

Ribasso: 17,443% offerto sia sul prezziario OO.PP. Regione Piemonte 2000 che sui prezziari delle ditte costruttrici e/o fornitrici delle parti di ricambio più significative, il cui elenco è riportato nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Durata: due anni dalla data di stipula del contratto salvo che l'importo complessivo stimato di Euro 950.000,00 di cui Euro 28.500 per oneri di sicurezza venga raggiunto in un termine minore.

Direttore Lavori: Uberto Forgia
Caselle Torinese, 11 febbraio 2003

L'Amministratore Delegato
Fabio Battaglia

22

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Bianzè (Vercelli)
Statuto comunale

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Bianzè :

a. E' ente autonomo locale con rappresentatività generale con poteri e funzioni secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;

b. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

c. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se' e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda

altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 41,80 kmq, confina con i comuni di Tronzano Vercellese, Livorno Ferraris, Trino, Ronsecco, Moncrivello, Borgo d'Ale .

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Isnardi 17 .

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del comune di Bianzè non é consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Bianzè ;

2. Lo stemma del comune è così descritto dal decreto del Re d'Italia Vittorio Emanuele III in data 23.02.1928 " D'oro , alla banda doppio merlata di nero , accompagnata all'angolo sinistro del capo da un'aquila dal volo spiegato di nero col capo

troncato di rosso e d'argento .Lo scudo sara' fregiato della corona di comune ”.

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. 5

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Vercelli e con la Regione Piemonte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art.6

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale e' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco e' responsabile dell'amministrazione ed e' il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propulsive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta e' curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alla trattazione dei punti compresi nell'ordine del giorno delle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso e' sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale é dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio, comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare che li ha dettati.

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

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

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione pur avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e' effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del Consiglio Comunale, venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

Potranno, altresì, essere iscritti argomenti nella stessa seduta del Consiglio quando vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e che questi siano unanimemente concordi.

5. La convocazione e' effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno tre giorni prima, salvo le integrazioni che dovranno essere affisse entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

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

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

Art. 12

Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte, consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non pur essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale ver-

ranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il sindaco né un assessore.

2. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Art.15
Sindaco

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

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

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 16
Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

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

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

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 17
Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

4. Collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni .

Art. 18
Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

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

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

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

e)ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori (e /o consiglieri comunali);

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli assessori, al segretario comunale;

Art. 19
Vice sindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 20
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21
Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

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

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 22
Giunta comunale

1. La giunta e' organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività

amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività in concomitanza con l'approvazione del bilancio consuntivo.

Art. 23
Composizione

1. La giunta e' composta dal sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori, di cui uno e' investito della carica di vice sindaco.

Il Sindaco stabilisce il numero degli assessori ed ha facoltà di modificarlo con atto motivato anche nel corso del proprio mandato rispettando sempre i limiti di cui al comma precedente.

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

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

Art. 24
Nomina

1. Il Vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari o revocati .

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art. 25
Funzionamento della giunta

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

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta e' convocata e presieduta dal Vicesindaco.

Nel caso sia assente o impedito anche il Vicesindaco la Giunta e' convocata e presieduta dall'assessore anziano (piu' anziano di eta') ;

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti su un argomento, prevarrà quello dato dal Presidente.

Art. 26
Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, da' attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti alla stessa assegnati, che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, ovvero provvede su concessioni disposte d'ufficio;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) esprime il proprio parere circa la nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva gli atti previsti dai Regolamenti comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi.

TITOLO III
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art. 27
Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art. 28
Associazionismo

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

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

Art. 29
Diritti delle associazioni

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

Art. 30
Contributi alle associazioni

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

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

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

Art. 31
Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte

al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

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

Art. 33 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

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

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

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

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% 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 e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale e regolamenti interni in genere ;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

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

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Art. 36 Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o la cui visione violi le norme a tutela della riservatezza .

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determina-

zioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art.37

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel presente articolo.

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

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

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 07.08.1990 n. 241.

Art. 38

Istanze

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Art. 39

Nomina

1. Può essere istituito il Difensore Civico.

In tal caso il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Vercelli, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

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

Art.40

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 41

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127 del D.Lgs n. 267/2000;

Art. 42

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 43

Relazione annuale

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 44

Indennità di funzione

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

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 45

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 46

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere

di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

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

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

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

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

Art. 47

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma e' consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 37 dello statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previ-

ste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 50
Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 51
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 52
Aziende speciali

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

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

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

Art. 53
Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 54
Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 55
Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

Art.56 Convenzioni

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

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

Art. 57 Consorzi

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

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

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

Art. 58 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione

formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs n.267/2000;

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

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 59

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art.61

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

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

Art. 62

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto di quanto indicato nel regolamento di organizzazione;

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 63

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato

apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 64

Compiti del direttore generale

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

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 65

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piani programmatici e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizzare e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

J) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 66

Responsabili degli uffici e dei servizi

1 I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

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

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti secondo quanto stabilito negli atti organizzativi e regolamentari dalla Giunta Comunale ;

approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 54 c. 2 del D.Lgs n. 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs n. 26//2000;

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

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine ex art. 110 D.Lgs n. 267/2000.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli art. 242 e ss. del D.Lgs n. 267/2000;

CAPO III

Il Segretario comunale

Art. 71

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 72

Funzioni del Segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

Art. 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue

funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 74

Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 75

Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

Art. 76

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 77

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 78

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 79

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e ai responsabili dei servizi coinvolti in base alle norme regolamentari dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

Il Regolamento Comunale può prevedere che l'operazione materiale di aggiornamento spetti a individuati responsabili di servizio ;

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche, salvo che nell'atto non sia altrimenti disposto ;

Art. 80

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 81

Rendiconto della gestione

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

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

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risul-

tati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 82

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 83

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi della normativa vigente .

Art. 84

Tesoreria

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

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 85

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 86

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

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

Art. 87

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 88

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti :

a) Nelle materie ed esso demandate dalla legge o dallo statuto

b) Nelle materie di competenza comunale

2. Nelle materie di competenza riservata dalle leggi generali agli Enti locali, la potestà

regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 89

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi costituzionali, nella legge 8 giugno 1990, n.142 e nelle altre fonti pari ordinate e nello statuto stesso, entro i termini stabiliti dalla legge.

TITOLO VII

Disposizioni finali e transitorie

Art. 90

Norme transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie e l'applicazione del precedente statuto.

2. Il Consiglio approva entro anni due i regolamenti previsti dallo statuto.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di Centallo (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 27 gennaio 2003)

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Centallo è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto.

Art. 2

FINALITA'

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale.

2. Il Comune tutela la salute dei cittadini e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla comunità una qualità di vita sempre più alta ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

3. Il Comune riconosce e sostiene la famiglia come soggetto istituzionale, a norma dell'articolo 29 della Costituzione, e orienta a tal fine le politiche

sociali, economiche e di organizzazione dei servizi. Favorisce la tutela dell'infanzia ed il diritto allo studio.

4. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costumi e di tradizioni locali; tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico; favorisce il turismo e lo sport sociale e giovanile.

5. 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 alla vita pubblica.

6. Tutela l'ambiente con il controllo costante delle fonti di inquinamento, favorisce la raccolta differenziata dei rifiuti, tutela e favorisce il recupero e l'utilizzo del centro storico.

7. Nei limiti delle proprie competenze il Comune promuove e favorisce accordi di programma finalizzati al risanamento e alla bonifica delle aree oggetto di dissesti ambientali; promuove inoltre la ricollocazione di attività industriali nelle strutture dismesse.

Art. 3

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, l'A.S.L. territorialmente competente, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Centallo è situato nella parte sud-occidentale della Provincia di Cuneo.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 42,75 e confina con i Comuni di Tarantasca, Villafalletto, Fossano, Castelletto Stura e Cuneo.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Crispi 11 e sullo stesso vengono permanentemente esposte la bandiera italiana, quella europea e quella della Regione Piemonte.

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.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco 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.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE ID CENTALLO"

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal provvedimento Capo del Governo del 19.06.1931 -IX

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare

iniziativa, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale.

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

PARTE I[^]

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune:

- * Il Consiglio
- * La Giunta
- * Il Sindaco

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità.

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

Art. 9

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nel presente statuto con le modalità e procedimenti stabiliti 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 della Provincia, della Regione e dello Stato.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere.

5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle descritte analiticamente dall'articolo 42, punto 2, punto 3, punto 4 del T.U. n. 267/2000.

Art. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del Conto Consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato, al domicilio eletto dai Consiglieri, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.

4. In casi di urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso, anche telegrafico e/o a mezzo telefax e/o a mezzo telefono documentato, di non meno di 24 ore.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale.

le, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi secondo quanto previsto dal Regolamento consiliare.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare, che presentino carattere d'urgenza, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. Gli adempimenti previsti al comma 5, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco sono assolte dal Vice Sindaco.

10. Nel caso di richieste di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il Sindaco iscrive ai primi punti dell'Ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.

11. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni da quando è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce altresì su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge.

12. Il deposito delle proposte relative all'ordine del giorno dovrà essere effettuato almeno 72 (settantadue) ore prima della seduta dell'adunanza da calcolarsi esclusivamente sui giorni lavorativi, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminate dai Consiglieri durante il normale orario di Ufficio.

13. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco e presieduta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

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

Art. 11

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi con le modalità di cui al secondo comma dell'articolo 38 del T. U. 267/2000. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 12

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno - con apposita deliberazione - commissioni permanenti, commissioni temporanee o commissioni speciali.

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

3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di Consiglieri di maggioranza e minoranza.

4. La Presidenza delle Commissioni di Controllo o di Garanzia deve essere attribuita ad esponenti delle minoranze.

5. Il Sindaco e gli Assessori competenti possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni delle Commissioni.

6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art. 13

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni "temporanee o speciali" è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale.

3. Il Regolamento disciplina, almeno, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

* la nomina del presidente della Commissione,

* le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune,

* Forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

* Metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

4. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni speciali non sono pubbliche.

Art. 14

CONSIGLIERI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al 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.

4. I consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della Legge del 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà

di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Devono essere considerate quali assenze irrilevanti ai fini della decadenza solo quelle supportate da certificati attestanti:

- * Intrasportabilità
- * Lutti (per coniuge, ascendenti, discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado)
- * Matrimonio
- * Assenze istituzionali e di rappresentanza dell'Ente

5. Le assenze vanno giustificate per iscritto entro tre giorni dallo svolgimento della seduta con presentazione al protocollo.

Art. 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed emendamenti alle proposte di deliberazione, purché istruite ai sensi di legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. I consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettono di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. Al Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

6. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge e quando esaminano documenti sottratti all'accesso al pubblico, ai sensi della Legge 675/96 e s.m.i..

Art. 16

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando il capogruppo e dandone comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati nei Consiglieri, esterni alla 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. 17

ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

1. Nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi. Un apposito organismo redige piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna e formula proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

Art. 18

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 19

NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di incompatibilità nonché le ipotesi di sospensione, rimozione, decadenza degli assessori sono disciplinate dalla Legge.

3. In caso di dimissioni di uno o più Assessori il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.

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

Art. 20

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a quattro Assessori.

2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori esterni ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio che esercita l'attività di controllo.

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

Art. 21

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica, compreso il Sindaco, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.

Art. 22

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1° e 2° del D.Lgs 267/2000, 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 o degli organi di decentramento; 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.

Art. 23

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
MODALITA' E PROCEDURE

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento di almeno un terzo dei componenti assegnati (senza computare a tal fine il Sindaco) ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle non si computano nel numero dei votanti.

4. Nel caso di parità di voti la proposta non è approvata e in tal caso il Sindaco può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

5. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.

6. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad essa spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

7. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone allorquando venga esercitata

una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

8. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili dei Servizi; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale ed i membri della Giunta non partecipano alle sedute, quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.

10. I verbali di deliberazione del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

11. I verbali delle deliberazione della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

12. I verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario e da tutti i membri delle medesime.

Art. 24
SINDACO

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

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

3. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla sua elezione, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

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

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

Art. 25
GIURAMENTO DEL SINDACO

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

Art. 26
ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

b) Promuove e assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;

c) Convoca i comizi per i referendum;

d) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;

e) Attribuisce e revoca, le funzioni di Direttore Generale;

f) Coordina, tramite il Consorzio Socio-Assistenziale, gli interventi a favore dei soggetti handicappati e loro familiari;

g) Nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

h) Nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza di posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura di posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica.

i) Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

j) Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;

k) Adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale ;

l) partecipa alla conferenza dei capigruppo.

Art. 27

RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Direttore Generale, se nominato o a ciascun responsabile di settore in base ad una delega del Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale ovvero speciale, per il compimento di uno specifico atto.

4. La delega può avere per oggetto il compimento dei seguenti atti:

a) Rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

b) Stipulazione di convenzione con altri Enti Locali per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

Art. 28

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) Acquisisce direttamente presso 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) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di competenza;

d) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 29

ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco

a) Convoca e presiede la Giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;

b) Riceve le dimissioni degli Assessori;

c) Ha la facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

d) Autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale;

e) Presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'Ente.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 30

ATTRIBUZIONI QUALI UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54 del Testo Unico, sovrintende:

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

b) All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e 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 può delegare e revocare le funzioni di Ufficiale Elettorale, attribuitegli ai sensi della legge 340/2000, al Segretario Comunale o a un funzionario del Comune; la delega deve essere approvata dal prefetto.

3. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed 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.

4. Le ordinanze di cui al comma 3 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pre-

torio. 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.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 4.

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

Art. 31 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, decadenza o decesso. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

Art. 32 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più Anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

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

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

Art. 33 MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 34 PRINCIPI E CRITERI GENERALI

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. Gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

5. Ai sensi della legge, dello Statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Responsabile.

Art. 35 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai singoli Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

Art. 36 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in

conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

Art. 37

SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs 19.09.1994 n. 626 e s.m.i.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 38 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, previa delibera della Giunta Comunale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione e previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommano a 15.000 abitanti.

Art. 39 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi, gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dei Dirigenti che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Le relative funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 40 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Il Direttore Generale:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;

- compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivo previsto dalla lettera a) comma 2 articolo 197 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169 del predetto D.Lgs;

- al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'ente ad eccezione del Segretario del Comune;

- autorizza i Responsabili degli Uffici e dei Servizi per congedi, permessi, seminari, corsi, missioni ecc.

- riesamina annualmente, sentiti i Responsabili, l'assetto organizzativo dell'Ente proponendo alla Giunta i pertinenti provvedimenti in merito;

- provvede all'assegnazione nominativa delle risorse umane alle aree di attività, a seguito assegnazione da parte dell'organo esecutivo delle dotazioni necessarie;

- provvede alla individuazione degli abbonamenti a giornali, riviste, giurisprudenza, Gazzette Ufficiali, ecc ed all'acquisto dei libri, dispense, studi ecc. necessari all'espletamento dell'attività giuridico-amministrativa,

- stipula i contratti individuali di lavoro dei Responsabili;

- provvede, sentiti i Responsabili e le Organizzazioni Sindacali, alla redazione di programmi formativi annuali e pluriennali definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale con particolare riguardo ai progetti realizzabili con il concorso del Fondo Sociale Europeo;

- individua il Responsabile competente in caso di conflitto di competenze e/o attribuzioni;

- può, per il suo Ufficio, avvalersi di tutto il personale dipendente del Comune;

- assegna alle aree di attività le ore di lavoro straordinario, per l'anno di competenza, con possibilità di variazioni nel corso dell'anno;

- adotta gli atti inerenti alle posizioni organizzative e per servizi/uffici assegnati in posizione di staff presso la propria area.

