27; 27bis; da 28 a 36; 36bis; da 37 a 70);
- 10 modelli ed 1 appendice all'art. 31.

I 10 modelli sono:

- Modello 1 - Certificato Urbanistico (C.U.)
- Modello 2 - Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)
- Modello 3 - Relazione Illustrativa del Progetto Municipale
- Modello 4 - Concessione Edilizia
- Modello 5 - Autorizzazione Edilizia
- Modello 6 - Comunicazione di Inizio dei Lavori
- Modello 7 - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori;
- Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità
- Modello 9 - Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole.
- Modello 10 - Certificato di abitabilità.

L'appendice è costituita da:

a) Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;

b) Elenco delle principali disposizioni riferibili alle esigenze indicate all'art. 31;

c) Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.

3) Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691.

4) 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 L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

5) Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di incaricare il Responsabile del Procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

Il Responsabile del Servizio
Filippo Garello

40

Comune di Villar San Costanzo (Cuneo)

Variante n. 8 del P.R.G.C.

Il Sindaco

avvisa

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30/10/2002 è stato adottato il Progetto Preliminare della Variante n. 8 del P.R.G.C. del Comune di Villar San Costanzo ai sensi del 7° comma, art. 17, Legge Regionale 5/12/1977, L. n. 56 e s.m.i.;
- che presso la Segreteria Comunale è depositata tale Variante, con gli elaborati che la costituiscono, a disposizione del pubblico per 30 giorni consecutivi dal 6/11/2002 al 6/12/2002;

- Dal quindicesimo al trentesimo giorno, e cioè dal 21/11/02 al 6/12/02, potranno essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse su un originale e due copie semplici.

Villar San Costanzo, 6 novembre 2002

Il Sindaco
Giovanni Biglione

41

Comune di Volvera (Torino)

Delibera Consiglio Comunale n. 34 del 30 settembre 2002. Piano di Recupero presentato dal sig. Capri Ignazio da attuarsi sull'immobile sito in Volvera - p.zza XX Settembre/via Immacolata n. 2 - zona Ba 6 del P.R.G.C. Adozione definitiva

Il Consiglio Comunale

1) E' approvato il Piano di Recupero presentato dal Sig. Caprì Ignazio in qualità di proprietario dell'immobile individuato al foglio 1 mappale n. 1133, così come adottato con deliberazione C.C. n. 19 del 25/6/01 in conformità agli elaborati ad essa allegati in premessa richiamati;

2) Di autorizzare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico a far corso ai successivi atti e adempimenti di competenza alla firma della Convenzione in nome, per conto e nell'interesse del Comune integrando la bozza di convenzione in tutte le parti ritenute necessarie;

3) Di dare atto che le spese di pubblicazione sul B.U.R. saranno poste a carico dei richiedenti.

Volvera, 12 novembre 2002

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Gianluigi Peretto

42

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Espropriazione per pubblica utilità - realizzazione dei lavori di sistemazione del dissesto in località Ronelle nel Comune di Novalesa - Indennità definitiva

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia Via Trattenero 15 10053 Bussoleno (TO) Telefono 0122/642800

Si rende noto che il provvedimento n. 72/02 assunto nella seduta n. 174 del 24 luglio 2002 dalla Commissione Provinciale Espropri di Torino in merito alla quantificazione dell'indennità definitiva delle indennità di esproprio delle aree site nel comune di Novalesa per la realizzazione dei lavori di sistemazione dei dissesto in località Ronelle trovansi depositato nella segreteria comunale.

Dell'avvenuto deposito sarà dato avviso mediante pubblicazione all'albo pretorio comunale e inserzione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 47 del 21.11.2002.

Entro 30 giorni decorrenti dal 21.11.2002 gli aventi diritto potranno proporre opposizione alla stima davanti alla Corte d'Appello di Torino, con atto di citazione da notificarsi alla Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia via Trattenero n. 15 Bussoleno.

Bussoleno, 12 novembre 2002

Il Segretario Generale
Bruno Piera Braida

43

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Estratto determinazione dirigenziale n. 430 del 6.11.2002

Il Segretario Generale

(omissis)

determina

Art. 1

E' autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori di sistemazione idrogeologica di un tratto del torrente della Rossa in comune di Condove e descritti nell'allegato elenco che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

(omissis)

Art. 7

Il geom. Pierluigi Valla con studio in Torino via G. Casalis 59, procederà alla compilazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dalla legge n. 1/78, dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritti nell'allegato elenco, di cui all'art. 1.

