

ANNUNCI LEGALI**STATUTI ENTI LOCALI**

Comune di Caprie (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27.06.2003)

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Finalità principali
- Art. 3 Rappresentanza della comunità
- Art. 4 Rapporti con altri Enti
- Art. 5 Informazione e trasparenza
- Art. 6 Territorio e sede comunale
- Art. 7 Stemma e gonfalone
- Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE
- Titolo I ORGANI DEL COMUNE
- Art. 8 Organi
- Capo I CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 9 Consiglio Comunale
- Art. 10 Competenze del Consiglio comunale
- Art. 11 Atti di indirizzo
- Art. 12 Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 Principi sul funzionamento
- Art. 14 Commissioni consiliari
- Art. 15 Consiglieri
- Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 17 Gruppi consiliari
- Art. 18 Pari opportunità
- Capo II GIUNTA COMUNALE
- Art. 19 La Giunta Comunale
- Art. 20 Composizione
- Art. 21 Nomina
- Art. 22 Funzionamento
- Art. 23 Competenze
- Capo III IL SINDACO
- Art. 24 Il Sindaco
- Art. 25 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 27 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 28 Vicesindaco
- Art. 29 Rinvio a norme di legge
- Art. 30 Impedimento permanente del Sindaco
- Titolo II ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- Art. 31 Principi e criteri dell'azione amministrativa
- Art. 32 Organizzazione dell'attività amministrativa
- Art. 33 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 34 Struttura organizzativa e responsabili dei servizi
- Art. 35 Il Segretario Comunale

- Art. 36 Il Vicesegretario Comunale
- Art. 37 Albo Pretorio
- Titolo III SERVIZI COMUNALI
- Art. 38 Servizi pubblici comunali
- Art. 39 Aziende speciali e istituzioni
- Art. 40 Società per azioni a responsabilità limitata
- Titolo IV PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA'
- Art. 41 Ordinamento
- Art. 42 Il bilancio
- Art. 43 La revisione economico - finanziaria
- Art. 44 Controllo di gestione e controllo di qualità
- Art. 45 Demanio e patrimonio
- Art. 46 Attività contrattuale
- Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE
- Titolo I COOPERAZIONE E FORME ASSOCIATIVE
- Art. 47 Principi
- Art. 48 Convenzioni
- Art. 49 Consorzi
- Art. 50 Accordi di programma
- Art. 51 Unione dei Comuni
- Art. 52 Fusione
- TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE - ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI
- Art. 53 Principi
- Capo I ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
- Art. 54 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- Art. 55 Forme di consultazione della popolazione
- Art. 56 Istanze, petizioni e proposte
- Art. 57 Referendum
- Art. 58 Effetti del referendum
- Capo II PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DIRITTO DI ACCESSO
- Art. 59 Diritto di accesso
- Art. 60 Diritto di informazione e pubblicità degli atti
- Art. 61 Interventi nel procedimento amministrativo
- Titolo III FUNZIONE NORMATIVA
- Art. 62 Statuto
- Art. 63 Regolamenti
- Art. 64 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi generali

1. Il Comune di Caprie è l'Ente di governo della comunità locale.

Opera per promuovere il progresso civile, culturale ed economico della comunità fondando la sua azione sul rispetto della persona, sulla pluralità e sulla solidarietà. Garantisce la reale partecipazione di cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa comunale. Tutela la sua totale autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia, di efficienza e di pubblicità.

Art. 2
Finalità principali

1. Il Comune, nel curare gli interessi della comunità e nel favorirne lo sviluppo, persegue le finalità politiche e sociali che la Costituzione gli assegna.

2. L'amministrazione promuove l'integrazione sociale della propria comunità, distinta territorialmente in nuclei abitati diversi e staccati.

3. In particolare il Comune nell'esercizio delle sue funzioni che riguardano i settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico:

a) concorre a garantire la tutela della salute del cittadino e l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione;

b) tutela il paesaggio, il patrimonio linguistico, storico, artistico e culturale della comunità e ne promuove l'approfondimento e la conoscenza;

c) riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva dilettantistica e nell'impiego del tempo libero momenti essenziali ed autonomi della formazione ed esplicazione della persona umana e la favorisce promuovendo strutture decentrate ed iniziative idonee;

d) attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto urbano, per tutelare le zone agricole, boschive e per salvaguardare l'assetto territoriale, con particolare riferimento alla zona del torrente Sessi;

e) favorisce lo sviluppo armonico del territorio, compatibilmente con la tutela ambientale, delle attività economiche in ogni settore e dell'associazionismo cooperativo con specifici programmi;

f) ricerca attraverso strumenti legislativi esistenti, in collaborazione con tutte le categorie, sindacali ed imprenditoriali, lo sviluppo dell'occupazione e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;

g) il Comune opera per favorire il più possibile gli ideali di pace e di rispetto reciproco della sua popolazione verso gli altri popoli;

h) promuove i patti territoriali tra l'Amministrazione pubblica, le rappresentanze di categoria e professionali, le rappresentanze economiche, le imprese e il volontariato;

i) garantisce pari opportunità a tutti i cittadini per la formazione culturale e professionale e per l'accesso al lavoro.