Art. 41 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco su proposta, se nominato, del Direttore Generale.

2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuarne gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati.

3. Spetta loro, nei limiti delle attribuzioni degli Uffici cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno e siano espressioni di valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e dagli atti generali di indirizzo emanati dagli organi politici.

Art. 42

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli Uffici e dei servizi competono, per quanto di competenza
- l'istruttoria degli atti e dei provvedimenti da sottoporre al Consiglio Comunale ed alla Giunta;
 - la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge 675/96;
 - la responsabilità del procedimento ai sensi della Legge 241/90 relativamente a tutti i procedimenti di competenza;
 - la gestione operativa delle risorse umane assegnate;
 - la presidenza delle gare e delle commissioni di gara, nonché la presidenza delle commissioni concorsi per l'accesso agli impieghi;
 - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi;
 - tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 - la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, anche a carattere pluriennale, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - la responsabilità in via esclusiva, dell'attività amministrativa della gestione e dei relativi risultati;
 - i provvedimenti di autorizzazione, ecc. e le attestazioni ecc. di cui, rispettivamente, alle lettere f) e h) c. 3 dell'articolo 107 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267;
 - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - l'attestazione di esecutività sulle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale riservata esclusivamente alla dirigenza amministrativa;
 - l'attestazione della pubblicazione degli atti, riservata esclusivamente alla dirigenza amministrativa;
 - le liquidazioni (per le competenze spettanti al personale la liquidazione appartiene alla dirigenza amministrativa);
 - l'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni;
 - le ordinanze ordinarie;
 - il rilascio dell'abitabilità e dell'agibilità;
 - la stipulazione del contratto di lavoro;
 - i provvedimenti di esproprio;
 - le funzioni di datore di lavoro da individuare con atti del Sindaco;
 - l'approvazione del collaudo e certificato di regolare esecuzione;
 - il rilascio di provvedimenti di cui agli articoli 68 e 69 del T.U. 773/1931 ;
 - la scelta delle ditte da invitare alla licitazione privata, trattativa privata e nell'appalto concorso, previo in quest'ultimo caso esame da parte di apposita commissione;
 - le determinazioni di cui all'articolo 192 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Art. 43

INCARICHI A CONTRATTO

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 44

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 45

STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Lo stato giuridico, ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore. Il Segretario inoltre:
- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'articolo 49 D.Lgs 267/00 in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
 - e) esercita le funzioni di direttore generale, ove conferitegli.

Art. 46
ASSICURAZIONE DIPENDENTI

1. Sono a carico del Comune le spese relative alla stipulazione di assicurazioni per la copertura dei rischi professionali dei Responsabili dei Servizi, del Vice Segretario (ove nominato), del Segretario Comunale e del Direttore Generale (ove nominato).

TITOLO III
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 47
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il Comune può addivenire alla trasformazione delle aziende speciali in società per azioni, secondo quanto previsto dall'articolo 115 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 48
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

Art. 49
ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, 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:

a) i costi del servizio;

b) le forme di finanziamento;

c) le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi;

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il consiglio di amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

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

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

8. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

9. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento, dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 50
NOMINA E REVOCA

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

Art. 51
SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico.

2. 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.52
CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 53
CONSORZI

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

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio e nel rispetto del disposto di cui all'articolo 31 del D.Lgs 267/2000.

Art. 54
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, può promuovere e concludere accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, 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 regole dei rapporti tra gli enti coinvolti;

c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO IV
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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 alle 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. 56
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La Finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie,

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali,

c) tasse e diritti per servizi pubblici,
d) trasferimenti erariali,
e) trasferimenti regionali,
f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti,
h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono 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, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212 Statuto contribuente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile di uffici e servizi competente per materia.

Art. 57
CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

Art. 58
MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI
TERMINI - COMMISSARIAMENTO

1. Qualora, nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo

amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.

5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Un volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000.

Art. 59 CONTABILITA' COMUNALE IL CONTO CONSUNTIVO

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui 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 ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

Art. 60 ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile di procedimento di spesa che deve indicare:

a) Il fine che con il contratto si intende perseguire,

b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,

c) Le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il Responsabile di uffici e servizi del settore funzionale competente per materia.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti, nell'esclusivo interesse del Comune.

Art. 61 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si dota di organismi, strumenti e metodologie di controllo adeguati a:

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

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

c) Valutare le prestazioni del personale cui sono state attribuite funzioni di Responsabilità;

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

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio delle distinzioni tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, l'ente può istituire un ufficio unico con altri enti locali, mediante convenzione che regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 62 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Collegio dei Revisori in conformità a quanto disposto dall'articolo 234 del Testo Unico.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta, sono revocabili solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Testo Unico.

3. I Revisori svolgono le funzioni previste dall'articolo 239 del Testo Unico.

4. A tal fine i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, i Revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. I Revisori potranno eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

8. Per tutti gli altri aspetti si rinvia alla disciplina prevista dal Titolo VIII, Parte II del Testo Unico.

Art. 63

CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dell'ordinamento.

Art. 64

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad un collegio di esperti nominati dal Sindaco che si avvale della collaborazione dei responsabili degli Uffici e dei servizi e delle strutture operative dei servizi finanziari.

3. Le modalità del controllo di gestione ed i riferiti al controllo effettuato sono disciplinati dagli articoli 197 e 198 del Testo Unico e dal Regolamento di contabilità.

Art. 65

CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. Le prestazioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dalla Giunta, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) Conoscenza dell'attività del valutato,

b) Partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

c) La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei Responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinata dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 66

LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prefissati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

Art. 67

CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI

1. Le determinazioni che comportano impegni di spesa, adottate dai Responsabili degli uffici e servizi, dal Segretario Comunale e dal Direttore generale, se nominato, sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal Responsabile del servizio finanziario.

2. Gli atti amministrativi dei Responsabili degli uffici e dei servizi, del Direttore Generale e del Sindaco sono sottoposti al regime di pubblicazione, in analogia a quanto previsto per le deliberazioni del Comune, con le modalità e limiti previsti dai regolamenti comunali.

Art. 68

TESORERIA

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

a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamenti di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché da specifica convenzione.

**TITOLO V
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI
CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 69
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune valorizza libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione, secondo apposito regolamento.

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**Art. 70
ASSOCIAZIONISMO**

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

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

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

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

5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

**Art. 71
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione

**Art. 72
CONTRIBUTI**

1. Il Comune può erogare, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento di attività ed iniziative di interesse locale, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire la pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione anche con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale.

5. I destinatari dei contributi in denaro e natura devono redigere al termine di ogni iniziativa apposito rendiconto.

**Art. 73
VOLONTARIATO**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita perso-

nale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

**CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 74
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO**

1. I Soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interesse super individuali.

3. 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.

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminazione 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.

6. Gli aventi diritto entro i termini previsti dal regolamento delle singole tipologie, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il Responsabile dell'istruttoria nei termini temporali previsti dal Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

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

9. 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.

10. 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.

11. L'organo competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 75
CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale prevede forme di consultazioni della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Prevede anche referendum su richiesta di cittadini.

Le consultazioni-referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza del Comune e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

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

Art. 76 ISTANZE

1. Chiunque può inoltrare istanza agli organi dell'Amministrazione Comunale relativamente a propri diritti o rivendicazioni che incidono sulla propria sfera giuridica o che interessino la collettività e riguardino la competenza del Comune. La pubblica amministrazione ha il dovere di risposta entro il termine di giorni 60 dalla ricezione dell'istanza medesima o termine diverso se previsto in apposito regolamento. La competenza è determinata secondo gli strumenti giuridico-normativi vigenti. In presenza di rigetto deve essere assegnato all'istante, prima dell'atto di diniego, un termine congruo per eventuali osservazioni o controdeduzioni.

Art. 77 PETIZIONI

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

2. Il Regolamento 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 e pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

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

Art. 78 PROPOSTE

1. Il 10% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni dal ricevimento, all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La conferenza dei Capigruppo, per gli atti di competenza del Consiglio, o il Sindaco, per gli atti con competenza della Giunta Comunale, devono sentire i promotori indicati nell'atto entro 20 giorni dall'assegnazione.

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.

4. Le proposte non possono concernere le materie dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubbliche utilità.

Art. 79 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% 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 e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale.
- b) Regolamento del Consiglio Comunale.
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
- d) Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

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

4. Il Consiglio Comunale approva, con apposito regolamento, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa tuttavia qualora l'oggetto del quesito non abbia più ragione di essere o sussistano degli impedimenti temporanei il Consiglio Comunale può revocare o sospendere il referendum con motivata delibera assunta a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 80 ACCESSO AGLI ATTI

1. Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha libero accesso alla consultazione degli atti.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

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

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

Art. 81 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

2. L'ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 nella Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 82 NOTIZIARIO DEL COMUNE

1. Il Comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i mezzi di cui all'articolo 77 - comma 2, può istituire un notiziario ufficiale del Comune.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 83 NOMINA

1. Il Consiglio Comunale può nominare il Difensore Civico Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che predisporre apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale,

b) I Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i Ministri di Culto, i Dirigenti di partiti politici,

c) I dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

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

e) Chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

f) Il Difensore Civico può essere scelto anche in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia.

g) Il Difensore Civico non è rieleggibile.

Art. 84 DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

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

Art. 85 FUNZIONI

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire, dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene siano stati violati la legge, lo Statuto od i regolamenti.

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

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

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

6. I consiglieri comunali non possono rivolgere richiesta d'intervento al Difensore Civico.

Art. 86 FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

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

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino

che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni od i ritardi riscontrati.

Art. 87
RELAZIONE ANNUALE

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi.

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa al Sindaco ed a tutti i Consiglieri Comunali.

TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 88
STATUTO

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 10% 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 di iniziativa popolare.

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

Art. 89
REGOLAMENTI

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere ed agli elettori,

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio:

1. Dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 30 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

2. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 90
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE
COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali e nelle disposizioni di principio contenute in altre

leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 91
NORME ABROGATE

1. E' abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 18.09.1991 e tutte le successive modifiche ed integrazioni apportate con successive deliberazioni del Consiglio Comunale.

Art. 92
NORME TRANSITORIE E FINALI

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

2. Il Consiglio approva entro un anno, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

Comune di Sant'Ambrogio di Torino (Torino)

Modifiche ed integrazioni allo Statuto del Comune di Sant'Ambrogio di Torino, apportate con deliberazione consiliare n.53 del 17 dicembre 2002

Art. 17 - Giunta Comunale - ABROGATO

Art. 18 - Giunta Comunale - Elezioni e prerogative

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo. Gli Assessori entrano in carica all'atto di notifica della nomina. Le cause di ineleggibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dal T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei singoli Assessori saranno verificate dall'organo stesso nella sua prima seduta.

Art. 19 - Composizione

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 6 (sei) assessori scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 31- Responsabili dei servizi

Ai responsabili dei servizi, in base alle disposizioni del Decreto Legislativo

3/2/1993 n. 29 e successive modifiche e integrazioni nonché in base alle disposizioni dell'art.109 comma 2 del T.U. possono essere attribuite dal Sindaco le attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che im-

pegnano l'amministrazione verso l'esterno, di cui all'art.107 del T.U..

Essi sono preposti alle singole aree dell'organizzazione del Comune, e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dei servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli Organi elettivi

Ai responsabili dei servizi incaricati delle funzioni gestionali di cui all'art.107 del T.U. compete l'affidamento degli incarichi professionali sulla base dei criteri definiti dalla Giunta Comunale.

Gli atti dei responsabili dei Servizi sono comunicati alla Giunta Comunale nella prima seduta utile.

Art. 32 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici - ABROGATO

Art. 34 - Albo pretorio

Nel Palazzo Civico, in luogo accessibile al pubblico è individuato apposito spazio da destinare al Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione, l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione sarà a cura del Responsabile del servizio di Segreteria.

Art. 35 - Forme di gestione

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, secondo le norme di cui agli articoli 113 e 113 bis del T.U. approvato con D.Lgsl.267/2000 come modificato dall'art.35 della L.28 Dicembre 2001 n.448 e s.m.i..

Art. 36 -Istituzioni e Aziende Speciali

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

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina degli Amministratori delle aziende, il Sindaco provvede alla nomina.

La revoca degli amministratori dell'azienda può avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi pubblici privi di rilevanza industriale.

Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali di cui all'art.114 del T.U. approvato con D. Lgl.267/2000, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 37 - Cooperazione - ABROGATO

Art. 43 - Principi generali

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con

altri Enti e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 48 - Principio della partecipazione

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.

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

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi in modo da favorire il loro intervento nella formazione degli atti.

L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere delle organizzazioni delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, ispirandosi ai principi della L. 8/3/1994 n.203 e del D.Lgs. 25/7/1998 n.286.

Art. 58 - Norme transitorie e finali

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

AMV S.p.A. - Valenza (Alessandria)

Tariffe distribuzione gas metano

AMV S.p.A. Strada Vecchia Pontecurone 1/3 - 15048 Valenza (AL) Telefono 0131921900 - fax 0131947010 - Tariffe distribuzione gas metano distribuito a mezzo rete urbana per il bacino di Valenza.

L'AMV S.p.A. comunica che, in applicazione dell'art. 14, comma 14.2, della delibera n. 237/2000 del 28/12/2000 dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, a decorrere dal 1° Gennaio 2003 e fino al 30 Giugno 2003 le opzioni tariffarie in vigore, imposte escluse, sono le seguenti:

Scaglione	Minimo di scaglione (mc)	Massimo di scaglione (mc)	Quota variabile Euro/mc	Q. fissa Euro /cliente/anno
1	1	248	0,056859	24,79
2	249	991	0,037395	37,18
3	992	4.953	0,033558	61,97
4	4.954	49.526	0,025926	92,96
5	49.527	198.102	0,023503	105,36
6	198.103	495.255	0,020838	105,36
7	495.255	999.999.999	0,010419	105,36

Valenza, 11 febbraio 2003

AMV S.p.A.
Il Direttore Generale
Pietro Bozzelli

1

Comune di Vernante (Cuneo)

Tariffe servizio idrico

Il Vice Sindaco

Viste le deliberazione della G.C. n. 162 e 163 del 6.12.2002

rende noto

che le tariffe relative al servizio idrico integrato per l'anno 2003 di erogazione acqua potabile, fognatura e depurazione, sono state confermate nei seguenti importi in euro:

I) Acquedotto euro 0,26 al mc.

- si confermano le diverse tipologie di consumo e le quote forfettarie già esistenti e pubblicate sul FAL Provincia di Cuneo in data 18.6.1999;

II) Fognatura euro 0,09 al mc;

III) Depurazione euro 0,26 al mc;

Le suddette tariffe sono applicabili con decorrenza 1.1.2003.