A tal fine il perito anzidetto potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Segretario Generale della Comunità Montana, almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui alla legge n. 1/78.

Bussoleno, 6 novembre 2002

Il Segretario Generale
Bruno Piera Braida

44

ENEL Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 13/11/2002, è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione e all'esercizio di un tratto in cavo sotterranea della linea elettrica a 132 kV "Stura-Settimo" T. 550, in uscita dalla cabina primaria a 132/15 kV di Settimo, per allacciare il cliente "Pirelli" nel Comune di Settimo Torinese (TO), a seguito della convenzione Regione Piemonte - ENEL S.p.A. rep. n. 6556 del 12.12.2001.

Con la stessa domanda è stato richiesto ai sensi dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza, nonchè di inamovibilità in deroga all'art. 122 del T.U 11.12.1933 n. 1775, delle relative opere.

Alle opere dichiarate inamovibili non si applicano le disposizioni del quarto e quinto comma dell'art. 122 del T.U. 11.12.1933 n. 1775.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati preso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 13 novembre 2002

Responsabile del Centro
Alta Tensione
Vincenzo Colloca

45

ENEL Distribuzione - Verbania

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84 n. 23, - art. 68 della L.R. 26.4.2000 n. 44, Circolare del P.G.R. 22.2.2001 n. 2/PRE

si rende noto

che in data 5/11/02 è stata presentata domanda al Sindaco del Comune di S.M. Maggiore, per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di un impianto elettrico a Bassa Tensione (900/400 V) nel comune di S.M. Maggiore.

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento avrà efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso il Comune di S.M. Maggiore per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Comune sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

L'impianto si svilupperà interamente nel Comune di S.M. Maggiore.

Verbania, 5 novembre 2002

Zona di Verbania
Il Capo Unità Progetti e Lavori
Rinaldo Del Togno

46

Ospedale di Carità - Villafalletto (Cuneo)

Avviso di asta pubblica per la vendita di immobili nel Comune di Savigliano

In esecuzione dei verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 14.5.2002 e n. 64 del 4.9.2002, questo Ente pone in vendita, mediante asta pubblica, i seguenti beni immobili:

Lotto 1° - Terreno agricolo ubicato nel Comune di Savigliano - Foglio 59 - mappale n. 57 - della superficie di Ha. 1.52.40= pari a giornate piemontesi 4,00 - in affitto ai signori Galvagno Pietro e Galvagno Giancarlo con scadenza del contratto al 11.11.2004 - Importo a base d'asta Euro 70.400,00 (settantamila quattrocento);

Lotto 2° - Terreno agricolo ubicato nel Comune di Savigliano - Foglio 59 - mappale n. 55 - della superficie di Ha. 1.72.21= pari a giornate piemontesi 4,52 - in affitto alla azienda agricola "La Meridiana" di Villosio fratelli con scadenza del contratto al 11.11.2005 - Importo a base d'asta Euro 79.950,00 (settantanovemila-novecentocinquanta).

E' fatto carico agli aggiudicatari di ogni onere e spettanza degli affittuari, esonerando totalmente l'Ente dall'erogare agli stessi qualunque indennità e quant'altro le vigenti norme possono eventualmente prevedere. Le proprietà vengono alienate nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano - dotazione di acqua irrigua compresa - tenendo conto delle precisazioni e condizioni risultanti dalla perizia allestita dal geom. Gregorio Luigi in data 27.8.2002 - debitamente asseverata ed allegata al verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 64 del 4.9.2002 dal verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 64 del 4.9.2002 e dal presente avviso.

La partecipazione all'asta implica la piena conoscenza della proprietà, sia per quanto riguarda i confini, sia per lo stato di fatto e di diritto, con tutte le servitù attive e passive inerenti.