A tale scopo e nella considerazione di essere inserito in una valle di collegamento tra l'Italia e parti importanti dell'Europa, favorirà gli scambi culturali della sua gente, promuovendo gemellaggi ed occasioni di incontro tra popoli diversi, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e dagli orientamenti dello Stato in materia di politica estera.

Art. 3
Rappresentanza della comunità

1. Il Comune di Caprie cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di propria competenza e ne rappresenta gli interessi nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti la popolazione ed il territorio.

2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese e accordi con gli altri soggetti pubblici e con i privati.

Art. 4
Rapporti con altri Enti

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la sua attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni e la Comunità Montana, sia con la Provincia e la Regione. Tali principi si attuano nelle forme previste dalle vigenti leggi.

2. Il Comune può delegare, nelle forme di legge, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.

Art. 5
Informazione e trasparenza

1. L'attività del Comune di Caprie è ispirata alla massima trasparenza dei propri atti e delle procedure, nel rispetto del principio della pubblicità e della massima divulgazione.

2. Nelle forme e con i mezzi ritenuti più idonei, individuati dal regolamento, il Comune opera:

- per informare i cittadini, rispetto agli atti, intendimenti ed obiettivi dell'amministrazione comunale;

- per consentire l'accesso ai servizi e favorirne lo sviluppo, promuovendo l'azione individuale e collettiva.

3. Il Comune di Caprie, come parte integrante dello Stato italiano e della Regione Piemonte, opera per far conoscere ai cittadini le leggi emanate, le direttive della CEE e della comunità internazionale.

Tale obiettivo è finalizzato sia a fornire a tutti i cittadini un adeguato livello di informazione sia a contribuire alla formazione di una coscienza civica nelle giovani generazioni.

Art. 6
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da 3 (tre) nuclei storici, riconducibili alle rispettive parrocchie (Caprie - Celle - Novaretto) e dai seguenti agglomerati: Caprie capoluogo, frazione Novaretto, b.ta Camparnaldo, b.ta Campambiardo, b.ta Combe, b.ta Case Inferiori, b.ta Sala, b.ta Peroldrado, b.ta Pertusetto, b.ta Giardini, b.ta Piagnolo, b.ta Chiodo, case Breri, case Budrola, case Comba, case Meini, condomini Barbara, case Calcinera, case Buffa, case Lambert, case Margaira, case Moleruto, case Pietra Rotonda, case Prà Pian, case Trucetto, casale Mandria, casale Cevrè, casale Boschera, case Prà Barbe, alpe Cormeano, alpe Saletta, case Buia, case Giuliani, case Colomba, case Cantusella.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 16,35, confinante a nord con i Comuni di Condove e Rubiana, a sud con Chiusa S. Michele e S. Ambrogio, a est con Villar Dora e Rubiana ed a ovest con Condove. È collocato sul versante orografico sinistro della Dora Riparia ed è compreso fra la quota minima di m. 349 s.l.m. e la quota massima di m. 1923 s.l.m.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Caprie che è il capoluogo.

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

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

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome "Caprie" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18 febbraio 1960.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 18 febbraio 1960.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono consentiti, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 8

Organi

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

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Consiglio Comunale

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

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

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

Art. 10

Competenze del Consiglio comunale

1. 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 ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed 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.

3. 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.

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

Art. 11

Atti di indirizzo

1. Sono atti di indirizzo quelli adottati dal Consiglio Comunale a contenuto meramente politico, consistenti in direttive alla Giunta Comunale, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale.

2. Tali atti non necessitano dei pareri tecnici..

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

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

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 e mozioni, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale,

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

Art. 13

Principi sul funzionamento

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza, con le modalità previste nel regolamento.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui le sedute sono riservate e aperte.

Art. 14

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio.

2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere appartenente ad un gruppo di opposizione.

3. Funzionamento, composizione, poteri, oggetto e durata delle commissioni sono disciplinati nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 15

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. Nell'adempimento delle civiche funzioni ogni Consigliere ha piena libertà di azione, di opinione, di espressione e di voto ed è personalmente responsabile dei voti che esprime.

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di: presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione, ottenere dagli uffici tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato, visionare atti e documenti.

2. Modalità e forme di esercizio di tali diritti sono disciplinate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio del Comune, secondo le modalità previste nel Regolamento del Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. La procedura relativa è disciplinata dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 17 Gruppi consiliari

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

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

Art. 18 Pari opportunità

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna sarà promossa la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituti da essi dipendenti.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 19 La Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune, esercitando le funzioni conferitele dalla legge e dal presente Statuto.

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale e riferisce annualmente allo stesso sulla sua attività.

Art. 20 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori, che possono essere scelti anche fra cittadini, non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, fino ad un massimo del 50% del totale degli Assessori consentiti. Il Vicesindaco non può essere Assessore esterno.

2. Se gli Assessori sono scelti al di fuori del Consiglio, il Sindaco deve motivare le ragioni e darne comunicazione al Consiglio stesso.