Vernante, 29 gennaio 2003

Il Vice Sindaco
Isabella Bertaina

2

Enercom S.r.l. - Crema (Cremona)

Tariffe gas

Servizio gas metano distribuito a mezzo rete urbana nel Comune di Varallo - Quarona (VC).

Opzioni tariffarie in vigore dal 1° gennaio 2003 per la distribuzione e fornitura del gas ai clienti finali non idonei alla data del 31 dicembre 2002.

La Società Enercom S.r.l., con sede in Crema (CR) Via S. Chiara n. 9, concessionaria per la distribuzione e fornitura del gas metano a mezzo rete urbana nel Comune di Varallo - Quarona, comunica che, con riferimento alla Deliberazione n. 237/00 del 28/12/2000 e n. 207/02 del 12/12/2002 e successive integrazioni e modificazioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas, le opzioni tariffarie in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2003 sono le seguenti:

Opzione tariffaria variabile per unità di energia

1 Fascia da 0 a 10.000 MJ

- 0,6348 Centesimi di euro per MJ

2 Fascia da 10.001 a 60.000 MJ

- 0,7185 Centesimi di euro per MJ

3 Fascia da 60.001 a 100.000 MJ

- 0,6833 Centesimi di euro per MJ

4 Fascia da 100.001 a 400.000 MJ

- 0,7050 Centesimi di euro per MJ

5 Fascia da 400.001 a 4.000.000 MJ

- 0,7009 Centesimi di euro per MJ

6 Fascia da 4.000.001 a 8.000.000 MJ

- 0,6771 Centesimi di euro per MJ

7 Fascia oltre 8.000.000

- 0,6394 Centesimi di euro per MJ

Quota fissa

per la 1°, 2°, 3°, 4°, 5° e 6° fascia

- 34,096 euro/cliente/anno (per mese dividere per

12)

Per la 7° fascia

- 0,60 euro/mc/giorno (per capacità conferita)

Crema, 31 gennaio 2003

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Cristina Crotti

3

Enercom S.r.l. - Crema (Cremona)

Tariffe gas

Servizio gas metano distribuito a mezzo rete urbana nel Comune di Crevacuore - Pray - Cocciola - Portula - Trivero - Vallemosso - Ailoche - Mosso - Soprana - Veglio - Strona - Callabiana - Camandona - Caspinta - Mezzana Mortigliengo - Pettinengo (BI) - Guardabosone - Postua (VC).

Opzioni tariffarie in vigore dal 1° gennaio 2003 per la distribuzione e fornitura del gas ai clienti finali non idonei alla data del 31 dicembre 2002.

La Società Enercom S.r.l., con sede in Crema (CR) Via S. Chiara n. 9, concessionaria per la distribuzione e fornitura del gas metano a mezzo rete urbana nel Comune di Crevacuore - Pray - Cocciola - Portula - Trivero - Vallemosso - Ailoche - Mosso - Soprana - Veglio - Strona - Callabiana - Camandona - Caspinta - Mezzana Mortigliengo - Pettinengo - Guardabosone - Postua, comunica che, con riferimento alla Deliberazione n. 237/00 del 28/12/2000 e n. 207/02 del 12/12/2002 e successive integrazioni e modificazioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, le opzioni tariffarie in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2003, sono le seguenti:

Opzione tariffaria variabile per unità di energia

1 Fascia da 0 a 10.000 MJ

- 6,6465 Centesimi di euro per MJ
- 2 Fascia da 10.001 a 60.000 MJ
- 0,7343 Centesimi di euro per MJ
- 3 Fascia da 60.001 a 100.000 MJ
- 0,7240 Centesimi di euro per MJ
- 4 Fascia da 100.001 a 400.000 MJ
- 0,7188 Centesimi di euro per MJ
- 5 Fascia da 400.001 a 4.000.000 MJ
- 0,7044 Centesimi di euro per MJ
- 6 Fascia da 4.000.001 a 8.000.000 MJ
- 0,6894 Centesimi di euro per MJ
- 7 Fascia oltre 8.000.000
- 0,6522 Centesimi di euro per MJ
- Quota fissa
- per la 1°, 2°, 3°, 4°, 5° e 6° fascia
- 34,09 euro/cliente/anno (per mese dividere per 12)
- Per la 7° fascia
- da 0,50 euro/mc/giorno (per capacità conferita)

Crema, 31 gennaio 2003

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Cristina Crotti

4

Nova Gas S.r.l. - Gravelona Toce
Tariffe distribuzione gas metano

La Società Nova Gas S.r.l., con sede in Gravelona Toce C.so Roma, 191, concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nel Comune di Gravelona Toce, comunica ai sensi ed agli effetti dell'art. 3.2 della Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas n. 52/99 del 22 aprile 1999 relativa alle tariffe del servizio di distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana,

Tariffe in vigore dal 1° gennaio 2003

Ambito Comune di Gravelona Toce

N. scaglioni	Minimo di scaglione MJ	Massimo di scaglione MJ	Quota fissa Q.F.		Quota variabile di distribuzione
			Euro/mc/giorno	Euro/cliente/anno	
1	1	400.000		18,25	0,1065
2	400.001	8.000.001		18,25	0,0848
3	8.000.001	20.000.000	Cg x 0,10		0,0084
4	20.000.001	infinito	Cg x 0,10		0,0050

I valori di tariffa sopra esposti sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici nelle vigenti disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas.

Gravelona Toce, 22 gennaio 2002

Nova Gas S.r.l.
Iginio Bertinotti

5

Padana Com. S.r.l.

Tariffe di vendita gas metano

La Società Padana Com. S.r.l., con sede in Verbania Fondotoce via Montorfano, 3, esercente l'attività di vendita gas metano nei Comuni sottoelencati comunica, ai sensi ed agli effetti dell'art. 3.2 della Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas n. 52/99 del 22 aprile 1999 relativa alle tariffe del servizio di fornitura del gas metano a mezzo rete urbana,

Tariffe in vigore dal 1° gennaio 2003

Ambito Verbania 1

Comuni e località dell'Ambito tariffario Verbania 1 : Antrona Schieranco, Beura Cardezza, Domodossola, Malesco, Montescheno, S.maria Maggiore, Seppiana, Trontano, Verbania, Viganella, Villadossola

N. scaglioni	Minimo di scaglione MJ	Massimo di scaglione MJ	Quota fissa Q.F.		Quota variabile di vendita
			Euro/mc/giorno	Euro/cliente/anno	
1	1	400.000		32,85	0,748700
2	400.001	8.000.001		32,85	0,747100
3	8.000.001	infinito	Cg x 0,50		0,63500

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'AEEG. Il Comune di Verbania ha deliberato una maggiorazione di tariffa di Euro cent/MJ 0,0015 a titolo di contributo a favore di clienti economicamente disagiati, anziani e disabili.

I valori di tariffa sopra esposti sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici nelle vigenti disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas.

Ambito Verbania 2

Comuni e località dell'Ambito tariffario Verbania 2: Anzola D'ossola, Arizzano, Bee, Boca, Cambiasca, Cavalirio, Fraz. Cuzzego Di Beura Cardezza, Ghiffa, Maggiora, Miazzina, Ornavasso, Pallanzeno, Piedimulera, Pieve Vergonte, Premosello Chiovena, S. Bernardino Verbania Vignone, Vogogna

N. scaglioni	Minimo di scaglione MJ	Massimo di scaglione MJ	Quota fissa Q.F.		Quota variabile di distribuzione
			Euro/mc/ giorno	Euro/cliente/anno	Euro/cent/MJ
1	1	400.000		32,85	0,775500
2	400.001	8.000.001		32,85	0,749700
3	8.000.001	infinito	Cg x 0,50		0,630700

Ambito Gravellona Toce

N. scaglioni	Minimo di scaglione MJ	Massimo di scaglione MJ	Quota fissa Q.F.		Quota variabile di distribuzione
			Euro/mc/ giorno	Euro/cliente/anno	Euro/cent/MJ
1	1	400.000		18,25	0,7268
2	400.001	8.000.001		18,25	0,7051
3	8.000.001	20.000.000	Cg x 0,10	-	0,6287
4	20.000.001	infinito	Cg x 0,10		0,6253

Verbania Fondotoce, 22 gennaio 2003

Padana Com. S.r.l.
Iginio Bertinotti

6

La Società Padana Gas S.p.A., con sede in Verbania Fondotoce via Montorfano, 3, concessionaria per la distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana nei Comuni sottoelencati, comunica ai sensi ed agli effetti dell'art. 3.2 della Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas n. 52/99 del 22 aprile 1999 relativa alle tariffe del servizio di distribuzione del gas metano a mezzo rete urbana,

Padana Gas S.p.A. - Verbania Fondotoce

Tariffe distribuzione gas metano

Tariffe in vigore dal 1° gennaio 2003

Ambito Verbania 1

Comuni e località dell'Ambito tariffario Verbania 1 : Antrona Schieranco, Beura Cardezza, Domodossola, Malesco, Montescheno, S.maria Maggiore, Seppiana, Trontano, Verbania, Viganella, Villadossola

N. scaglioni	Minimo di scaglione MJ	Massimo di scaglione MJ	Quota fissa Q.F.		Quota variabile di distribuzione
			Euro/mc/ giorno	Euro/cliente/anno	Euro/cent/MJ
1	1	400.000		32,85	0,1243
2	400.001	8.000.001		32,85	0,1227
3	8.000.001	infinito	Cg x 0,50		0,0071

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'AEEG. Il Comune di Verbania ha deliberato una maggiorazione di tariffa di Euro cent/MJ 0,0015 a titolo di contributo a favore di clienti economicamente disagiati, anziani e disabili.

I valori di tariffa sopra esposti sono stati elaborati sulla base dei parametri numerici nelle vigenti disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas.

Ambito Verbania 2

Comuni e località dell'Ambito tariffario Verbania 2: Anzola D'ossola, Arizzano, Bee, Boca, Cambiasca, Cavalirio, Fraz. Cuzzego Di Beura Cardezza, Ghiffa, Maggiora, Miazzina, Ornavasso, Pallanzneo, Piedimulera, Pieve Vergonte, Premosello, Chiovenda, S. Bernardino Verbania Vignone, Vogogna

N. scaglioni	Minimo di scaglione MJ	Massimo di scaglione MJ	Quota fissa Q.F.		Quota variabile di distribuzione Euro/cent/MJ
			Euro/mc/ giorno	Euro/cliente/anno	
1	1	400.000		32,85	0,1502
2	400.001	8.000.001		32,85	0,1244
3	8.000.001	infinito	Cg x 0,50		0,0054

Verbania Fondotoce, 22 gennaio 2003

Padana Gas S.p.A.
Iginio Bertinotti

7

Agenzia Territoriale per la Casa c/o ATC Torino

Collocamento in discarica di arredi e attrezzature provenienti da sfratti eseguiti da A.T.C. dal maggio del 2000 a dicembre 2001

A seguito degli sfratti eseguiti, da maggio 2000 a dicembre 2001, nei confronti di occupanti senza titolo e di assegnatari morosi di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, i mobili e le masserizie degli utenti sono stati depositati presso i magazzini della ditta appaltatrice del servizio di trasloco: supporto.

Qualora gli interessati non dovessero presentarsi presso l'Ufficio legale A.T.C. - C.so Dante 14 Torino, (tel. 011/3130279-3130231) per il ritiro dei beni entro 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Comunale, A.T.C., per evitare inutili aggravii di spese, intende mettere tali beni a disposizione delle cooperative e delle associazioni senza fini di lucro che, assumendosi integralmente le spese di trasporto, ne facciano richiesta all'Ufficio legale A.T.C. entro 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e si accollino il collocamento in discarica di quanto rimane.

Il Presidente
Giorgio Ardito

2

Comune di Albugnano (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27.1.2003: "Regolamento Edilizio del Comune di Albugnano - Approvazione"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare ai sensi dell'art. 3, terzo comma della Legge Regionale n. 19 del 8/7/1999 il nuovo Regolamento Edilizio composto di n. 70 articoli, n. 10 modelli e l'appendice all'art. 31, tutti allegati alla

ALTRI ANNUNCI

ERRATA CORRIGE

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte - Torino

Avviso di procedura esplorativa preliminare alla trattativa privata per acquisto di immobile da destinare a sede del Dipartimento Provinciale di Biella dell'A.R.P.A. Piemonte

Nell'avviso in oggetto, pubblicato a pagina 88 del Bollettino Ufficiale n. 7 - parte III - del 13 febbraio 2003, è stata erroneamente omessa la pubblicazione dell'Allegato 1. Detto allegato è stato per mero errore materiale inserito in calce all'avviso dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte - Torino con oggetto "Avviso pubblico per la selezione degli aspiranti al conferimento di una borsa di studio della durata di un anno in tema di Acquisti pubblici ambientalmente sostenibili a tempo pieno, rinnovabile per un ulteriore anno, destinata ai possessori di diploma di laurea o laurea breve in produzioni industriali o diplomi stranieri equivalenti rilasciati da Università di Paesi dell'Unione Europea, da svolgersi presso l'area ricerca e studi dell'A.R.P.A. Piemonte", pubblicato a pagina 11 del medesimo Bollettino Ufficiale.

1

presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il presente Regolamento risulta conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 del 29/7/1999;

3) di provvedere, ad avvenuta esecutività del presente atto, alla pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 19/1999;

4) di provvedere, altresì all'invio del Regolamento Edilizio, unitamente alla presente Deliberazione alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica - ai sensi dell'art. 3, quarto comma, L.R. n. 19/1999.

Albugnano, 27 gennaio 2003

Il Segretario Comunale
C. Chianese

3

Comune di Balangero (Torino)

Avviso ai creditori. Sistemazione generale della civica I° Maggio

Impresa: Carnieletto Silvano & Figli S.n.c. Strada Girolera n. 2 - 10070 San Carlo Canavese (To).

Contratto: Rep. 72/2001 del 5.12.2001 e Contratto aggiuntivo Rep. 57/2002 del 20.11.2002.

Inizio lavori 26.11.2001 fine lavori 24.12.2002.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 D.P.R. 554/99 e s.m.i.