L'asta si terrà ad unico esperimento per mezzo di offerte segrete, secondo il metodo di cui all'art. 73 - lettera c) - del Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato approvato con R.D. n. 827/1924 e l'aggiudicazione sarà definitiva a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nel presente avviso. Le offerte dei concorrenti, corredate dalla prova dell'eseguito deposito di cui al successivo paragrafo, dovranno essere inviate esclusivamente per posta in piego sigillato e raccomandato con la seguente dicitura: "Offerta asta pubblica lotto n. ___" in modo che pervengano all'Ente (Villafalletto, Via roma n. 9) non più tardi del giorno precedente a quello fissato per l'apertura delle stesse per l'aggiudicazione della gara, e cioè entro le ore 12,00 del giorno 5 dicembre 2002. Oltre detto termine non resta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Il deposito a garanzia pari a 1/10 (un decimo) del prezzo a base d'asta del lotto dovrà essere effettuato mediante versamento dell'importo presso la Tesoreria dell'Ente - Banca Regionale Europea S.p.A. - Filiale di Villafalletto. Il deposito cauzionale può altresì essere effettuato con assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere dell'Ente. La prova dell'eseguito deposito (ricevuta del versamento del Tesoriere o assegno circolare) deve essere allegata all'offerta e fatta pervenire nei modi e termini predetti. Il deposito cauzionale versato dall'aggiudi-

catario sarà trattenuto quale primo acconto sul prezzo finale di vendita. Il saldo avverrà entro il 31.12.2002 e comunque prima della stipula del contratto. Nel caso in cui l'aggiudicatario non dovesse presentarsi alla stipulazione dell'atto notarile e non dovesse in quella sede versare il saldo, l'Ente venditore tratterrà a titolo di risarcimento danni e rimborso spese, il deposito cauzionale versato con le modalità di cui sopra.

Le offerte dovranno essere redatte su carta da bollo da Euro 10,33, separatamente per ciascun lotto, con l'indicazione della somma offerta in cifre ed in lettere, debitamente sottoscritte, e dovranno contenere:

A) Persone fisiche: generalità, residenza e codice fiscale dell'offerente;

B) Persone giuridiche: codice fiscale - certificato Camera di Commercio.

Offerte condizionate, indeterminate e non sufficientemente corredate si intendono non valide.

Le offerte saranno aperte in seduta pubblica presso la sede dell'Ente in Villafalletto - Via Roma n. 9 - alle ore 11,00 del 6 dicembre 2002. In caso di parità di offerta si procederà ai sensi dell'art. 77 del Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato. Trattandosi di asta con il sistema delle offerte segrete, si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, ai sensi dell'art. 69 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato.

Tutte le spese contrattuali, di registrazione, trascrizione, spese d'asta (manifesti, affissioni e pubblicazioni di legge), spese di perizia, spese catastali, nessuno esclusa nè eccettuata, sono interamente a carico degli aggiudicatari, in proporzione all'ammontare dei lotti aggiudicati. Le spese per i tipi di frazionamento sono a carico dell'aggiudicatario del lotto 1° e del lotto 2°.

Per quanto non compreso nel presente avviso si fa riferimento alla perizia allestita dal geom. Gregorio Luigi in data 27.8.2002 avanti citata, ed agli atti dell'Ente avanti citati, in visione presso la Segreteria dello stesso nelle ore d'ufficio.

Villafalletto, 18 ottobre 2002

Il Presidente
Erio Vallauri

47

Provincia di Alessandria

D.D. 29 ottobre 2002 n. 971 - L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta SAVINI Arianna - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per lavori di dissodamento di terreno incolto saldo, in località Cavalla nel Comune di Morbello (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

48

Provincia di Alessandria

D.D. 4 novembre 2002 n. 991 - L.R. 9/8/1989 n. 45 - Autorizzazione in sanatoria alla Ditta Moccagatta Mario - Conservazione e completamento degli interventi relativi alla trasformazione di terreni saldi in terreni soggetti a periodica lavorazione, finalizzata alla realizzazione, in futuro, di un impianto di vigneto, in località Zerbe Superiori nel Comune di Gavi (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

49

Provincia di Alessandria

D.D. 4 novembre 2002 n. 992 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Proroga del D.P.G.R. n. 3551/96 del 11.9.1996 rilasciato alla Ditta Guglielmero Aurelio - Cesa S.a.S. - Cappellette S.a.S. - Guglielmero Sergio - Guazzo Paola Giovanna - Gandino Andrea - Cotella Marisa - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per l'esecuzione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria del P.E.C.O. n. 1, Via Cappellette - Ovada (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

50

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica". Sub-derivazione n. 5256. Istanza 17.12.2001. Richiedente: Comune di Sampeyre

Con determinazione dirigenziale 28.10.2002 n. 160, è stata assentita la concessione di sub-derivare, per anni trenta successivi e continui, dalle sorgenti Ternitori, Sodani e Coulumbert in comune di Sampeyre, moduli massimi 0,15 e medi 0,00625 ad uso innevamento artificiale.