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

4. Il Sindaco e gli Assessori devono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che disciplina altresì decadenza, sospensione e revoca.

5. Al Sindaco e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

6. I componenti della Giunta Comunale per lo svolgimento dell'incarico hanno diritto ai permessi, alle aspettative non retribuite, alle indennità ed ai rimborsi, nei limiti ed alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 21 Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei singoli Assessori sono verificate dall'organo stesso.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

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.

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.

5. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 22 Funzionamento

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci convoca e presiede la Giunta, ne definisce gli oggetti posti all'ordine del giorno, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, ne dirige e coordina le attività, assicurando l'unità dell'indirizzo politico

amministrativo e la collegialità delle relative decisioni.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 23 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, se nominato, od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali di governo espressi dal Consiglio, mediante atti generali, indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, da parte dei responsabili dei servizi, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali.

3. Sono, altresì, di competenza della Giunta:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;

b) l'approvazione dei verbali di concorso e selezione proclamando i candidati dichiarati idonei;

c) l'accettazione di lasciti e donazioni;

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 24

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

2. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

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 di 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione pronunciando la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i Cittadini”.

Art. 25 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 l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica ed 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;

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;

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

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

Art. 26 Attribuzioni di vigilanza

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

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

Art. 27 Attribuzioni di organizzazione

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

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

b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari;

c) esercita i poteri di polizia nella adunanze consiliari;

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

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

Art. 28
Vicesindaco

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

Art. 29
Rinvio a norme di legge

1. La legge disciplina i casi di incompatibilità e ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica, quali dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso.

Art. 30
Impedimento permanente del Sindaco

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale.

2. I componenti della Commissione devono essere persone estranee al Consiglio Comunale, nominate in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo una diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

TITOLO II
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 31
Principi e criteri dell'azione amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi e al Segretario Comunale se incaricato dal Sindaco con le forme e modalità prescritte dalla legge.

Art. 32
Organizzazione dell'attività amministrativa

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

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

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

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea, opportunamente autorizzata.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 33
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 ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

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

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

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

Art. 34
Struttura organizzativa e responsabili dei servizi

1. L'articolazione della struttura comunale in unità organizzative e le loro aggregazioni sono disciplinate con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune e ai suoi programmi, dal regolamento di organizzazione e ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina:

- l'assetto organizzativo dell'ente;

- i criteri e le modalità per l'assegnazione delle risorse alle varie unità organizzative;

- i criteri e le modalità per la fissazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro;

- le modalità attraverso le quali l'amministrazione dà attuazione alle disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro.

2. Alle strutture amministrative sono preposti responsabili nominati dal Sindaco. Nell'ambito della dotazione organica, con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, la responsabilità di strutture organizzative può essere attribuita a personale di altro Ente locale, ovvero a persone esterne

dell'Ente purchè in possesso di adeguata professionalità, con contratto a tempo determinato la cui durata non può superare quella dell'incarico del Sindaco.

3. I responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale, e secondo le direttive generali impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, finalizzandole al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi del Comune.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

6. Le funzioni dei responsabili sono specificate nel regolamento di organizzazione degli uffici.

Art. 35

Il Segretario Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale, sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengono assegnati dal Sindaco.

Art. 36

Il Vicesegretario Comunale

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

Art. 37

Albo Pretorio

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

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

TITOLO III

SERVIZI COMUNALI

Art. 38

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei 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.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio di pubblici servizi nelle forme stabilite dalla legge.

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

4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 39

Aziende speciali e istituzioni

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

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

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

4. Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale, ma priva di personalità giuridica.

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

6. Con appositi regolamenti vengono disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 40

Società per azioni a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od 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, l'acquisto di quote od 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 od a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IV

PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA'

Art. 41 Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, ad apposito regolamento.

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

Art. 42 Il bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale, nel termine fissato dalla legge.

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

Art. 43 La revisione economico - finanziaria

1. Un Revisore dei conti, nominato dal Consiglio Comunale esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune, secondo quanto previsto da normativa statale.

2. Il regolamento di contabilità definisce funzioni, compiti ed eventuale attività di supporto all'attività degli organi amministrativi.

3. Il Comune cura che l'organo di revisione sia dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 44 Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed

è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 45 Demanio e patrimonio

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

2. I beni soggetti agli usi civici sono soggetti alle leggi speciali che regolano la materia.

3. Apposito regolamento disciplina le alienazioni patrimoniali.

4. I beni comunali, mobili e immobili sono registrati in apposito inventario, tenuto e aggiornato da funzionario incaricato, che conserva altresì i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio.

Art. 46 Attività contrattuale

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

2. Tutti i contratti sono preceduti dalla determina del Responsabile del servizio, che deve indicare il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni legislative vigenti.

Parte II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

COOPERAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 47 Principi

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

Art. 48 Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati e costituire uffici comuni, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Enti Locali, ai sensi dell'art.30 del T.U. approvato con D.L.gs 267/2000.