AVVERTE

Che avendo l'appaltatore ultimato i lavori in oggetto, in base al contratto di appalto sopraccitato, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata da relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dalla impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Balangero, 10 febbraio 2003

Il Responsabile Settore Tecnico
Gianfranco Bellino

4

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Variante parziale n. 8

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 46 in data 10 settembre 2002, esecutivo ai sensi di legge,

rende noto

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e

precisamente dal 20 febbraio 2003 al 22 marzo 2003 la Variante parziale n. 8 (n. 10 come ordine generale) ex art. 17 c.7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 32-21079 del 21/7/1997 (regolamentazione strutture temporanee e ridistribuzione aree a servizi in Via Garibaldi).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 7 marzo 2003 al 22 marzo 2003 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 20 febbraio 2003

Simone Accossato

5

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Variante parziale n. 9

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 67 in data 19 dicembre 2002, esecutivo ai sensi di legge,

rende noto

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 20 febbraio 2003 al 22 marzo 2003 la Variante parziale n. 9 (n. 11 come ordine generale) ex art. 17 c.7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 32-21079 del 21/7/1997 (adeguamento cartografico e normativo delle aree per impianti produttivi n. 18, 29 e 41 in relazione al "Quadro condiviso" ex D.G.R. n. 31-3749).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 7 marzo 2003 al 22 marzo 2003 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 20 febbraio 2003

Simone Accossato

6

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Variante parziale n. 10

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 65 in data 19 dicembre 2002, esecutivo ai sensi di legge,

rende noto

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 20 febbraio 2003 al 22 marzo 2003 la Variante parziale n. 10 (n. 12 come ordine generale) ex art. 17 c.7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente

te P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 32-21079 del 21/7/1997 (individuazione cartografica di una rotatoria all'incrocio della SS.10 con la SP.9 e con la strada comunale Capello).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 7 marzo 2003 al 22 marzo 2003 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 20 febbraio 2003

Simone Accossato

7

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Variante parziale n. 11

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 66 in data 19 dicembre 2002, esecutivo ai sensi di legge,

rende noto

che è depositata in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 20 febbraio 2003 al 22 marzo 2003 la Variante parziale n. 11 (n. 13 come ordine generale) ex art. 17 c.7 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con D.G.R. n. 32-21079 del 21/7/1997 (individuazione sulle Tavole di Piano dell'esatto perimetro dell'area P.E.E.P. e la relativa viabilità di accesso).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 7 marzo 2003 al 22 marzo 2003 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 20 febbraio 2003

Simone Accossato

8

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Variante strutturale

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 61 in data 11 dicembre 2002, esecutivo ai sensi di legge,

rende noto

che è depositato in visione presso la Segreteria Comunale nonché pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 20 febbraio 2003 al 22 marzo 2003 il progetto preliminare di Variante strutturale ex art. 17 c. 4 L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. approvato con D.G.R. n.32-21079 del 21/7/1997 (adeguamento alla C.P.G.R. n. 7/LAP/96 s.m.i. ed al "Quadro condiviso" del 2/7/2002).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Nei successivi 30 giorni e precisamente dal 24 marzo 2003 al 23 aprile 2003 chiunque potrà presentare osservazioni e proposte scritte nel pubblico interesse.

Baldichieri d'Asti, 20 febbraio 2003

Simone Accossato

9

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

Avviso di approvazione progetto definitivo piano di recupero di iniziativa privata relativo a immobili di proprietà Sig. Ingaramo Domenico sito in Via San Sebastiano 37

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5.12.1977 e s.m.i.;

rende noto

Che con atto consiliare n. 3 del 31.1.2003 è stato approvato il progetto definitivo del piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobili di proprietà Sig. Ingaramo Domenico siti in Via San Sebastiano 37 e censiti a Catasto Terreni di Caramagna Piemonte al Foglio XXIII/A mappali 552, nonché F23/A map. 552 subalterni 4/5 del catasto fabbricati.

Caramagna Piemonte, 4 febbraio 2003

Il Sindaco
Brunetto

10

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

Avviso di pubblicazione bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi dei mercati settimanali del lunedì e della domenica

Il Responsabile Ufficio Commercio

In esecuzione della determinazione n. 30 del 10 febbraio 2003 ed ai sensi della normativa vigente in materia

rende noto

E' indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi liberi dei mercati periodici con cadenza settimanale del Comune di Cavallermaggiore come di seguito individuati:

N. 7 posti fissi - mercato del lunedì - settore non alimentare

n. 39 in P.za Vittorio Emanuele di dimensioni 6,5 x 4 - mq 26

n. 40 in P.za Vittorio Emanuele di dimensioni 6,5 x 4 - mq 26

n. 31 in Via Roma di dimensioni 7 x 2,5 - mq 17,5

n. 16 in Via Roma (angolo Via Goito) di dimensioni 12 x 2,5 - mq 30

n. 3 in Via Roma di dimensioni 11 x 2,5 - mq 27,5

- n. 2 in Via Roma di dimensioni 11 x 2,5 - mq 27,5
 n. 1 in Via Roma di dimensioni 11 x 2,5 - mq 27,5
 N. 4 posti fissi - mercato del lunedì - produttori agricoli
 n. A in Via Roma di dimensioni 5 x 1,30 - mq 6,5
 n. C in P.za Vittorio Emanuele di dimensioni 3,5 x 3,5 - mq 12,25
 n. D in P.za Vittorio Emanuele di dimensioni 3,5 x 3,5 - mq 12,25
 n. E in P.za Vittorio Emanuele di dimensioni 3,5 x 3,5 - mq 12,25
 N. 4 posti fissi - mercato della domenica - settore misto
 n. 2 nel P.le San Giorgio di dimensioni 6 x 8 - mq 48
 n. 4 nel P.le San Giorgio di dimensioni 6 x 8 - mq 48
 n. 6 nel P.le San Giorgio di dimensioni 6 x 8 - mq 48
 n. 9 nel P.le San Giorgio di dimensioni 6 x 8 - mq 48

Le domande di assegnazione devono essere inviate a pena di esclusione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o consegnate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavallermaggiore entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Le domande di ammissione al concorso dovranno essere presentate a partire dal 20 febbraio 2003 presso il Comune di Cavallermaggiore entro il termine tassativo del 21 marzo 2003 (ore 12.30).

Il testo integrale del presente bando con le modalità di concorso ed il relativo fac-simile di domanda sono reperibili al sito web www.comune.cavallermaggiore.cn.it o presso l'Ufficio Commercio sito al primo piano del Palazzo Comunale - Via Roma 104 - Cavallermaggiore.

Per eventuali informazioni: Ufficio Commercio dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni lavorativi (sabato escluso). Tel: 0172/381055

Cavallermaggiore, 19 febbraio 2003

Il Responsabile Ufficio Commercio
Mara Bernardi

11

Comune di Exilles (Torino)

Avviso ai creditori

Il Responsabile dell'Area Tecnica
del Comune di Exilles

Ai sensi art. 189 DPR 554 del 21/12/99 sui lavori pubblici comunica che: avendo l'Impresa General Costruzioni S.r.l. con sede in C.so Mediterraneo 140 - Torino, appaltatore dei lavori di "Alluvione autunno 2000 - Sistemazione Strada in loc. Champbons", ultimato i lavori in base al contratto d'appalto Rep. 551 del 3.7.2002 chiunque vanta crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare in bollo l'istanza di credito od opposizione allo svincolo cauzionale corredata dai titoli giustificativi, entro il termine perentorio di venti 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. Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Exilles, 29 gennaio 2003

Il Responsabile Area Tecnica
Giuseppe Bo

12

Comune di Leinì (Torino)

Bando comunale per il rilascio di autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica presso l'area mercatale di piazza 1° maggio - Leinì

In riferimento alle deliberazioni di Consiglio Comunale n. 52 del 22.7.2002 e di Giunta Comunale n. 214 del 13/12/2002 ed espletate le consultazioni con le Associazioni le Organizzazioni ed i Rappresentanti indicati nel Titolo III capo I n. 1 della D.G.R. 32-2642, si comunica l'attivazione della procedura concorsuale per l'emissione delle autorizzazioni relative ai seguenti posteggi presenti nel mercato settimanale del giovedì mattina in piazza 1° Maggio:

Numero posteggio	Specializzazione merceologica	Dimensioni
46	Macelleria (carni rosse)	8 x 4,5
47	Macelleria (carni rosse)	8 x 4,5
85	Articoli in vimini	6 x 4,5
93	Somministrazione di alimenti e bevande	8 x 4,5
97	Casalinghi	6 x 4,5
98	Ortofrutta	7 x 4,5
99	Prodotti per l'igiene della casa	6 x 4,5
100	Biciclette	10 x 4,5
101	Ferramenta	10 x 4,5
102	Chincaglieria e bigiotteria	8 x 4,5
103	Ortofrutta	6 x 4,5
104	Somministrazione di alimenti e bevande	8 x 4,5

- Le domande per il rilascio dell'autorizzazione, da inoltrare con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: Comune di Leini, piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 10040 Leini, dovranno essere spedite entro il termine di trenta giorni, decorrente dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

- Le domande eventualmente pervenute al comune oltre il termine sopra indicato sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

- Nell'ambito della presente procedura concorsuale non può essere concesso più di un posteggio a ciascun richiedente.

- La graduatoria distinta a seconda della specializzazione merceologica verrà formulata tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1) richiesta da parte dei frequentatori del mercato che hanno perso la priorità nell'assegnazione giornaliera, a seguito di copertura dei posti da parte della Regione Piemonte in attuazione della legge n. 112/91 e relative norme di esecuzione. Tale criterio trova applicazione fino ad esaurimento dei soggetti stessi.

2) maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nell'ambito del mercato di cui trattasi; le stesse presenze verranno azzerate dopo che il richiedente abbia ottenuto, utilizzandole come presupposto per il rilascio prioritario, l'autorizzazione con il posto fisso.

3) maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del richiedente, così come risultante dall'iscrizione al registro delle imprese, già registro ditte.

4) a parità delle condizioni di cui ai n. 1, 2 e 3 la priorità è data ai soggetti già titolari di autorizzazione a posto fisso che abbiano il minor numero di posteggi settimanali e, in subordine:

5) ai soggetti che non abbiano nello stesso giorno altri posteggi in concessione nonché, da ultimo:

6) ai soggetti già titolari di sola autorizzazione senza posti fissi;

7) nel caso in cui non siano presentate domande da parte di soggetti già titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica o nel caso in cui le domande degli stessi non vadano ad esaurire il numero dei posti disponibili all'assegnazione, vengono presi in considerazione i soggetti che, non ancora titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica, intendono iniziare l'attività. La priorità è data, per il settore alimentare, a colui che ha acquisito il requisito professionale in data più risalente e, in subordine, nonché per il settore non alimentare, a chi sia in stato di disoccupazione.

- Ai fini dell'accertamento dei requisiti di priorità, gli interessati ne dichiarano la sussistenza nel contesto della domanda.

- Le istanze incomplete possono essere perfezionate entro i 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta di integrazione.

- La mancata indicazione del possesso dei requisiti di priorità comporta l'impossibilità di far valere i titoli stessi.

Il Provvedimento relativo alla graduatoria verrà pubblicato all'Albo pretorio comunale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Settore Finanziari - Ufficio Commercio - Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - Leini, tel. 011-998.63.06, che rispetta il seguente orario di apertura al pubblico:

Lunedì - 15.30 - 17.00
Giovedì - 09.00 - 12.00
Leini, 5 febbraio 2003

Il Responsabile
del Settore Finanziari
Corrado Vincenzo

13

Comune di Monesiglio (Cuneo)

Avviso di approvazione di Piano di Recupero

Il sottoscritto ing. Paolo Torcello Sindaco "pro tempore" del Comune di Monesiglio

rende noto

che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 20 gennaio 2003, esecutiva nei termini di legge, è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di pubblica iniziativa relativo ai fabbricati di proprietà comunale costituenti il compendio immobiliare denominato "ex filanda", comprendente le integrazioni e variazioni richieste dalla Commissione Regionale Beni Culturali ed Ambientali con lettera in data 24.10.2002.

Monesiglio, 6 febbraio 2003

Il Sindaco
Paolo Torcello

14

Comune di Perrero (Torino)

Bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Perrero

Ai sensi della L.R. 28 marzo 1995, n. 46 e s.m.i. è indetto bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Perrero.

Le domande di partecipazione devono essere redatte esclusivamente sui moduli predisposti.

Il termine per la presentazione è fissato il 31.3.2003

Il bando e la domanda di partecipazione sono disponibili presso il Comune di Perrero - tel. 0121 808808 - fax 0121 808758 - comune.perrero@libero.it

Il Responsabile del Servizio
Giuseppe Burrello

15

Comune di Pinerolo (Torino)

Iscrizioni agli Albi delle Associazioni della Città di Pinerolo

Sono aperte le iscrizioni agli Albi delle Associazioni della Città di Pinerolo (art. 10 Statuto comunale). Le associazioni (o enti equiparati) aventi sede

nel territorio della Città di Pinerolo o del Circondario possono richiedere l'iscrizione con le modalità indicate nell'avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune (www.comune.pinerolo.to.it).

Copia dell'avviso e del modello per la richiesta di iscrizione sono disponibili presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e presso l'Ufficio Segreteria Affari Generali in orario di ufficio (lunedì, martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 e dalle ore 14.45 alle ore 16; mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.30; venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30).

Scadenza: 28 febbraio 2003, ore 12.00.

Il Segretario Generale

16

Comune di Pozzolo Formigaro (Alessandria)

Determinazione del Responsabile del Servizio n. 4 del 31/1/03. Approvazione posteggi mercato settimanale

Il Responsabile del Servizio

adotta la seguente determinazione:

1) Approvazione bando pubblico per il rilascio di autorizzazioni e concessioni decennali di posteggio anni 2003-2012- mercato settimanale del mercoledì di Piazza Italia per i posteggi resisi liberi.

2) Modalità e termini per la presentazione delle domande:

Le domande di autorizzazione e concessione di posteggio dovranno essere inviate in bollo a pena di esclusione, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Pozzolo Formigaro, Piazza Castello 1, 15068, o presentata a mano all'Ufficio di Polizia Municipale - Servizio Commercio - del Comune medesimo, entro e non oltre il quarantacinquesimo giorno decorrente dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Le domande dovranno essere redatte su moduli confermi a quelli predisposti dal comune, che sono a disposizione presso il Servizio Commercio.

(omissis)

per eventuali informazioni rivolgersi presso l'Ufficio di Polizia Municipale - Servizio Commercio - del Comune di Pozzolo Formigaro.

Pozzolo Formigaro, 3 febbraio 2003

Il Responsabile del Servizio P.M.
Roberto Borella

17

Comune di Prato Sesia (Novara)

Verbale deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28.1.2003 - approvazione definitiva piano per edilizia economica e popolare (P.E.E.P.)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di dare atto che il progetto di Piano per l'Edilizia Economica e Popolare adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 26.9.2002 è stato depositato presso la Segreteria e pubblicato per estratto all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e che nei successivi 30 giorni non sono pervenute osservazioni.

2. Di approvare in via definitiva il Piano per l'Edilizia Economica e Popolare interessante le Aree indicate in C.T.F. 10 Mapp. 177-178-179 redatto dall'Ing. Massimo Mora.

3. Di dare atto che il suddetto progetto è costituito dai seguenti elaborati:

- Tav. A - Relazione illustrativa.

- Tav. B - Norme tecniche di attuazione.

- Tav. 1 - Estratto di mappa catastale.

- Tav. 2 - Estratto di P.R.G.C. ed inserimento dei fabbricati.

- Tav. 3 - Planimetria del P.E.E.P su mappa catastale.

- Tav. 4 - Planimetria con urbanizzazioni ed allacciamenti.

- Tav. 5 - Planivolumetrico e calcoli di verifica.

- Tav. 6 - Tipologia edilizia lotto "A".

- Tav. 7 - Tipologia edilizia lotto "B".

- Tav. 8 - Tipologia edilizia lotto "C".

- Tav. 9 - Tipologia edilizia lotto "D".

- Tav. 10 - Elenco catastale delle proprietà.