Estratto del Disciplinare 8 ottobre 2002, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 9 - Garanzie da osservarsi

A carico del Comune concessionario saranno mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime delle sorgenti in dipendenza della concessa sub-derivazione.

In ogni caso il Comune concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata e indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi molestia o proposta di danni da parte di terzi, che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 30.10.2002 al n. 5768 Serie 3^. Esatti euro 134,27.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

51

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2262 del 1/8/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione socio-assistenziale) dell'organizzazione "A.N.G.S.A. Associazione Nazionale Genitori soggetti autistici di Novara"

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione socio - assistenziale L'associazione A.N.G.S.A. Associazione Nazionale Genitori Soggetti Autistici con sede a Novara in Corso Risorgimento n. 237.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

52

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 1693 del 12/6/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione protezione civile) dell'organizzazione "Soccorso Borgomanero subacqueo"

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione protezione civile.

L'associazione "Soccorso Borgomanero Subacqueo" con sede a Borgomanero in Via Aldo Moro n. 7.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

53

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 1727 del 17/6/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione cultura ed istruzione) dell'organizzazione centro culturale "Don Bernini" di Borgomanero

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione protezione civile.

L'associazione Centro Culturale "Don Bernini" con sede in Borgomanero in Viale Dante Alighieri, 19.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

54

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2077 del 17/7/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione sanitaria) dell'organizzazione "Associazione Italiana Donatori di organi" - Gruppo comunale di Galliate

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione sanitaria.

L'associazione "A.I.D.O." - Associazione Italiana Donatori di Organi - Gruppo comunale di Galliate con sede a Galliate in Via Falcone, 2.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

55

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2265 del 1/8/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione socio-assistenziale) dell'organizzazione "A.N.F.A.A." Associazione Nazionale Famiglie adottive ed affidatarie

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione socio assistenziale.

L'organizzazione "A.N.F.A.A." Associazione Nazionale famiglie adottive ed affidatarie con sede in Novara Via C. Perazzi, 5E.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

56

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2263 del 1/8/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione socio-assistenziale) dell'organizzazione "Centro Incontri III età di S. Antonio - ONLUS" di Novara

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione socio assistenziale.

L'associazione "Centro Incontri III Età di S. Antonio - ONLUS" con sede a Novara in Corso Risorgimento n. 96B.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

57

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 1692 del 12/6/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione organismi di collegamento e coordinamento) del coordinamento delle organizzazioni di volontariato di protezione civile della Provincia di Novara

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione organismi di collegamento e coordinamento.

L'organizzazione "Coordinamento delle organizzazioni di volontariato di protezione civile della Provincia di Novara" con sede c/o l'Amministrazione Provinciale P.za Matteotti 1 - Novara.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

58

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2717 del 18/9/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione protezione civile) dell'organizzazione "Associazione C.B. Gruppo Scorpion" di Novara

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione protezione civile.

L'organizzazione "Associazione C.B. Gruppo Scorpion" con sede a Novara in Via Precerutti, 4.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

59

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2974 del 11/10/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione tutela e valorizzazione dell'ambiente) dell'organizzazione "Legambiente Cerano"

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione tutela e valorizzazione dell'ambiente.

L'organizzazione "Legambiente Cerano" con sede in Cerano Via Ticino, 53.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

60

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2750 del 23/9/2002 - Iscrizione alla Sezione provinciale del Registro di volontariato (Sezione tutela e valorizzazione del patrimonio storico ed artistico) dell'organizzazione "A.M.A.R." Amici Museo Aldo Rossini di Novara

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere presso la sezione provinciale del Registro dell'Organizzazioni di Volontariato - sezione tutela e valorizzazione del patrimonio storico ed artistico.