Art. 49 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni, il Comune può costituire con altri Enti Locali o altri enti pubblici un consorzio, regolato in analogia con le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente statuto, in quanto compatibili.

Art. 50 Accordi di programma

1. Il Sindaco promuove e conclude appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che per la

loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Art. 51

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 47 e dei principi del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, il Consiglio Comunale, in presenza delle necessarie condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 52

Fusione

1. A seguito di libera e autonoma espressione di volontà del Consiglio Comunale e della collettività dei cittadini, il Comune può attivare una fusione con Comuni contigui.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE - ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI

Art. 53

Principi

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini l'Amministrazione Comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle libere forme associative, delle cooperative e delle organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Quale strumento di base e di coordinamento per la tutela dei valori naturali artistici, sociali, culturali, ricreativi, sportivi e di promozione dell'attività turistica il Comune favorisce la costituzione dell'Associazione Pro-Loco, alla quale possano essere affidati servizi comunali attinenti i settori di competenza.

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 54

Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. In particolare saranno valorizzate e incentivate:

a) le rappresentanze delle frazioni del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale, culturale, storico e territoriale;

b) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

c) le associazioni turistiche, folkloristiche, enogastronomiche;

d) le associazioni e le istituzioni sociali, assistenziali, sanitarie ed educative a carattere volontario, di natura laica e religiosa;

e) le associazioni e fondazioni sportive, ricreative, culturali e storiche, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative d'interesse comunale;

f) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

g) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento del patrimonio boschivo, per la tutela dei diritti degli animali e la tutela dei diritti dei consumatori;

h) le società cooperative e le società di mutuo soccorso.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente, attraverso gli apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione Comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1°, in base ad appositi regolamenti.

Art. 55

Forme di consultazione della popolazione

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune e al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione Comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli od associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Art. 56

Istanze, petizioni e proposte

1. Chiunque, in forma personale o associata, anche se non residente nel territorio comunale, può presentare istanza per chiedere ragione di specifici aspetti dell'attività amministrativa, mediante richiesta scritta rivolta al Consiglio o alla Giunta che, entro 30 giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento della istanza e assumeranno le eventuali determinazioni.

2. Chiunque, in forma personale o associata, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni specifiche o di interesse generale o per esporre comuni necessità mediante petizione, la cui sottoscrizione può avvenire

senza formalità di sorta, con firma in calce al testo presentato.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 15 giorni la assegna al soggetto competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. Il soggetto competente entro 30 giorni assume la decisione relativa che unitamente al testo della petizione, viene pubblicata mediante affissione negli appositi spazi in modo da permetterne la conoscenza.

3. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 100, possono inoltrare al Consiglio o alla Giunta, proposte per l'adozione di atti amministrativi per la migliore tutela di interessi collettivi. La sottoscrizione della proposta deve essere effettuata mediante firma autentica secondo le procedure previste per la sottoscrizione del referendum popolare.

L'organo competente, preso atto della proposta, assume la deliberazione entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

Il contenuto della decisione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

Art. 57 Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum propositivi, consultivi, abrogativi, tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, personale e organizzazione degli uffici e dei servizi, nomine e designazioni, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per tre anni, le materie già in oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) Il 10 per cento degli elettori iscritti nelle liste comunali;

b) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria sono oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

5. Il referendum non è valido se non vi ha partecipato oltre il 50% degli aventi diritto

6. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 58 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, il Consiglio Comunale recepisce la volontà popolare espressa con il voto, deliberando obbligatoriamente gli atti conseguenti.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni del referendum consultivo deve essere deliberato con adeguata motivazione dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

CAPO II

PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DIRITTO DI ACCESSO

Art. 59 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito a dette norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 60 Diritto di informazione e pubblicità degli atti

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

2. L'Ente si avvale di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità degli atti detta norme finalizzate a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati ed in armonia con le leggi statali in materia.

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

7. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

8. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 6° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 61 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi diffusi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

2. Tempi, modalità, procedure e principi per l'espletamento di tale diritto sono disciplinati in apposito regolamento.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 62
Statuto

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

2. Le deliberazioni di approvazione, modificazione e revisione statutarie sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità del T.U.E.L. (art. 6 c.4).

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto, mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione di proposte di iniziativa popolare.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

Art. 63
Regolamenti

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

Art. 64
Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Comune di Castelnuovo Bormida (Alessandria)

Statuto comunale

INDICE

TITOLO I

Principi generali

ART. 1 - Autonomia statutaria

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Territorio e sede comunale.

ART. 4 - Stemma e gonfalone

ART. 5 - Pari opportunità

ART. 6 - Albo Pretorio

ART. 7 - Programmazione e cooperazione

ART. 8 - Funzioni proprie e funzioni delegate

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I - Organi e loro attribuzioni

ART. 9 - Organi

ART. 10 - Consiglio Comunale.

ART. 11 - Sessioni e convocazione

ART. 12 - Linee programmatiche di mandato

ART. 13 - Commissioni

ART. 14 - Attribuzioni delle Commissioni

ART. 15 - Consiglieri

ART. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri.