- Tav. 11 - Planimetria generale.

- Tav. 12 - Planimetria con distanze dai confini e tra i fabbricati.

4. Di dare atto che la presente deliberazione di approvazione del Piano conferisce carattere di pubblica utilità alle opere in esso previste.

(omissis)

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di apposita votazione unanime.

Il Responsabile del Servizio
Oronzo Saponaro

18

Comune di Prazzo (Cuneo)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 5/12/2002: Esaminazione ed approvazione "Regolamento Edilizio". Provvedimenti

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare ai sensi art. 3, comma 3°, L.R. 19/99, 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:
1. Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;
 2. Elenco delle principali disposizioni riferibili alle esigenze indicate all'art. 31;
 3. Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.
- 3) 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.
- 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.

19

Comune di Rivarolo Canavese (Torino)

Variante in-itinere al progetto di variante generale al PRGC

Informa che il C.C. con atto n. 13 del 31.1.2003 ha adottato la Variante in-itinere al progetto di Variante Generale al PRGC e che lo stesso è depositato presso l'Ufficio Tecnico per la durata di 30 giorni consecutivi a far data dal 10.2.2003 al 11.3.03 con il seguente orario:

- giorni feriali: dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- giorni festivi: dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. chiunque può prenderne visione e presentare nei successivi 30 giorni, a partire dal 12.3.03 osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

In ordine alla compatibilità ambientale di cui alla L.R. n. 40/98, potranno essere formulate osservazioni per iscritto alla Regione Piemonte - Ass. Urbanistica direzione n. 19 - c.so Bolzano 44 - Torino e per conoscenza al Comune di Rivarolo Canavese.

Rivarolo Canavese, 6 febbraio 2003

Il Sindaco
Edoardo Gaetano

20

Comune di Sambuco (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale del 27.11.2002 n. 48. Revoca D.C. n. 24 del 27/9/2000 e D.C. 35 del 12/12/2001 nuova approvazione del regolamento edilizio ai sensi art. 3, C. 3°, L.R. 19/99

(omissis)

Il Consiglio Comunale

a voti unanimi

delibera

di revocare per le motivazioni espresse in precedenza le precedenti d.c. n. 24 del 27/9/2000 e d.c. 35 del 12/12/2001.

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.

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 - Comunicazioni di Inizio Lavori
- Modello 7 - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori
- Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità
- Modello 9 - Atto di impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole
- Modello 10 - Certificato di abitabilità

L'appendice è costituita da:

1. Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;
2. Elenco delle principali disposizioni riferibili alle esigenze indicate all'art. 31;
3. Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.

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.

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.

Di incaricare il responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

(omissis)

21

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

Espropriazione per causa di pubblica utilità - Lavori di sistemazione ed arginatura del Torrente Banna riqualificazione e messa in sicurezza delle aree circostanti - Avviso di deposito nella Segreteria comunale degli atti relativi a procedimento espropriativo

Il Responsabile Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 L. 22.10.1971 n. 865

Vista la deliberazione C.C. n. 8 del 21.2.2002

Vista la deliberazione G.C. n. 88 del 1.7.2002

Vista la deliberazione G.C. n. 134 del 28.10.2002

Vista la deliberazione G.C. n. 18 del 10.2.2003

rende noto

Che con deliberazione G.C. n. 134 del 28.10.2002 è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di sistemazione ed arginatura del Torrente Banna riqualificazione e messa in sicurezza delle aree circostanti;

L'approvazione del suddetto provvedimento, con l'indicazione dei termini di cui all'art. 13 L. 2359/1865, comporta la dichiarazione di pubblica utilità delle opere ivi previste, nonchè l'indifferibilità ed urgenza dei relativi lavori, ai sensi dell'art. 1, co. 1 della L. 3.1.78 n. 1;

Tutti gli atti ed i documenti relativi ai beni da espropriare contenuti nel predetto progetto - relazione esplicativa, mappe catastali, piano particellare d'esproprio, planimetrie dei piani urbanistici vigenti e dei lavori da attuare) sono depositati presso l'ufficio tecnico comunale (Via Roma 54 - orario d'ufficio);

Il presente avviso, notificato a tutti gli interessati, sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del 20.2.2003;

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, gli interessati possono presentare osservazioni ed eventuali documenti contenenti ogni informazione utile presso l'ufficio tecnico del Comune;

Ai sensi dell'art. 3, co. 4 della L. 241/90, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. della Regione Piemonte nei termini di cui all'art. 21 L. 1034/71 come modificata dall'art. 1 L. 205/2000.

San Francesco al Campo, 12 febbraio 2003

Il Responsabile Area Tecnica
Responsabile del procedimento
Pietro Caveglia B.C.

22

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

Decreto-Ordinanza n. 8/03 - Occupazione d'urgenza delle aree occorrenti per i lavori di sistemazione ed arginatura del Torrente Banna riqualificazione e messa in sicurezza delle aree circostanti - Nomina periti per redazione Stato di Consistenza

Il Responsabile Area Tecnica

(omissis)

Vista la deliberazione G.C. n. 134 del 28.10.2002 di approvazione del progetto definitivo dei lavori di sistemazione ed arginatura del Torrente Banna riqualificazione e messa in sicurezza delle aree circostanti.

Considerato che con detta deliberazione viene dato mandato al Responsabile area tecnica di promuovere gli atti necessari per pervenire all'acquisizione delle aree occorrenti per l'esecuzione dei lavori;

Vista altresì la deliberazione G.C. n. 18 del 10.2.2003 con cui si riapprovava il progetto definitivo ai soli fini della dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dell'opera, riapertura termini per occupazione d'urgenza e nomina periti per redazione stati di consistenza.

decreta

Art. 1

- In favore del Comune di San Francesco al Campo è disposta l'occupazione d'urgenza, a decorrere dalla data di immissione nel possesso e per la durata di quattro anni delle aree site nel territorio comunale, ed occorrenti per i lavori di sistemazione ed arginatura del Torrente Banna riqualificazione e messa in sicurezza delle aree circostanti.

Dette aree complessivamente di mq. 11.503,09 suddivise in mq. 9.075,99 di occupazione d'urgenza per la realizzazione dei lavori e mq. 2.427,10 di occupazione temporanea per l'esecuzione dei lavori sono così individuate:

n.	Idenificativi catastali	Proprietari	Area da occupare - mq.	Area di occupazione temporanea
1	Fg. 20 n. 764	F.lli Italiano Francesco e Martino	1,46	
2	Fg. 20 n. 763	F.lli Italiano Francesco e Martino	141,13	65,39
3	Fg. 20 n. 765	F.lli Italiano Francesco e Martino	277,13	
4	Fg. 20 n. 766	F.lli Italiano Francesco e Martino	56,28	143,75
5	Fg. 20 n. 723	F.lli Italiano Francesco e Martino	495,50	191,60
6	Fg. 20 n. 769	F.lli Italiano Francesco e Martino	246,57	
7	Fg. 20 n. 788	Crosetto Michele	118,98	
8	Fg. 20 n. 787	Crosetto Michele	303,19	94,51
9	Fg. 20 n. 388	Crosetto Michele		9,84
10	Fg. 20 n. 786	Balma Giuseppe	114,60	
11	Fg. 20 n. 785	Balma Giuseppe	328,65	36,37

12	Fg. 20 n. 784	Balma Giuseppe	75,82	
13	Fg. 20 n. 783	Balma Giuseppe	310,33	
14	Fg. 20 n. 387	Balma Giuseppe		68,84
15	Fg. 20 n. 386	Balma Giuseppe		69,60
16	Fg. 20 n. 777	Massa Michelangelo	51,02	
17	Fg. 20 n. 776	Massa Michelangelo	329,11	159,53
18	Fg. 20 n. 211	Massa Michelangelo	7,43	61,43
19	Fg. 20 n. 216	C.I.E.M. Meccanica ed Elettronica sas	96,77	260,53
20	Fg. 20 n. 522	C.I.E.M. Meccanica ed Elettronica sas	30,35	84,44
21	Fg. 20 n. 778	C.I.E.M. Meccanica ed Elettronica sas	216,24	298,72
22	Fg. 20 n. 779	C.I.E.M. Meccanica ed Elettronica sas	141,64	
23	Fg. 20 n. 762	Griglione Bernardo	117,53	12,52
24	Fg. 20 n. 177	Griglione Bernardo		10,67
25	Fg. 20 n. 179	Griglione Bernardo	76,46	
26	Fg. 20 n. 761	Regaldo Lidia	106,50	3,08
27	Fg. 20 n. 760	Regaldo Lidia	1,74	237,04
28	Fg. 20 n. 775	Mattio Claudia, Perrero Daniela	98,93	
29	Fg. 20 n. 774	Mattio Claudia, Perrero Daniela	143,45	
30	Fg. 20 n. 210	Mattio Claudia, Perrero Daniela	360,52	153,88
31	Fg. 20 n. 382	Soc. Cimit di Michelutti Bruno	16,63	144,98
32	Fg. 20 n. 632	Soc. Cimit di Michelutti Bruno	31,32	266,25
33	Fg. 20 n. 383	Soc. Cimit di Michelutti Bruno		54,13
34	Fg. 20 n. 213 (731, 732, 733)	Athor S.r.l.	3716,25	
35	Fg. 20 n. 214 (734, 735, 736, 737)	Athor S.r.l.	1064,46	

Art. 2

- Il presente Decreto-Ordinanza perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo, non segua entro il termine di tre mesi dalla data del 10.2.2003, quale data della richiamata deliberazione G.C. n. 18 del 10.2.2003.

Art. 3

- Il comune di San Francesco al Campo risponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che sarà stabilita dalla competente Commissione Provinciale, costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 28.1.1977 n. 10.

Art. 4

- Il presente Decreto-Ordinanza sarà notificato a cura del Responsabile dell'area Tecnica agli aventi diritto nelle forme di legge e sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 5

- Avverso al presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale od al Capo dello Stato, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso.

Ordina

Ai Geom. Ugo Bargetto, con studio in Pino T.se, Via Roma n. 6 e Geom. Viviana Settimo, con studio in Torino, Via Mercanti n. 30, di procedere alla compilazione, entro il termine del 9.5.2003 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 della legge 3.1.1978 n. 1, dello Stato di Consistenza degli immobili da occupare per gli scopi soprascificati.

A tal fine i Geom. Ugo Bargetto e Viviana Settimo e potranno introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificarsi agli aventi diritto almeno venti giorni prima dell'accesso e da affiggersi entro lo stesso termine, per almeno venti giorni all'Albo Pretorio del Comune con le modalità ed indicazioni di cui art. 3 - ultimo comma, della L. 3.1.1978 n. 1.

Comunica

Che il Comune di San Francesco al Campo, in concomitanza alla compilazione dello Stato di Consistenza e sempre previa notifica e pubblicazione del suddetto avviso, provvederà in contraddittorio con i proprietari, usufruttuari ed eventuali fittavoli, o, in loro assenza, con l'intervento di due testimoni, alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale.

San Francesco al Campo, 12 febbraio 2003

Il Responsabile Area Tecnica
Pietro Cavaglia B. C.

23

Comune di S. Vittoria d'Alba (Cuneo)

Avviso di sdemanializzazione di tratto della strada comunale Casenuove - Gottino

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

con deliberazione C.C. n. 5 del 23.1.2003 estratto:

1. di accettare la proposta avanzata dal Sig. Raina Sergio relativa alla permuta di aree finalizzate ad un nuovo tracciamento di un tratto della strada comunale "Casenuove-Gottino"

2. di procedere alla sottrazione dal demanio comunale della superficie di mq. 150 insistente sul sedime stradale della strada "Casenuove-Gottino, distinta al catasto al Foglio 2 descritta nella relazione tecnica allegata, ed all'inserimento della stessa nel patrimonio disponibile del Comune;

di autorizzare, conseguentemente, per quanto detto in premessa, la permuta di tale area di proprietà comunale con area di proprietà del Sig. Raina Sergio, insistente sullo stesso foglio di mappa n. 2, mappali n. 221 e n. 49, della superficie di mq. 240.

24

Comune di Solero (Alessandria)

Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29.7.2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 19/1999"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

a) di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della l.r. 8.7.1999 n. 19, il Regolamento Edilizio Comunale nel testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale e composto da n. 70 articoli, n. 12 modelli allegati e l'appendice all'art. 31 dando atto della conformità dello stesso allo schema di regolamento edilizio tipo approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691;

b) 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. 19/1999;

c) di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della l.r. 8.7.1999 n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 26.11.2002 "Modifica ed integrazioni all'art. 52 - recinzioni e cancelli - del Regolamento Edilizio Comunale".

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

a) di introdurre all'art 52 comma 3 bis del Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 19.07.2002 le modifiche di cui in narrativa.

25

Comune di Varallo Pombia (Novara)

Decreto n. 1/2003 di occupazione d'urgenza dei terreni occorrenti per la realizzazione dei lavori di ristrutturazione di via Castelletto Ticino

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 100 del 29 ottobre 2002 esecutiva ai sensi ex art. 47 comma 2 della Legge n. 142/90, con la quale è stato approvato per ogni effetto di Legge il progetto tecnico a livello Esecutivo dei lavori di ristrutturazione di Via Castelletto Ticino, esplicitando contestualmente, a norma dell'art. 1 della legge 3 gennaio 1978, n. 1, la conseguente dichiarazione di pubblica utilità delle opere previste, nonché l'urgenza ed indifferibilità di esecuzione dei relativi lavori;

Visto che con la stessa deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 29 ottobre 2002 è stata disposta in favore del Comune di Varallo Pombia l'occupazione d'urgenza, necessaria per l'esecuzione delle suddette opere, così come individuate dal Piano particellare d'esproprio allegato al progetto innanzi descritto, consistente nell'elaborato descrittivo e grafico redatto attraverso le risultanze della mappa catastale;

Considerato e dato atto:

- che il suindicato atto deliberativo è stato pubblicato a norma di Legge senza opposizione, e che pertanto sono diventati esecutivi ad ogni effetto di Legge;

- che sono stati indicati i mezzi di finanziamento;

- che è stato conferito ampio mandato al Sottoscritto Responsabile dell'area Tecnica per porre in esecuzione la disposta occupazione d'urgenza tramite formale decreto di occupazione;

Riconosciuta la regolarità degli atti procedurali innanzi indicati;

Tenuto conto dei termini stabiliti per farsi luogo all'inizio e compimento dei lavori stabiliti con la precitata deliberazione della G.C. n. 100 del 29 ottobre 2002 e di seguito riassunti:

a) Termine inizio dei lavori e procedure d'esproprio: entro due anni dalla data di approvazione del progetto;

b) Termine per il compimento dei lavori e delle procedure espropriative: entro cinque anni dalla data di approvazione del progetto;

- Visto la legge 25.6.1865, n. 2359 e succ. mod. ed integrazioni;

- Visto la legge 22.10.1971, n. 865 e succ. mod. ed integrazioni;

- Visto la legge 28.1.1977, n. 10 e succ. mod. ed integrazioni;

- Visto la legge 3.1.1978, n. 1 e succ. mod. ed integrazioni;

- Visto l'art. 106 del D.P.R. 24.7.1977 n. 616;

- Visto la legge 127/97 e s.m.i.;

Richiamati gli atti deliberativi innanzi citati;

in specifica esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 29 ottobre 2002 innanzi descritta;

DECRETA

Art. 1 Per le esigenze di esecuzione dell'opera pubblica innanzi descritta e per le motivazioni di cui in premessa, è disposta in favore del Comune di Varallo Pombia (NO) l'occupazione d'urgenza, di

parte degli immobili siti in Comune Censuario ed Amministrativo di Varallo Pombia (NO), così come individuati graficamente sul piano particellare (ove sono descritti nella loro consistenza catastale) e riassunti in estrema sintesi in calce al presente Decreto.