L'organizzazione "A.M.A.R." Amici Museo Aldo Rossini con sede a Novara in Via Rimembranza.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

61

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 2973 del 11/10/2002 - Iscrizione all'Albo Provinciale delle Cooperative sociali sezione - A - della Cooperative sociale Gea S.r.l.

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di iscrivere la "Cooperativa Sociale Gea a r.l." con sede a Novara in Viale Volta, 90 nell'Albo provinciale delle Cooperative Sociali nella sezione A.

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

62

Provincia di Novara

D.D. della Provincia di Novara n. 1969 del 8/7/2002 - Presa d'atto dell'adozione del nuovo statuto della Cooperative sociale "Ideando Piccola Società Cooperative Sociale a r.l." contenente la modifica della denominazione sociale

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

Di prendere atto dell'intervenuta trasformazione della forma giuridica e della denominazione da "Ideando Piccola Società Cooperativa Sociale a r.l." a "Ideando Società Cooperativa Sociale a r.l.".

Il Dirigente di Settore
Marina Ravarelli

63

Provincia di Novara

Provincia di Novara. Legge Regionale 14.12.1998 n. 40 - Categoria Progettuale n. 5 dell'Allegato A2 - Progetto "Modifica dell'Impianto di trattamento acque reflue dello stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. di Novara", presentato dal Sig. Mauro Pedrotti in qualità di Direttore dello stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. con sede in via Gherzi n. 31 - Novara. Interruzione del procedimento per ritiro dell'istanza da parte del Proponente. Determinazione Dirigenziale n. 3166 del 30.10.2002

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

1. Di prendere atto della nota pervenuta in data 7.10.2002 prot. n. 46505 da parte del Sig. Mauro Pedrotti, in qualità di Direttore dello Stabilimento MEMC Electronic Materials S.p.A. di Novara, di richiesta di ritiro dell'istanza di valutazione di impatto ambientale presentata in data 10.7.2002 e di cui all'oggetto;

2. Di prendere atto della risultanza della Conferenza dei Servizi nella seduta tenutasi in data 09.09.2002 e del relativo verbale che viene integralmente richiamato;

3. Di prendere atto della nota n. 39685 del 2.9.2002 della Regione Piemonte - Settore Pianificazione Aree Protette;

4. Di prendere atto della nota n. 38639 del 23.08.2002 della Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattive;

5. Di prendere atto della nota dell'ARPA di Novara, prot. n. 41940 del 16.9.2002l

6. Di prendere atto della nota n. 41363 del 12.9.2002 della Regione Piemonte - Settore Prevenzione Territoriale Rischio Idrogeologico;

7. Di prendere atto della nota n. 41844 del 113.9.2002 della Regione Piemonte - Settore Gestione Beni Ambientali;

8. Di inviare il presente provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati, intervenuti in Conferenza, nonchè di metterne una copia a disposizione del pubblico presso l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente;

9. Di pubblicare la presente determinazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98;

10. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

11. Contro il presente provvedimento è possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

12. di affidare l'esecuzione del presente provvedimento al 3° Settore Dipartimentale - U.O. V.I.A. - Deposito Progetti;

N.B. Il testo integrale della presente Determinazione Dirigenziale n. 3166 del 30.10.2002 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti - V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino e dell'Amministrazione Provinciale di Novara - Corso Cavour n. 2 - 28100 Novara.

64

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

Provincia di Novara. Art. 10 L.R. 40 del 14.12.1998 - Fase di Verifica della procedura di V.I.A. relativamente al progetto di "Modifica del centro di stoccaggio di rifiuti speciali non pericolosi sito a Briona, località Proh, mediante realizzazione di un impianto di lavaggio di rifiuti inerti", localizzato nel Comune di Briona, presentato dal Sig. Roberto Doria, in qualità di Rappresentante della Ditta Doria Servizi Ambientali di Roberto Doria & C. S.A.S., con sede in Via S. Defendente, 87 nel Comune di Boffalora S/Ticino - Richiesta di assoggettamento alla Fase di Valutazione di Impatto Ambientale - Art. 12 L.R. 40/98

(omissis)