ART. 17 - Gruppi consiliari.

ART. 18 - Giunta Comunale.

ART. 19 - Composizione

ART. 20 - Nomina

ART. 21 - Cessazione dalla carica di assessore

ART. 22 - Vice sindaco

ART. 23 - Delegati del Sindaco

ART. 24 - Funzionamento della Giunta.

ART. 25 - Competenze.

ART. 26 - Deliberazioni degli organi collegiali

ART. 27 - Sindaco

TITOLO III

Attività amministrativa - Diritti del contribuente

ART. 28 - Svolgimento dell'attività amministrativa

ART. 29 - Statuto dei diritti del contribuente

TITOLO IV

Organi burocratici ed uffici

CAPO I - Segretario comunale

ART. 30 - Segretario comunale - Direttore generale

CAPO II - UFFICI

ART. 31 - Principi strutturali e organizzativi

ART. 32 - Organizzazione degli uffici

ART. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi

ART. 34 - Organizzazione del personale

ART. 35 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

CAPO III - Personale direttivo

ART. 36 - Direttore generale

ART. 37 - Compiti del direttore generale

ART. 38 - Funzioni del direttore generale

ART. 39 - Responsabili degli uffici e dei servizi

ART. 40 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

ART. 41 - Collaborazioni esterne

ART. 42 - Incarichi esterni

ART. 43 - Rappresentanza del Comune in giudizio

ART. 44 - Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

TITOLO V

Finanza - Contabilità - Organo di controllo

ART. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

ART. 46 - Revisione economico - finanziaria

TITOLO VI

Servizi

ART. 47 - Servizi pubblici comunali

ART. 48 - Forme di gestione dei servizi pubblici

ART. 49 - Gestione in economia

ART. 50 - Aziende speciali

ART. 51 - Istituzioni

ART. 52 - Società

ART. 53 - Concessione a terzi

ART. 54 - Tariffe dei servizi

ART. 55 - Convenzioni

ART. 56 - Consorzi

ART. 57 - Accordi di programma

TITOLO VII

Partecipazione popolare

ART. 58 - Partecipazione

CAPO I - Iniziativa politica ed amministrativa

ART. 59 - Interventi nel procedimento amministrativo

ART. 60 - Istanze

ART. 61 - Petizioni

ART. 62 - Proposte

CAPO II - Associazionismo e partecipazione

ART. 63 - Principi generali

ART. 64 - Associazioni

ART. 65 - Organismi di partecipazione

ART. 66 - Incentivazione

CAPO III - Referendum - diritti di accesso

ART. 67 - Referendum

ART. 68 - Effetti del referendum

ART. 69 - Diritto di accesso

ART. 70 - Diritto di informazione

TITOLO VIII

Funzione normativa

ART. 71 - Statuto

ART. 72 - Regolamenti

ART. 73 - Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

Il Comune di Castelnuovo Bormida è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

Il Comune rappresenta la comunità di Castelnuovo Bormida nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Alessandria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2

Finalità

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

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi :

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione;

promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede comunale.

La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti rioni: Centro storico, Borgonuovo, Calzarossa, Gorre, Moglia, Pizzo, Pedaggio, Tagliata e dalle seguenti località: Pedrola, Canneti, Valle, Biutta, Previale, Nebionzi, Sgorianne, Scappino, Frascaroli, Zerba, Carlina, Valdrua, Guardia, lamburio, Cerri, Troia, Preisi, Montegone, Leverì, Beneficio, Meleta, Piantari, Levata, Costa, Guardiola, Torretta, Prato Erso, Prato Pozzo, Mazze, Ampruses, Gallareto, Gabbiana, Prato Castello, Lagiara, Acquisto, Beverolo, Ronco, Gorreta, Bolcano, Noviglia, Guardigallina i cui nomi i dialettali sono rispettivamente: Pidrùola, Canet, Val, Biuta, Previaa, Biouns, Sgurianni, Scapian, Frascaruoi, Serba, Carleina, Vaudriua, Uardia, Piamburi, Cern, Truoia, Preis, Mungheu, Leivi, Benefisi, Amreia, Piantei, Alvà, Cousta, Uardiura, Tureta, Anprers, Pra dir pus, Masi, Ampruses, Galarei, Gabianna, Pra Dir Casté, Lagiera, Achist, Buaruo, Ronc, Gureia, Burcan, Anuia, Uardiagaleina.

Il territorio del Comune si estende per 13,16 kmq. e confina con i Comuni di Cassine, Rivalta Bormida e Sezzadio.

Il Palazzo civico, sede comunale, è attualmente ubicato nel centro storico in Piazza Marconi nr. 4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze determinate dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 4

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelnuovo Bormida e con lo stemma tradizionale in uso da alcuni secoli.

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

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali soltanto ove esista un pubblico interesse.

Art. 5
Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 61, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica;

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

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dal Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica;

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo art. 19.

Art. 6
Albo Pretorio

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.

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

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

Art. 7
Programmazione e cooperazione

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.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte.