Art. 2 Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non segua il termine di TRE mesi dalla data di emissione del presente Decreto.

Art. 3 L'occupazione può essere protratta fino a 5 anni dalla data di immissione nel possesso, che dovrà avvenire nel termine di cui al precedente art. 2 con le modalità di cui alle norme richiamate in premessa, salvo il rispetto dei termini come innanzi stabiliti e citati.

Art. 4 Lo stato di consistenza degli immobili, prescritto dagli artt. 71 e 76 della Legge 25.6.1865, n. 2359, sarà redatto in concomitanza con la stesura del verbale di immissione nel possesso degli immobili medesimi, e verrà redatto dal Geom. Carlo Minello tecnico Comunale, secondo le modalità di cui all'art. 3 della L. 3.1.1978, n. 1.

Art. 5 Il prenomato Tecnico, in uno con il personale strettamente d'aiuto e con i mezzi necessari e ai testimoni, è autorizzato ad introdursi nelle aree oggetto di occupazione per la redazione degli atti di cui al precedente art. 4, nonché per l'eventuale effettuazione di misurazione, rilievi, apposizione di termini e di picchetti, e per ogni altra operazione tecnico - peritale che dovesse necessitare per porre compiutamente in esecuzione il presente Decreto. I relativi verbali dovranno essere redatti in contraddittorio con i proprietari risultanti dagli atti catastali ovvero, in loro assenza o in caso di rifiuto di firma, con intervento di due Testimoni che non siano dipendenti di questo Comune. Al contraddittorio sono ammessi anche l'eventuale Fittavolo, Mezzadro, Colono e Compartecipante.

Dovrà essere verbalizzata ogni richiesta o osservazione che sarà formalmente rappresentata dai Proprietari o dai Precitati aventi diritto.

Art. 6 L'avviso del Responsabile dell'Area Tecnica, di convocazione per la redazione dello stato di Consistenza e contestuale verbale di immissione nel possesso, nonché per l'effettuazione delle operazioni peritali e preliminari innanzi descritte, contenente il giorno, luogo ed ora dello svolgimento delle medesime, sarà notificato, dal Comune di Varallo Pombia ai proprietari risultanti dagli atti catastali dei fondi da occuparsi almeno 20 giorni prima e, entro lo stesso termine sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Varallo Pombia, ove rimarrà ininterrottamente sino alla data in cui avranno luogo le predette operazioni peritali.

Art. 7 L'indennità di occupazione sarà successivamente stabilita dalla competente Commissione Provinciale per la valutazione delle indennità d'esproprio cui saranno inviati i verbali peritali innanzi citati in base alle vigenti disposizioni di Legge, ed al relativo pagamento sarà provveduto con i fondi di Bilancio già impegnati formalmente per tale scopo con gli atti deliberativi più volte innanzi citati.

Art. 8 Il presente decreto sarà a cura del Comune, notificato, ai proprietari espropriandi, entro il termine di cui al precedente Art. 6; entro lo stesso termine sarà altresì pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 9 Elenco descrittivo sommario e sintetico degli immobili da occuparsi: (la superficie d'occupazio-

zione è individuata graficamente nel Piano Particolare d'Esproprio pubblicato all'Albo Pretorio del Comune)

Beni immobili da occupare:

Ditta Gambirasio Cristina Fg. 8 mappale 21

Superficie catastale mq 490 Superficie da occupare mq 24 Partita n. 8402;

Ditta Baraldo Gabriella, Gambirasio Renato Fg. 8 mappale 23

Superficie catastale mq 2140 Superficie da occupare mq 40 Partita n. 4561;

Ditta Baraldo Gabriella, Gambirasio Renato Fg. 8 mappale 721

Superficie catastale mq 620 Superficie da occupare mq 6 Partita n. 5202;

Ditta Alemanni Daniela, Alemanni Paola Fg. 8 mappale 24 Superficie catastale mq 1.430 Superficie da occupare mq 20 Partita n. 4.420

Ditta Alemanni Daniela, Alemanni Paola Fg. 8 mappale 29

Superficie catastale mq 230 Superficie da occupare mq 4 Partita n. 4.420

Ditta Alemanni Daniela, Alemanni Paola Fg. 8 mappale 31

Superficie catastale mq 500 Superficie da occupare mq 19 Partita n. 4.420;

Ditta Alemanni Daniela, Alemanni Paola Fg. 8 mappale 36

Superficie catastale mq 190 Superficie da occupare mq 5 Partita n. 9.495;

Ditta Alemanni Daniela, Alemanni Paola Fg. 8 mappale 832

Superficie catastale mq 330 Superficie da occupare mq 6 Partita n. 4.422;

Ditta Alemanni Daniela, Alemanni Paola Fg. 8 mappale 1.046

Superficie catastale mq 111 Superficie da occupare mq 5 Partita n. 4.422;

Ditta Decesari Severina, Demontis Maria Fg. 8 mappale 38 Superficie catastale mq 1980 Superficie da occupare mq 19 Partita n. 9550;

Ditta Cavarro Marco, Cavarro Massimo Fg. 8 mappale 39 Superficie catastale mq 1020 Superficie da occupare mq 13 Partita n. 10215;

Ditta Cavarro Marco, Cavarro Massimo Fg. 8 mappale 40 Superficie catastale mq 850 Superficie da occupare mq 39 Partita n. 10215;

Ditta Pileggi Nicola Fg. 8 mappale 1074 Superficie catastale mq 2030 Superficie da occupare mq 33 Partita n. 1 (NCEU)

Ditta Mastroianni Santa Fg. 8 mappale 320

Superficie catastale mq 95 Superficie da occupare mq 12 Partita n. 8072

Ditta Moscardo Antonella Fg. 8 mappale 752

Superficie catastale mq 400 Superficie da occupare mq 25 Partita n. 1 (NCEU)

Ditta Girardello Dirce, Turetta Maria Gabriella Fg. 8 mappale 810

Superficie catastale mq 570 Superficie da occupare mq 40 Partita n. 4060;

Ditta Girardello Antonio Fg. 8 mappale 811

Superficie catastale mq 510 Superficie da occupare mq 41 Partita n. 4061;

Ditta Freguglia Dainella, Mazzucco Adriano Fg. 8 mappale 816 Superficie catastale mq 580 Superficie da occupare mq 33 Partita n. 3243;

Ditta Bovio Paolo, Freguglia Cesarina Fg. 8 mappale 817 Superficie catastale mq 540 Superficie da occupare mq 35 Partita n. 10194;

Ditta System Eco Green srl Fg. 7 mappale 185
Superficie catastale mq 1330 Superficie da occupare mq 15 Partita n. 9802;

Ditta Barberi Luigia Fg. 7 mappale 182 Superficie catastale mq 1880 Superficie da occupare mq 17 Partita n. 2490;

Ditta Parachini Aurelia, Belossi Cesare, Belossi Metella Fg. 7 mappale 181

Superficie catastale mq 830 Superficie da occupare mq 7 Partita n. 3294;

Ditta Terazzi Roberto, Terazzi Deborah, Dalla Pria Milena Fg. 7 mappale 180

Superficie catastale mq 1020 Superficie da occupare mq 8 Partita n. 4463;

Ditta Barberis Luciano Fg. 7 mappale 179

Superficie catastale mq 760 Superficie da occupare mq 10 Partita n. 3907

Ditta Parachini Maria Rosa Fg. 7 mappale 169 Superficie catastale mq 950 Superficie da occupare mq 12 Partita n. 8118;

Ditta Pileggi Michele Fg. 7 mappale 168 Superficie catastale mq 890 Superficie da occupare mq 12 Partita n. 2527;

Ditta Bighinzoli Elisa, Brusorio Ennio Fg. 7 mappale 167 Superficie catastale mq 2040 Superficie da occupare mq 68 Partita n. 8505;

Ditta Bighinzoli Maria, Bighinzoli Rosanna Fg. 7 mappale 119 Superficie catastale mq 1090 Superficie da occupare mq 63 Partita n. 3942;

Ditta Bighinzoli Rosanna Fg. 7 mappale 118 Superficie catastale mq 1090 Superficie da occupare mq 75 Partita n. 256;

Ditta Bastianello Renzo Fg. 7 mappale 108 Superficie catastale mq 1830 Superficie da occupare mq 70 Partita n. 4708;

Ditta Bastianello Renzo Fg. 7 mappale 109

Superficie catastale mq 76 Superficie da occupare mq 38 Partita n. 4708;

Ditta Colombo Pierina, Parachini Gaudenzio, Parachini Giovanni, Fg. 7 mapp. 57 Superficie catastale mq 530, Superficie da occupare mq 5, Partita n. 10412;

Ditta Parachini Gaudenzio, Parachini Giovanni Fg. 7 mappale 181

Superficie catastale mq 830 Superficie da occupare mq 7 Partita n. 3294;

Ditta Ingignoli Giancarlo, Ingignoli Margherita, Ingignoli Pier Luigi, Ingignoli Valeria, Rota Fabio, Rota Simone Fg. 7 mappale 56

Superficie catastale mq 500 Superficie da occupare mq 5 Partita n. 10445

Ditta Parachini Bruna Fg. 7 mappale 55

Superficie catastale mq 470 Superficie da occupare mq 5 Partita n. 8025

Ditta Parachini Bruna Fg. 7 mappale 54

Superficie catastale mq 530 Superficie da occupare mq 5 Partita n. 8025;

Ditta Terazzi Vincenzina Fg. 7 mappale 47

Superficie catastale mq 2450 Superficie da occupare mq 22 Partita n. 4448;

Ditta Cassol Imelda, Tommasini Enio, Tommasini Nicoletta, Tommasini Mara, Tommasini Sandra, Fg. 7 mappale 629

Superficie catastale mq 270 Superficie da occupare mq 12 Partita n. 4800;

Ditta Cassol Imelda, Tommasini Enio, Tommasini Nicoletta, Tommasini Mara, Tommasini Sandra, Fg. 7 mappale 604

Superficie catastale mq 910 Superficie da occupare mq 41 Partita n. 3706;

Ditta Cassol Imelda, Tommasini Enio, Tommasini Nicoletta, Tommasini Mara, Tommasini Sandra, Tommasini Remo Fg. 7 mappale 563

Superficie catastale mq 1050 Superficie da occupare mq 27 Partita n. 5112;

Ditta Segantin Antonio Fg. 7 mappale 578

Superficie catastale mq 700 Superficie da occupare mq 27 Partita n. 8280;

Ditta Gattico Franco, Platini Tiziana Fg. 7 mappale 778

Superficie catastale mq 420 Superficie da occupare mq 33 Partita n. 1 (NCEU)

Varallo Pombia 31 gennaio 2003

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giovanni Galoardi

26

Comune di Varzo (Verbanio Cusio Ossola)

Bando assegnazione posteggi su area pubblica del mercato

Si informa che è pubblicato il bando per l'assegnazione posteggi su area pubblica del mercato annuale del giovedì.

Termine presentazione domande 24 marzo 2003.

Informazioni ufficio commercio del Comune di Varzo.

Varzo, 20 febbraio 2003

Il Responsabile del Servizio

27

Comune di Venaria Reale (Torino)

Avviso di deposito e pubblicazione per notizia di progetto definitivo di variante "in itinere" alla Revisione del P.R.G.C., adottato con D.C.C. n. 183 del 18/11/2002 - Progetto definitivo di revisione del P.R.G.C. - rettifiche ed integrazioni, adottato con D.C.C. n. 138 del 19/9/2002 - Variante n. 6 al P.R.G.C. vigente - Controdeduzioni alle osservazioni regionali adottata con D.C.C. n. 199 del 28/11/2002

Il Sindaco

rende nota

- che copia delle deliberazioni consiliari di cui all'oggetto ed i relativi atti sono pubblicati per notizia all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Segreteria Generale per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi e, precisamente, dal 13 febbraio 2003 al 14 marzo 2003;

- che durante questo periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e prenderne visione secondo il seguente orario:

dalle ore 10,00 alle ore 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì presso l'Ufficio Tecnico Urbanistica - via Goito, 4 nei giorni di sabato e festivi su previo

appuntamento da concordare telefonicamente (Ufficio Urbanistica tel. 011/4072-417-418).

Venaria Reale, 29 gennaio 2003

Il Sindaco
Giuseppe Catania

28

Comune di Verbania (Verbano Cusio Ossola) - IV Dipartimento - Servizi Territoriali

Adozione del secondo progetto preliminare piano regolatore generale

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e S.M.I.

Si rende noto che:

- Con deliberazioni di Consiglio Comunale n.ri 11, 12, 13, 14 del 3.02.2003, 4.02.2003, 5.02.2003, 6.02.2003 sono state controdedotte le osservazioni al primo progetto preliminare del Piano Regolatore Generale adottato in data 28 aprile 1999 con atto del Consiglio Comunale n. 84.

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 7.02.2003 è stato adottato, ai sensi della L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i. il secondo progetto preliminare del Piano Regolatore Generale.

- Gli atti relativi al secondo progetto preliminare del Piano Regolatore Generale, saranno depositati presso il IV Dipartimento Servizi Territoriali, in via Fratelli Cervi a Verbania Intra, per la durata di trenta giorni consecutivi e precisamente dal 14 febbraio 2003 al 15 marzo 2003, durante i quali chiunque può prendere visione, secondo i seguenti orari:

- lunedì, martedì, giovedì e venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00;

- mercoledì, sabato, domenica e festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Dal 16 marzo 2003 al 14 aprile 2003 potranno essere presentate osservazioni e proposte, nel pubblico interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti planimetrici, precisando che tali osservazioni potranno riguardare anche temi di carattere ambientale, ai fini dell'applicazione della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

Verbania, lì 14 febbraio 2003

Il Sindaco Aldo Reschigna Il Dirigente del IV Dipartimento Vittorio Brignardello

29

Comune di Villadossola (Verbano Cusio Ossola)

Estratto bando di concorso pubblico per l'assegnazione di n. 1 licenza per il servizio di noleggio da rimessa con conducente per minibus

Il Comune di Villadossola bandisce pubblico concorso per l'assegnazione di una licenza per il servizio di noleggio minibus con conducente (categoria M2 veicoli destinati al trasporto di persone, aventi più di otto posti a sedere oltre il sedile del condu-

cente e massa massima non superiore a 5 t. di cui art. 47 del C.d.S.)