Per quanto sopra esposto e accogliendo le proposte del relatore la Giunta,

con voto unanime espresso nelle forme di legge

delibera

1. di prendere atto delle risultanze della Conferenza dei Servizi nella seduta in data 23.9.2002 come da relativo verbale integralmente richiamato;

2. di prendere atto delle risultanze della riunione del Nucleo Tecnico Centrale dell'Organo Tecnico V.I.A. Provinciale in data 19.9.2002 come da relativo verbale integralmente richiamato;

3. di prendere atto delle note di parere tecnico dell'ARPA in data 25.9.2002 n/s prot. n. 43794 e in data 7.10.2002 n/s prot. n. 46427;

4. di prendere atto della nota di parere della Regione Piemonte - Settore Pianificazione Aree Protette prot. n. 42449 del 18.9.2002;

5. di prendere atto della nota della Regione Piemonte - Settore Prevenzione Territoriale del Rischio Idrogeologico prot. n. 46289 del 7.10.2002;

6. di prendere atto della nota della Regione Piemonte - Settore Urbanistico Territoriale pervenuto in data 15.10.2002;

7. di prendere atto che i pareri raccolti in fase di istruttoria e di cui ai punti precedenti evidenzia-

no carenze progettuali tali da ritenere di dover sottoporre il progetto alla fase di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98;

8. di sottoporre per le motivazioni espresse in premessa e per quanto ai punti precedenti il progetto "Modifica del centro di stoccaggio di rifiuti speciali non pericolosi sito a Briona, località Proh, mediante realizzazione di un impianto di lavaggio di rifiuti inerti", presentato dal Sig. Roberto Doria, in qualità di rappresentante della Ditta Doria Servizi Ambientali di Roberto Doria e C. S.a.s., con sede in via S. Defendente, 87 nel Comune di Boffalora S/Ticino, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 40/98 alla fase di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98;

9. di inviare il presente provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 9 della L.R. 40/98 nonché al Proponente ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e di mettere copia a disposizione del pubblico presso l'apposito Ufficio di Deposito Progetti dell'Amministrazione Provinciale di Novara;

10. la presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

11. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

12. di dare atto che sono stati espressi i pareri favorevoli, come risulta dai relativi visti apposti sulla proposta di deliberazione, dai responsabili dei servizi interessati e di Ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, nonché dal Segretario Generale;

13. avverso il presente provvedimento è possibile esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

14. di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è demandata al 3° Settore - Unità Operativa V.I.A..

N.B. Il testo integrale della presente Deliberazione n. 689 del 24.10.2002 è depositata presso l'Ufficio Deposito Progetti - V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino e dell'Amministrazione Provinciale di Novara - Corso Cavour n. 2 - 28100 Novara.

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria

Avviso. Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Scrivia nei Comuni di Serravalle Scrivia (AL) e di Vignole Borbera (AL), alla confluenza con il Torrente Borbera, redatto dal Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002.

dispone

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da Euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria in piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore
Mauro Forno

65

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria

Avviso. Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Borbera nel Comune di Cabella Ligure (AL), a monte abitato, redatto dal Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002.

dispone

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da Euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria in piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore
Mauro Forno

66

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria

Avviso. Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Liassa nel Comune di Cabella Ligure (AL), alla confluenza con il Torrente Borbera, redatto dal Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002.

dispone

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da Euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria in piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore
Mauro Forno

67

Regione Piemonte - Settore Dec. OO.PP. e Dif. Assetto Idrogeologico - Verbania

R.D. 25.7.1904 n. 523 art. 97 - Torrente Bogna in Comune di Bognanco (VB) - Ditta Enel Green Power

Il Responsabile del Settore

Vista la domanda della Ditta Enel Green Power - Via Domenico Maria da Novara, 9 - Novara (NO) per essere autorizzata all'esecuzione dei lavori di asportazione materiale litoide dall'alveo del Torrente Bogna in Comune di Bognanco (VB).