Art. 8
Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico - produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

3. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con regolamento comunale;

4. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 9
Organi

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

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

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

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

Art. 10
Consiglio Comunale.

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

I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni, previste dall'art. 42 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta agli adempimenti previsti dall'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

Il Consiglio comunale viene convocato entro i 30 giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i 15 giorni successivi. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo.

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

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.

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

Art. 11
Sessioni e convocazione

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni, quelle d'urgenza con un anticipo di almeno 24 ore.

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

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.

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.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzata.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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. 12
Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

Le linee programmatiche debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel

corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

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

Art. 13
Commissioni

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e 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.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

Art. 14
Attribuzioni delle Commissioni

Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

la nomina del Presidente della commissione, con l'osservanza, per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di quanto disposto al punto 1.) dell'art. 13;

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

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

i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 15
Consiglieri

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

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.

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'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 16

Diritti e doveri dei consiglieri.

I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli assessori.

Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta. Il Sindaco dispone:

che l'ufficio provveda entro giorno 30 dal ricevimento, se deve essere data risposta scritta;

che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio, se deve essere data risposta orale.

Se l'interrogante è assente ingiustificato alla seduta del Consiglio comunale, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

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

5. I consiglieri hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2, del D. lgs. 267/2000.

6. 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 il diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente statuto.

7. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

8. Le indennità il rimborso spese e l'assistenza processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

Art. 17

Gruppi consiliari.

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 capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo, per la lista collegata al Sindaco, nel consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze, mentre per le altre liste, che compongono la minoranza, nel rispettivo candidato a Sindaco.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, quando richiesto, dal Sindaco.

Art. 18

Giunta Comunale.

La Giunta è l'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.

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.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 19

Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 assessori determinato dal Sindaco di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione senza diritto di voto.

Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di entrambi i sessi.

Art. 20

Nomina

Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

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 e con il Sindaco rapporto di parentela quali: coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

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. 21

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 22

Vice Sindaco

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 23

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei consiglieri comunali.

Art. 24

Funzionamento della Giunta.

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

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

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

Art. 25

Competenze.

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.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni organizzative :

propone al consiglio i regolamenti;

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

elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

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

approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e determina la dotazione organica del personale;

autorizza il Sindaco alla nomina ed alla revoca del direttore generale e prevede il conferimento al segretario delle funzioni di direttore generale;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

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;

approva gli accordi di contrattazione decentrata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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;

determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

approva, se necessario, il PEG su proposta del direttore generale.

Art. 26

Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.

In seconda convocazione il Consiglio Comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro consiglieri. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e per l'approvazione del rendiconto si richiede anche in seconda convocazione la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :

i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente; coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

coloro che si astengono;
coloro che escono dalla sala prima della votazione;
le schede bianche e quelle nulle.

Per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.

a) Le votazioni hanno luogo con voto palese;
b) il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

a) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;

il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, 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 non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

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

Art. 27

Sindaco

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.

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.

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.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 28

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure. Svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabile dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni della provincia.

Art. 29

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione del disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

all'informazione del contribuente (art.5);

alla conoscenza degli atti e semplificazione (6);

alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);

alla remissione in termini (art. 9);

alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10),

all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19);

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30

Segretario comunale - Direttore generale

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

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

4. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

6. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionate delle funzioni di segretario comunale.

CAPO II

UFFICI

Art. 31

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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;

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

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. 32

Organizzazione degli uffici

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 e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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.

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

Art. 33

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di profes-

sionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti. 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. 34

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 35

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

CAPO III

Personale direttivo

Art. 36

Direttore generale

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare il direttore generale, secondo i criteri previsti dal presente statuto e dalla normativa al momento vigente.

Art. 37

Compiti del direttore generale

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.

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.

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. 38

Funzioni del direttore generale

Il direttore generale predispose 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.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

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

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;

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

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

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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;

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;

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

Art. 39

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

3. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiet-

tivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) 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 previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 40

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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.

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

Art. 41
Collaborazioni esterne

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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. 42
Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 43
Rappresentanza del comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il Comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale;

La Giunta comunale provvederà a designare il rappresentante del Comune in giudizio, non ché in caso di assenza o impedimento il suo sostituto. Provvederà altresì alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

Art. 44
Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

TITOLO IV
FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

Art. 45
Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 46
Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO V
SERVIZI

Art. 47
Servizi pubblici comunali

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.

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

Art. 48
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni a sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. 267/2000, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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.

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

Art. 49
Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 50
Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 51
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 52
Società

1. Il Comune può gestire servizi 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.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 53
Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 54
Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla Giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

Art. 55
Convenzioni

Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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. 56
Consorzi

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.

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

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

Art. 57
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58
Partecipazione

Il Comune garantisce e promuove e 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 che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

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

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59
Interventi nel procedimento amministrativo

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli interessati al procedimento che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali costituiti in associazioni od in comitati.

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

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

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

Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal Regolamento di cui alla legge 241/1990, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

Se l'intervento partecipativo non concerne 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.