Termine per la presentazione delle domande:

entro le ore 12 del giorno 31 marzo 2003

Il Bando integrale può essere richiesto ai Servizi Demografici ed Attività Produttive - Ufficio Commercio del Comune di Villadossola Via Marconi 21 cap 28844 tel. 0324 501440 501443

Dalla residenza municipale 30 gennaio 2003

Il Capo Servizio
Ugo Arioli

30

Comune di Villar Focchiardo (Torino)

Estratto avviso d'asta pubblica per vendita di immobile comunale

Il Responsabile del Servizio

RENDE NOTO

Che il giorno 25/3/2003 alle ore 10,00 si terrà, presso la sede Comunale - via Conte Carroccio n. 30 - Villar Focchiardo - un pubblico incanto per la vendita del seguente bene immobile:

in Via Roma n. 1, fabbricato sito nel centro del paese, censito catastalmente al NCEU Fg. 10 n. 136 sub 1 cat. C/1 cl 1 mq. 89 rendita Euro 1.300,80 e sub 2 cat. A/5 cl U vani 6,5 rendita Euro 161,13. Prezzo a base d'asta Euro 151.000,00.

Bando integrale di gara in pubblicazione albo pretorio e sito www.comune.villar.focchiardo.to.it Il medesimo è reperibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale - Tel. 011 9645025 - scadenza offerte: ore 12.00 del 24/3/2003.

Villar Focchiardo 20 febbraio 2003

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Roberto Conti

31

Comune di Villar San Costanzo (Novara)

Progetto Preliminare della Variante n. 9 del P.R.G.C.

Il Sindaco

avvisa

I. che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30/1/03 è stato adottato il Progetto Preliminare della Variante n. 9 del P.R.G.C. del Comune di Villar san Costanzo ai sensi del 7° comma, art. 17 Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.;

II. che presso la segreteria Comunale è depositata tale variante, con gli elaborati che la costituiscono, a disposizione del pubblico per 30 giorni consecutivi dal 7/2/03 al 8/3/03.

III. Dal quindicesimo al trentesimo giorno, e cioè dal 21/2/03 al 8/3/03, potranno essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse su un originale e due copie semplici.

Villar San Costanzo, 7 febbraio 2003

Il Sindaco
Giovanni Biglione

32

Comunità Montana Alta Valle Elvo - Graglia (Biella)

Avviso di avvenuto deposito e pubblicazione progetto preliminare variante strutturale al piano regolatore generale intercomunale interessante i comuni di Muzzano, Magnano e Torrazzo

Regione Piemonte - Comunità Montana "Alta Valle Elvo" - 13895 Graglia (BO) - fraz. Merletto 2 - tel. 015-63788 fax 015-63296 - e-mail cmave@cma-ve.it

Si informa che ai sensi L.R. 56/77 m.i. gli atti del progetto preliminare variante strutturale al piano regolatore generale intercomunale interessante i comuni di Muzzano, Magnano e Torrazzo sono depositati presso gli uffici della Comunità Montana Alta Valle Elvo - F.ne Merletto 2 - Graglia (BI).

Detto deposito e pubblicazione avviene per la durata di trenta giorni consecutivi dal 19.2.2003 al 21.3.2003 secondo il seguente orario: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14 - martedì dalle ore 8,30 alle 15,30 - sabato, domenica, e festivi dalle ore 9 alle ore 10;

Nei successivi trenta giorni (22.3.2003 - 22.4.2003) nell'orario d'ufficio chiunque può presentare osservazioni e proposte che dovranno riguardare solo le aree e gli immobili soggetto di Variante rispetto al vigente PRGI.

Si sottolinea che per lo stesso periodo il Progetto Preliminare è pubblicato - nei giorni lavorativi - per estratto presso i Comuni interessati e le osservazioni e le proposte possono anche essere presentate (orario ufficio) presso i Comuni di Muzzano, Magnano e Torrazzo.

Le osservazioni riguardanti gli aspetti di compatibilità ambientale (L.r.40/98) dovranno essere presentate direttamente alla Regione Piemonte Assessorato Urbanistica nello stesso periodo.

Il Presidente

33

Comunità Montana Alta Valle Elvo - Graglia (Biella)

Avviso di avvenuto deposito e pubblicazione Progetto Definitivo della variante strutturale al P.R.G.I. Comune di Sordevolo

Regione Piemonte - Comunità Montana "Alta Valle Elvo" - 13895 Graglia (BO) - fraz. Merletto 2 - tel. 015-63788 fax 015-63296 - e-mail cmave@cma-ve.it

Si informa che ai sensi L.R. 56/77 s. m. e i. gli atti della Variante Strutturale al PRGI Comune di Sordevolo sono depositati presso gli Uffici della Comunità Montana Alta Valle Elvo - Graglia (Bi), F.ne Merletto 2.

Detto deposito e pubblicazione avviene per la durata di trenta giorni consecutivi dal 19.2.03 al 21.3.03 secondo il seguente orario:

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì ore 8.30/14

martedì ore 8,30/15,30

sabato e domenica ore 9/10

Durante lo stesso periodo il Progetto Definitivo è pubblicato per estratto presso il Comune di Sordevolo (orario ufficio)

Il Presidente

34

Comunità Montana delle Valli di Lanzo - Ceres (Torino)

Avviso di deposito atti

Il Responsabile del procedimento

Visto l'art. 10 della Legge 22/10/71 n. 865 e s.m. e i.

rende noto

Che presso gli Uffici di Segreteria dei Comuni di Cantoira e Ceres si trovano depositati i seguenti atti:

- 1) Relazione tecnico-illustrativa;
- 2) Stima di massima dei costi;
- 3) Planimetria generale di progetto;
- 4) Profilo longitudinale tratto depuratore-Ceres;
- 5) Profilo longitudinale tratto Cantoira-depuratore;
- 6) Particolari costruttivi;
- 7) Planimetria catastale;
- 8) Planimetria impianto;
- 9) Planimetria e Sezioni longitudinali dell'impianto;
- 10) Schema di flusso;
- 11) Elenco Ditte e Computo delle indennità;
- 12) Documentazione fotografica, nonché Delibera di Giunta della Comunità Montana Valli di Lanzo n. 151/02 del 27/11/2002 di approvazione del progetto preliminare, relativo agli immobili da asservire ed occupare per la realizzazione degli interventi di disinquinamento idrico nell'area della Comunità Montana Valli di Lanzo - realizzazione impianto di depurazione e canalizzazioni al servizio dei Comuni di Cantoira e Ceres.

Chiunque possa avervi interesse può prendere visione di detti documenti ed eventualmente presentare le proprie osservazioni scritte, depositandole presso l'Ufficio di Segreteria dei suddetti Comuni, nel termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Ceres, 12 febbraio 2003

Il Responsabile del Procedimento
Paolo Cairola

35

Provincia di Alessandria

Avviso occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del Comune di Pasturana necessari al ripristino danni causati alla Viabilità Provinciale dall'evento calamitoso dell'Autunno 2000 lungo la Strada Provinciale n. 157 "Pasturana - Basaluzzo"

Determinazione Dirigenziale n. 122 del 28/1/2003 che autorizza l'occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del Comune di Pasturana necessari al ripristino danni causati alla Viabilità Provinciale dall'evento calamitoso dell'Autunno 2000 lungo la Strada Provinciale n°157 "Pasturana - Basaluzzo"

(omissis)

L'Ingegnere Dirigente Ufficio Tecnico
Direzione Viabilità - LL.PP. - Trasporti
Piergiuseppe A. Dezza

36

Provincia di Asti

Determinazione n. 5598 del 24/1/2003. Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del comune di Ponti necessari ai lavori di rifacimento ponte lungo la S.P. 56/a "Monastero Bormida - Rocca-verano"

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Territorio
Paolo Biletta

37

Provincia di Asti

Determinazione n. 5600 del 24/1/2003. Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del comune di Monastero Bormida necessari ai lavori di rifacimento ponte lungo la S.P. 56/a "monastero Bormida - Rocca-verano"

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Territorio
Paolo Biletta

38

Provincia di Asti

Determinazione n. 7697 del 30/1/2003. Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio dei comuni di Villanova d'Asti - Buttigliera d'Asti - San Paolo Solbrito - Dusino San Michele - necessari alla realizzazione di interventi strutturali di interconnessione con le reti esistenti dell'acquedotto consorziale della piana

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Territorio
Paolo Biletta

39

Provincia di Asti

Determinazione n. 8100 del 3/2/2003. Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del comune di Ferrere necessari all'ammodernamento da Villafranca all'incrocio con la S.P. n. 19 - 2° lotto - della S.P. n. 10 "Aramengo - Cisterna"

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Territorio
Paolo Biletta

40

Provincia di Asti

Determinazione n. 8109 del 3/2/2003. Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del comune di Cantarana necessari all'ammodernamento da Villafranca all'incrocio con la S.P. n. 19 - 2° lotto - della S.P. n. 10 "Aramengo-Cisterna"

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Territorio
Paolo Biletta

41

Provincia di Asti

Nuovo calendario delle scadenze per la presentazione delle istanze "IPPC" che sostituisce il precedente pubblicato sul B.U.R.P. n. 3 del 16/1/2003

Gruppo I scadenza presentazione istanza:
31/5/2003

1.2 raffinerie di petrolio e di gas

3.3 impianti per fabbricazione vetro e fibre di vetro con capacità fusione di oltre 20 ton/giorno

4.1 impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici organici di base (punti da a) fino a k) compresa del d.lgs. 372/99)

6.3 impianti per la concia delle pelli con capacità di trattamento superiore a 12 ton/giorno di prodotto finito

Gruppo II Scadenza presentazione istanza:
31/7/2003

1.1 impianti di combustione con potenza termica di combustione di oltre 50 Mw

6.2 impianti per il trattamento di fibre o di tessili la cui capacità di trattamento supera le 10 ton/giorno

6.4 macelli e trattamenti per la produzione di prodotti alimentari (punti a), b) c) del decreto)

6.6 impianti per allevamento intensivo di pollame e suini (punti a), b) c) del decreto)

Gruppo III Scadenza presentazione istanza:
30/9/2003

2.2 impianti di produzione di ghisa o acciaio (fusione primaria o secondaria) compresa la relativa colata continua di capacità superiore a 2.5 ton/ora

2.3 impianti destinati alla trasformazione di metalli ferrosi (punti a), b) e c) del D. Lgs. 372/99)

2.4 fonderie di metalli ferrosi con capacità produzione superiore a 20 ton/giorno

2.5 impianti per le operazioni di cui ai punti a) e b) del D.Lgs. 372/99

3.1 impianti produzione clinker in forni rotativi con capacità produzione superiore a 500 ton/giorno o di calce viva in forni rotativi con capacità produzione superiore a 50 ton/giorno o in altri tipi di forni aventi una capacità di produzione di oltre 50 tonnellate al giorno

4.2 impianti chimici per la fabbricazione di prodotti chimici inorganici di base (punti da a) fino a e) compresa del D.lgs. 372/99)

4.3 impianti chimici per la fabbricazione di fertilizzanti a base di fosforo, azoto, potassio

5.2 impianti incenerimento rifiuti urbani con capacità superiore a 3 ton/ora

5.4 discariche che ricevono più di 10 ton/giorno o con capacità totale di oltre 25.000 ton., ad esclusione delle discariche per rifiuti inerti

Gruppo IV Scadenza presentazione istanza: 30/11/2003

2.6 impianti per il trattamento di superficie di metalli e materie plastiche mediante processi elettrolitici o chimici qualora le vasche destinate al trattamento utilizzate abbiano volume sup. a 30 mc

3.5 impianti per la fabbricazione di prodotti ceramici mediante cottura_____

4.4 impianti chimici per la fabbricazione di prodotti di base fitosanitari e di biocidi

4.5 impianti che utilizzano un procedimento chimico o biologico per la fabbricazione di prodotti farmaceutici di base

6.7 impianti per trattamento di superfici di materie, oggetti o prodotti utilizzando solventi organici, con capacità di consumo di solvente superiore a 150 kg./ora o 200 ton/anno

6.8 impianti per la fabbricazione di carbonio o grafite per uso elettrico mediante combustione o grafitizzazione

Gruppo V Scadenza presentazione istanza: 29/2/2004

1.3 cokerie

1.4 impianti gassificazione e liquefazione del carbone

2.1 impianti di arrostimento o sinterizzazione di minerali metallici compresi i minerali solforati

3.2 impianti destinati alla produzione di amianto a alla fabbricazione di prodotti all'amianto

3.4 impianti per la fusione di sostanze minerali e al produzione di fibre minerali con capacità di fusione a 20 tonnellate al giorno

4.6 impianti chimici per la fabbricazione di esplosivi

5.1 impianti per l'eliminazione o il recupero di rifiuti pericolosi con capacità di oltre 10 tonnellate al giorno

5.3 impianti per l'eliminazione o il recupero dei rifiuti non pericolosi con capacità superiore a 50 tonnellate al giorno

6.5 impianti per l'eliminazione o il recupero di carcasse e di residui di animali con capacità di trattamento di oltre 10 tonnellate al giorno

Gruppo VI Scadenza presentazione istanza: 30/4/2004

6.1 impianti industriali destinati alla fabbricazione di cui ai punti a) e b) del decreto

Altre tipologie.

42

Provincia di Cuneo

Determinazione Dirigenziale 28/01/2003 n. 1 Area Servizi Interni, Settore 1 Segretariato Generale - Legge Regionale 44/2000 e s.m.i. Occupazione d'urgenza in favore dell'Azienda Consortile Depurazione Acque "Langa-Albese" - ACDALA - Diano d'Alba - Lavori di costruzione delle condotte consortili V lotto 1°, 2° e 3° stralcio - Interventi nel Comune di Monforte d'Alba (Rif. Pratica n. 4.22.A/7)

(omissis)

determina

(omissis)

- di autorizzare, in favore dell'Azienda Consortile Depurazione Acque "Langa Albese" con Sede in Diano d'Alba, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in oggetto ed in premessa e descritti nell'allegato elenco denominato "Elenco delle proprietà sottoposte ad esproprio" qui allegato al fine di costituire parte integrante del presente provvedimento, siti nel Comune di Monforte d'Alba;

- di dare atto che la presente determinazione perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili, come sopra specificati, non segua nel termine di tre mesi dalla data di emanazione;

- di dare atto che l'occupazione disposta con il presente provvedimento potrà essere protratta sino al termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità di cui alla Determinazione Regionale n. 65 Direzione 24 del 14 febbraio 2001, esecutiva i sensi di legge, già citata in premessa;

- l'Azienda Consortile Depurazione Acque "Langa Albese" provvederà alla corresponsione agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, dell'indennità stabilita ai sensi della normativa vigente dalla competente Commissione di cui all'art. 16 della Legge 865/71 e s.m.i.;

- Il Presidente dell'Azienda succitata è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto;

- avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. competente per territorio entro 60 giorni dall'avvenuta notifica o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notifica

- il geom. massarone Andreino, con studio in Magliano Alfieri, località Molino, via S. Secondo n. 38, procederà in conformità a quanto disposto dalla legge n. 1/78, alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritti nell'allegato elenco citato al primo punto del disposto. A tal fine il perito anzidetto potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificarsi agli aventi diritto almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui alla Legge n.1/1978, a cura del Comune di Monforte d'Alba interessato dalle opere;

- di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul B.U.R. Piemonte;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Per Il Dirigente Servizio
Amm.vo Espropri
Il Segretario Generale
Benedetto Buscaino

43

Provincia di Cuneo

Determinazione Dirigenziale 30/1/2003 n. 2 Area Servizi Interni, Settore 1 Segretariato Generale - Legge Regionale 44/2000 e s.m.i. - Occupazione d'urgenza in favore dell'Azienda Consortile Depurazione Acque "Langa-Albese" - ACDALA - Diano d'Alba - Lavori di costruzione delle condotte consortili V lotto 1°, 2° e 3° stralcio - Interventi nel Comune di La Morra - (Rif. Pratica n. 4.22.A/7)

(omissis)

determina

(omissis)

- di autorizzare, in favore dell'Azienda Consortile Depurazione Acque "Langa Albese" con Sede in Diano d'Alba, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in oggetto ed in premessa e descritti nell'allegato elenco denominato "Elenco delle proprietà sottoposte ad occupazione d'urgenza ed imposizione di servitù" qui allegato al fine di costituire parte integrante del presente provvedimento, siti nel Comune di La Morra;

- di dare atto che la presente determinazione perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili, come sopra specificati, non segua nel termine di tre mesi dalla data di emanazione;

- di dare atto che l'occupazione disposta con il presente provvedimento potrà essere protratta sino al termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità di cui alla Determinazione Regionale n. 65 Direzione 24 del 14 febbraio 2001, esecutiva i sensi di legge, già citata in premessa;

- l'Azienda Consortile Depurazione Acque "Langa Albese" provvederà alla corresponsione agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, dell'indennità stabilita ai sensi della normativa vigente dalla competente Commissione di cui all'art. 16 della Legge 865/71 e s.m.i.;

- Il Presidente dell'Azienda succitata è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto;

- avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. competente per territorio entro 60 giorni dall'avvenuta notifica o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notifica;

- Il geom. massarone Andreino, con studio in Magliano Alfieri, località Molino, via S. Secondo n. 38, procederà in conformità a quanto disposto dalla legge n. 1/78, alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritti nell'allegato elenco citato al primo punto del disposto.