Considerato che l'intervento proposto rientra nelle attività finalizzate al ripristino della piena funzionalità dell'invaso dell'impianto idroelettrico di Vagna;

Visto il R.D. 25.7.1904, art. 97, la legge 18.5.1989 n. 183, la legge 5.1.1994 n. 37, le deliberazioni dell'Autorità di Bacino del Fiume Po n. 26 dell'11/12/97 e n. 18 del 26/4/2001, la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/02;

dispone

Che la domanda suddetta, corredata da una tavola di disegni redatti dalla Ditta in argomento sia depositata presso il Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione in ore di Ufficio.

Copia della presente ordinanza unitamente agli elaborati progettuali, viene pubblicata, per otto giorni consecutivi, anche all'Albo Pretorio del Comune di Bognanco.

Le eventuali opposizioni, redatte in carta da bollo da L. 20.000= (euro 10,33), potranno essere presentate entro 15 giorni dalla data di pubblicazione, al Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania in Via Romita n. 13 bis - Domodossola.

Il Responsabile del Settore
Vicario
Giovani Ercole

68

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Verbania

Avviso - Istanza Soc. Terna Spa

Il Responsabile
del Settore OO.PP. e difesa Assetto Idrogeologico di Verbania

Premesso che:

- con nota di riferimento TEFCTO/P2002000229 in data 9/8/2002 la Società Terna S.p.A. RIS ha presentato istanza per la concessione di n. 2 aree demaniali accatastate al foglio n. 5, come da planimetria allegata all'istanza, per la posa basamenti di tralicci di elettrodotto n. 463 e 435 su ex alveo del torrente Anza in Comune di Pieve Vergonte;
- con nota di riferimento TEFCTO/P2002000354 in data 16 ottobre 2002 la Società Terna S.p.A. RIS dichiara che da indagini esperite in luogo non risulta che le sopraccitate aree siano già state concesse ad altri soggetti;

invita

chiunque possa vantare titoli per l'occupazione dell'area in questione a presentare, mediante invio o consegna all'Ufficio OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania via Romita 13 bis 28845 Domodossola VB, la documentazione attestante i propri diritti nel termine di 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio del Comune di Pieve Vergonte.

Il presente avviso sarà pubblicato anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Domodossola, 13 novembre 2002

Il Responsabile di Settore
Vicario
Giovanni Ercole

69

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Verbania

Avviso - Istanza Soc. Terna Spa

Il Responsabile
del Settore OO.PP. e difesa Assetto Idrogeologico di Verbania

Premesso che:

- con nota di riferimento TEFCTO/P2002000227 in data 9/8/2002 la Società Terna S.p.A. RIS ha presentato istanza per la concessione di n. 4 aree demaniali accatastate al foglio n. 5, come da planimetria allegata all'istanza, per la posa basamenti di

tralicci di elettrodotto n. 451 e 452 su ex alveo del torrente Anza in Comune di Pieve Vergonte;

- con nota di riferimento TEFCTO/P2002000354 in data 16 ottobre 2002 la Società Terna S.p.A. RIS dichiara che da indagini esperite in luogo non risulta che le sopraccitate aree siano già state concesse ad altri soggetti;

invita

chiunque possa vantare titoli per l'occupazione dell'area in questione a presentare, mediante invio o consegna all'Ufficio OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania via Romita 13 bis 28845 Domodossola VB, la documentazione attestante i propri diritti nel termine di 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio del Comune di Pieve Vergonte.

Il presente avviso sarà pubblicato anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Domodossola, 13 novembre 2002

Il Responsabile di Settore
Vicario
Giovanni Ercole

70

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE

✂----------

Mittente: _____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

	Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
[]	12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi **€ 103,29**	A1	
[]	6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi **€ 51,65**	S1	
[]	12 Mesi Concorsi Appalti Annunci **€ 46,48**	A3	
[]	6 Mesi Concorsi Appalti Annunci **€ 23,24**	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 AGLI ANNI 2000 E 2001 (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

Direttore Laura Bertino *Direttore responsabile* Roberto Salvio
Dirigente Valeria Repaci *Redazione* Carmen Cimicchi, Roberto Falco
Abbonamenti Daniela Romano Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
Coordinamento informatico Rosario Copia *Coordinamento Immagine* 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.

Autorizzazione del tribunale di Torino n. 2100 del 9/7/1970
Fotocomposizione e stampa Stabilimento Tipografico Fabbiani S.p.A. - La Spezia - Genova
Progetto Grafico Studio Franco Turcati Adv - Torino

€ 1,55