A tal fine il perito anzidetto potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificarsi agli aventi diritto almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui alla Legge n.

1/1978, a cura del Comune di Monforte d'Alba interessato dalle opere;

- di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato per estratto sul B.U.R. Piemonte;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Per Il Dirigente Servizio
Amm.vo Espropri
Il Segretario Generale
Benedetto Buscaino

44

Provincia di Cuneo

Avviso di asta pubblica per un nuovo incanto su prezzo della miglior offerta in grado di ventesimo (D.P.R. 827/24 art. 84)

Procedimento d'asta pubblica per alienazione del terreno sito in Cuneo, zona tra c.so De Gasperi e via Cascina Colombaro. Prezzo a base d'asta Euro 160.959,70. E possibile presentare offerta entro il 4.3.03. L'avviso integrale, pubblicato a norma di legge, potrà essere consultato sul Sito: www.provincia.cuneo.it o ritirato, orario ufficio, c/o Settore Contratti Provincia di Cuneo, C.so Nizza, 21, 12100 Cuneo (Tel. 0171.445248 Telefax 445459).

Cuneo, 28 gennaio 2003

Il Presidente
Giovanni Quaglia

45

Provincia di Cuneo

Avviso di trattativa privata - alienazione della Cava di Pietrisco calcareo "Santa Lucia" sita in Roccaforte Mondovì località "I Rulfi"

Questa Amministrazione indice procedura di evidenza pubblica/trattativa privata per l'alienazione della cava di pietrisco calcareo "Santa Lucia" sita in Roccaforte Mondovì località "I Rulfi".

Prezzo a base di gara euro 154.300,00 (centocinquantaquattrocento/00).

L'avviso integrale, pubblicato a norma di legge, potrà essere consultato sul sito internet: www.provincia.cuneo.it e ritirato, in orario d'ufficio, presso l'Economato Provveditorato Generale Patrimonio della Provincia di Cuneo - 12100 Cuneo (Tel. 0171/445397 - 0171/445822 Telefax 0171/632591).

Scadenza offerte: 11/3/2003

Cuneo, 21 gennaio 2003

Il Presidente
Giovanni Quaglia

46

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Derivazioni di acque pubbliche da pozzo n. 5500 - Comune di Manta - Ditta Gastaldi Aurelio istanza 15.12.00 - Determinazione dirigenziale n. 180 del 21.11.2002 ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data della determina suddetta di derivare dal Pozzo n. 5500 mod. max 0,20 (l/s 20) e medi 0,012 l/s (1,2) ad uso irriguo-antibrina

Estratto del disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. La ditta renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 28.11.2002 al n. 6271 serie 3[^]. Esatte E.U. 134,16.

Cuneo, 23 gennaio 2003

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

47

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Derivazioni di acque pubbliche da pozzo n. 5487 - Comune di Piasco - Società Rivoira Frutta istanza 26.10.00 - Determinazione dirigenziale n. 109 del 30.7.2002 ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data della determina suddetta di derivare dal Pozzo n. 5487 mod. max 0,05 (l/s 5) e medi 0,00009 l/s (0,009) ad uso industriale-igienico

Estratto del disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. La Società renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 6.8.2002 al n. 4376 serie 3[^]. Esatte E.U. 134,27.

Cuneo, 30 gennaio 2003

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

48

Provincia di Cuneo - Politiche Giovanili e Volontariato

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 18 del 23 gennaio 2003 - Sezione Provinciale

del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato. Iscrizione Associazione "Volontariato Oltreferrovia" A.V.OF.

Il Responsabile

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Volontariato Oltreferrovia" in atti siglabile A.V.OF. con sede legale ed operativa in via Rosselli n. 5 - 12042 Bra, C.F. 91021980049, al nr. 202 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "Socio assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

49

Provincia di Cuneo - Politiche Giovanili e Volontariato

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 19 del 23 gennaio 2003 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato. Iscrizione Associazione "Donatori sangue Michelin"

Il Responsabile

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Donatori di sangue Michelin" con sede legale ed operativa in via Pollino - Frazione Ronchi - 12100 Cuneo, al nr. 200 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "Sanitaria"

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

50

Provincia di Cuneo - Politiche Giovanili e Volontariato

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 21 del 27 gennaio 2003 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato: iscrizione Associazione "Musica e..."

Il Responsabile

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Musica e ..." con sede legale ed operativa in Via Traversale Ripoirà n. 2 - 12031 Bagnolo Piemonte, al nr. 205 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

51

Provincia di Cuneo - Politiche Giovanili e Volontariato

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 22 del 27 gennaio 2003 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato. Iscrizione Associazione "Corpo Emergenza Radioamatori - Coordinamento Provinciale. C.E.R. Cuneo"

Il Responsabile

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Corpo Emergenza Radioamatori - Coordinamento Provinciale C.E.R. Cuneo" con sede legale in via Vittorio Veneto n. 59 e sede operativa in Via Buscala 12024 Costigliole Saluzzo, al nr. 204 della Sezione Provinciale del Registro Organizzazioni di Volontariato, sezione "Protezione Civile".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

52

Provincia del Verbano Cusio Ossola

D.D. 29 gennaio 2003, n. 63 - Organizzazione "Centro Diurno Anziani - Il Chiostro" con sede in Verbania - via F.lli Cervi n. 14. Iscrizione nella sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola del registro regionale delle organizzazioni di volontariato - Settore Socio-Assistenziale

Il Dirigente

(omissis)

determina

di iscrivere l'Organizzazione "Centro Diurno Anziani - Il Chiostro", con sede in Verbania, via F.lli Cervi n. 14, nella sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola del registro regionale delle organizzazioni di volontariato settore socio assistenziale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte

entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Alberto Folli

53

Provincia del Verbano Cusio Ossola

D.D. 29 gennaio 2003 n. 64 "Cooperativa Sociale Croce d'Oro s.c. a r.l." con sede legale in Verbania (VB), via XXV Aprile n. 30. Cancellazione dall'albo regionale delle cooperative sociali - sezione A

Il Dirigente

(omissis)

determina

di revocare l'iscrizione all'albo regionale delle Cooperative Sociali, sezione A, alla "Cooperativa Sociale Croce d'Oro s.c. a r.l.", con sede legale in Verbania (VB), Via XXV Aprile n. 30.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dall'intervenuta piena conoscenza.

Il Dirigente del Settore
Alberto Folli

54

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Servizio A.I.A. (Autorizzazione integrata ambientale)

Rettifica del calendario delle scadenze per la presentazione delle domande delle attività produttive esistenti soggette ad IPPC

Vista la Direttiva 96/61/CE

Visto il D.Lgs. 372/99

Visto il D.M. 23/11/2001

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 216 del 1 luglio 2002 con la quale questo Settore stabiliva il calendario per la presentazione delle domande di autorizzazione integrata ambientale relativa ai complessi IPPC e costituiva con D.G.P. n. 210 del 11 luglio 2002 il Servizio IPPC presso il Settore Tutela dell'Ambiente della Provincia del Verbano Cusio Ossola;

Si rende noto che con Determinazione Dirigenziale n. 60 del 3 febbraio 2003 e per le motivazioni in essa contenute, al fine di attendere l'emanazione delle linee guida previste dall'articolo 3, comma 2 del D.Lgs. 372/99, si provvederà a ridefinire un nuovo calendario per le attività produttive rientranti nell'IPPIC entro massimo 90 giorni dal decreto di emanazione delle linee guida.

Il Dirigente
Barbara Lomazzi

55

Regione Piemonte - Settore Dec.entrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Verbania

R.D. 25.7.1904 n. 523 art. 97

Il Responsabile del Settore

Vista la domanda della Ditta Enel Produzione - Via Carale di Masera, 1 - Domodossola (VB) per essere autorizzata all'esecuzione dei lavori di asportazione materiale litoide dall'alveo del Fiume Toce in Comune di Crevoladossola.

Considerato che l'intervento proposto rientra nelle attività finalizzate alla conservazione e alla piena

funzionalità dell'invaso dell'opera di presa della centrale idroelettrica.

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 26/4/01, la DGR 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 Crevaladossola.

Le eventuali opposizioni, redatta 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
Giovanni Ercole

56

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

Avviso

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002 e s.m.i.

si rende noto

che il Magistrato per il Po/Aipo - Ufficio Operativo di Torino - ha approvato in linea idraulica i lavori di risagomatura della sezione di deflusso dei torrenti Stura e Ceronda nel tratto di confluenza, nei comuni di Borgaro T.se e Venaria Reale, loc. Altessano, con previsione d'estrazione di mc. 9902,49 (lavori affidati dal Magistrato per il Po alla Ditta Bracco S.n.c. Omissis: con sede in via Perino n. 12 Venaria Reale - To).

Detta documentazione è pervenuta dall'Aipo al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino in data 4.2.2003, al fine del rilascio del Disciplinare di Concessione all'estrazione.

Gli elaborati tecnici relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - p.za Castello n. 71 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/1/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Giambattista Massera

57

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Variante a impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Torrente Stura di Valgrande - Comune di Chialamberto - Proponente: Idrolux S.p.A. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

In data 5/2/2003, il proponente: Soc. Idrolux S.r.l., con sede legale in Cuneo, fraz. Madonna dell'Olmo, via Maestri del Lavoro n. 20, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Variante a impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Torrente Stura Di Valgrande" nel Comune di Chialamberto allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., presentata alla Provincia di Torino.

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 45 giorni a partire dalla data di deposito degli elaborati.

Il giudizio di compatibilità ambientale viene pronunciato entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 45 giorni dalla data di deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Mattiuz, tel. 011/861 38 12 fax. 011/ 861 49 30.

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

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

Raccordo S.P. n. 40 - Autostrada A4 in Comune di Volpiano - Proponente: Provincia di Torino, Servizio Grandi Infrastrutture Viabilità - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che la Provincia di Torino, Servizio Grandi Infrastrutture Viabilità, Via Maria Vittoria n. 12, Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. n. 40/98 e s.m.i., copia degli elabo-

rati relativi al progetto di Raccordo S.P. n. 40 - Autostrada A4 in Comune di Volpiano, rientrante nella categoria progettuale n. 28 dell'Allegato B2.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. la responsabile del procedimento è l'Arch. Giuseppina Tallaro, tel. 011/861 3825 fax. 011/861 4930, del Servizio V.I.A.

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

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A. Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati

Realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Segnara nel Comune di Calasca Castiglione (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40 e s.m.i.

In data 3/2/2003 la Sig.ra Bertolini Rag. Antonella, in qualità di Amministratore Unico della Società E.C.A. S.p.A., con sede in Villadossola (VB), Via Fabbri, 42, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti del Servizio V.I.A. della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto "Realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Rio Segnara nel Comune di Calasca Castiglione (VB)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. presentata alla Provincia del V.C.O. al n. 71 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98 e s.m.i..

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

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Uffi-

cio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Claudio Giannoni Tel. 0323/4950252.

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

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

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

Derivazione d'acqua dal Torrente Graglia per usi idroelettrici localizzato in Comune di Trontano (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40 e s.m.i.

In data 4/2/2003 il Sig. Pietro Marchetti, (omissis), ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti del Servizio V.I.A. della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto "derivazione d'acqua dal Torrente Graglia per usi idroelettrici localizzato in Comune di Trontano (VB)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. presentata alla Provincia del V.C.O. al n. 72 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98 e s.m.i..

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Claudio Giannoni Tel. 0323/4950252.

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

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

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Procedimento: Comune di Alba - Richiesta autorizzazione per sistemazione idraulica Torr. Riddone a monte del ponte sulla strada provinciale per Guarene Fr. Mussotto

Data di avvio: 4/2/2003

N. di protocollo dell'istanza: 5165

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraud

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraud

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto per la coltivazione di una cava di sabbia finalizzata al reperimento di materiali per la realizzazione del collegamento autostradale A6 - A21 (Asti - Cuneo), localizzato in Comune di Asti in località Valgera "Cascina Lissone" - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 6 febbraio 2003 la Società Grandi Lavori Fincosit S.p.A. con sede legale in Roma - Piazza Ferdinando De Lucia n. 60, ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di coltivazione di una cava di sabbia finalizzata al reperimento di materiali per la realizzazione del collegamento autostradale A6 - A21 (Asti - Cuneo), localizzato in località Valgera "Cascina Lissone, del Comune di Asti".

La domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 2260 del 6 febbraio 2003 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il geom. Enzo Lucarno del medesimo Settore.

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

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

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

Istanza di costruzione centro commerciale nel Comune di Castelletto Sopra Ticino (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 7.2.2003 la Società IM. COM. S.r.l. con sede in Settala - Via E. Fermi Fraz. Caleppio n. 9, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Centro Commerciale di nuova realizzazione" in Comune di Castelletto Sopra Ticino (NO), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 2392 in data 7.2.2003) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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

bunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

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

Istanza di costruzione centro commerciale nel Comune di Castelletto Sopra Ticino (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 7.2.2003 la Società Ticino Immobiliare S.r.l. con sede in Vercelli - Via Galileo Ferraris n. 34, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Centro Commerciale di nuova realizzazione" in Comune di Castelletto Sopra Ticino (NO), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 2389 in data 7.2.2003) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

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 € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	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.

 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

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.