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

Art. 60 Istanze

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

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

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 61 Petizioni

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne gli interventi su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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 ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente, che si esprime con apposito provvedimento, entro giorni 90 dalla presentazione.

Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere ragione al Sindaco del ritardo e se il consigliere lo richiede il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con la comunicazione del provvedimento espresso dal soggetto proponente.

Art. 62 Proposte

Il 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 120 giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di deter-

minare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Le istanze, le petizioni, le proposte non sono ammissibili se palesemente tese a promuovere interventi per la tutela di interessi privati.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63 Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 64 Associazioni

La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dell'organo che compie la scelta amministrativa. Decorso tale termine l'organo competente è legittimato a decidere anche in assenza di parere.

Art. 65 Organismi di partecipazione

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 66 Incentivazione

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativa.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 67 Referendum

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

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 20% del corpo elettorale;
- il Consiglio comunale.

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

Il referendum si ritiene valido con la partecipazione di almeno il 50% degli elettori. La proposta è approvata se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 68
Effetti del referendum

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

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

Art. 69
Diritto di accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta forme di organizzazione per il rilascio delle copie.

Art. 70
Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

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

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

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

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 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241.

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71
Statuto

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

E' ammessa l'iniziativa di almeno il 25% dei cittadini elettori del Comune 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.

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. 72
Regolamenti

Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;

in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori del Comune, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

Essi diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'Albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73
Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore, dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, la pubblicazione della relativa deliberazione all'Albo Pretorio a sensi di legge e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio, ad intervenuta esecutività della predetta deliberazione di approvazione.

Comune di Prazzo (Cuneo)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia Statutaria

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

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

Art. 2
Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la parteci-

pazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività Amministrativa.

2. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi :

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;

b) Promozione di una cultura di pace e di solidarietà tra i popoli, come sancito dalla Costituzione e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani e quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

c) Affermazione della parità tra i sessi, le razze e le religioni, tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, riconoscendo alle società sportive e culturali locali l'utilizzo dei campi da gioco, delle strutture sportive e dei centri di cultura locali, nei modi e nelle forme stabiliti dai regolamenti;

e) Favorire lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela dell'Ambiente;

f) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali. Promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno particolarmente favorite e promosse nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle Autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune;

g) Riconoscimento del valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili, culturali promuovendone lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;

h) Sostegno all'azione educativa delle Istituzioni scolastiche e d'intesa con queste, promuovere e garantire l'educazione permanente, l'orientamento scolastico, le pari opportunità nell'ambito dei diversi gradi di istruzione, l'educazione alla salute;

i) Promuovere e garantire, nell'ambito delle proprie competenze la prevenzione delle condizioni invalidanti e la piena integrazione sociale delle persone disabili.

l) Possibilità di delegare proprie funzioni alla Comunità Montana Valle Maira al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi .

Art. 3

Programmazione e cooperazione

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

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione, la Provincia e la Comunità Montana.

Art. 4

Sede e Territorio

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Prazzo capoluogo - Via Nazionale n. 22;

2. Il Comune di Prazzo comprende i territori attribuiti dalla Legge. L'intero territorio comunale è montano per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali ed inserito nel territorio della Comunità Montana Valle Maira.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni o della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

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

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo municipale apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

4. Responsabile della buona tenuta dell'Albo pretorio è il Messo comunale.

Art. 6

Segni distintivi

1. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

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

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7

Organi Comunali

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. E' presieduto dal Sindaco.

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

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da

assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario .

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Consiglio Comunale

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

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

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. 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.

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

6. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a), del Testo Unico, concede all'Esecutivo la possibilità di attribuire ai propri componenti la responsabilità degli Uffici e dei Servizi ed il potere di adottare atti, anche di natura tecnica gestionale, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della Legge 388/2000, come modificata dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001.

Art. 10 I Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

3. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e servizi dell'Ente, che esercitano attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente attraverso interrogazioni e mozioni.

4. Le interrogazioni e le mozioni sono discusse nelle sedute consiliari secondo le norme del regolamento.

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni, utili ai fini dell'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

6. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute successive, sono dichiarati decaduti. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato entro 10 giorni dalla contestazione e decide conseguentemente. La surrogazione avverrà con le modalità stabilite dalla Legge.

7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

8. A parità di cifra elettorale si ha per Consigliere anziano il più anziano di età.

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

Art. 11 Sessioni e convocazioni

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 discusse 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 cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti 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 può prevedere anche una 2° convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni del 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 all'Albo pretorio contestualmente alle convocazioni di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali 48 ore prima della seduta in caso di sessione ordinaria e 12 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza.

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

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

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o 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 Vicesindaco.

Art. 12

Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati; nelle sedute di 2° convocazione è sufficiente la presenza di 4 Consiglieri.

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

3. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla Legge.

4. Per gli atti di nomina è sufficiente, salva diversa disposizione di Legge, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti; a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, al Consiglio, che ne prende atto.

2. E' facoltà del Consiglio provvedere ed integrare, nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Il documento presentato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e di riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 14

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva limitatamente ai seguenti atti fondamentali :

a) Atti normativi :

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.

- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Atti di programmazione :

- Programmi.

- Piani finanziari.

- Relazioni revisionali e programmatiche.

- Piani triennali e elenco annuale dei lavori pubblici.

- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione.

- Eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie.

- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.

- Ratifiche di variazioni al Bilancio approvate dalla Giunta Comunale.

- Rendiconto.

c) Atti di decentramento :

- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d) Atti relativi al personale :

- Atti di programmazione ed indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti :

- Convenzioni fra Comuni, fra Comune e Provincia, fra Comune e Comunità Montana e fra Comune e Parco.

- Accordi di programma.

- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali.

f) Atti relativi a spese pluriennali :

- Tutte le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti :

- Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

- Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzioni o sottoposti a vigilanza :

- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

- Assunzione diretta di pubblici servizi.

- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto o alienazione di quote di partecipazione societaria.

- Concessioni di pubblici servizi.

- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi :

- Atti di istituzione ed ordinamento di tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge.

- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.

l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari :

- Contrazione di mutui, non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

- Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.

- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.

- Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) Atti di nomina :

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.

- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.

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

- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.

- Nomina rappresentanti in Comunità Montana, nel proprio seno a votazione palese e a maggioranza relativa.

n) Atti elettorali e politico-amministrativi :

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.

- Surrogazione dei Consiglieri.

- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.

- Approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.

- Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno.

- Esame e discussione di interrogazioni.

- Determinazione del gettone di presenza per i Consiglieri, per la partecipazione a consigli e commissioni.

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

Art. 15 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, nominati con criterio proporzionale e possono avvalersi di tecnici esterni.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento. Per quanto riguarda le commissioni di indagine, di inchiesta e controllo, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

Art. 16 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 17

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi Comunali.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenze 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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 assegnati dal presente Statuto o dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 18 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri anche per il compimento di atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale quali : rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche, stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi.

2. Il Sindaco 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 ed assume iniziative, sentito il Consiglio per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

In sede di conferenza dei servizi esprime il parere del Comune, precedentemente espresso dal Consiglio Comunale con atto deliberativo.

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000, e per l'elezione del Comitato per l'amministrazione degli Usi Civici.

d) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo.

e) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale.

f) Emanava le Ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale e nei casi di emergenza di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, commi 5-6.

g) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 19

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli Uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le 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, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Art. 20

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco 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.

2. Esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi.

3. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

4. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

5. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualsiasi natura.

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

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Art. 21

Il Vicesindaco

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

Art. 22

Deleghe ed Incarichi

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

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

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

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

5. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

Art. 23

Cessazione dalla carica di Sindaco

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

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

3. 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 Comunale.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle Leggi vigenti.

Art. 24

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si dà luogo alla immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

2. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di esperti, nominati dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio e scelti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, o in mancanza dall'Assessore più anziano di età.

5. La Commissione relaziona al Consiglio entro 30 giorni dalla nomina.

6. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione entro 10 giorni dalla presentazione.

CAPO III

LA GIUNTA

Art. 25

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al

governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed 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 esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nei confronti degli organi burocratici dell'Ente, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività : le modalità verranno stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 26 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un minimo di due e un massimo di 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Potrà essere nominato anche numero un Assessore esterno al Consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e interviene nella discussione solo per gli affari di cui è relatore, ma non ha diritto di voto.

Art. 27 Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvo 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. 28 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 delle proposte di singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti, ivi incluso il Presidente, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta, funzionari del Comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 29 Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi dei Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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 di OO.PP. nella fase preliminare e definitiva.

c) Approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di più bilanci o che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi.

d) Elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio.

e) Determina le aliquote delle tasse e dei tributi comunali. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f) Nomina i membri della Commissione per i Concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato.

g) Propone i criteri generali per la concessione dei contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.

h) Approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e di servizi nei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria pluriennali;

j) Fissa la data per la convocazione dei comizi per le elezioni e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

k) Approva gli accordi di contrattazione decisa.

l) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi di gestione dell'Ente.

m) Determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori ed i modelli di controllo interno di gestione.

n) Approva i P.E.G.

o) Autorizza la resistenza in giudizio di qualunque ordine e grado.

p) Al fine di attuare l'art.1 del D.L. 22.2.2002, n.13, convertito in L.24.4.2002, n.75, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2, del D.Lgs. n.267/2000,

scegliendolo tra Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Segretari Provinciali. 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'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

q) Determina l'indennità di funzione prevista dall'art.82 del D.Lgs. n.267/2000, per il Sindaco e per i componenti dell'esecutivo.

TITOLO III

ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 30

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 ed il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di cui al presente titolo.

Art. 31

Libere forme associative e volontariato

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli Organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Locale.

Art. 32

Contributi alle associazioni

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture beni e servizi dell'Ente è stabilita da 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.

Art. 33

Volontariato

1. Il Comune promuove e sostiene 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.

TITOLO IV

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 34

Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività dell'Ente.

Art. 35

Petizioni

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

2. La petizione è inoltrata al Sindaco, che entro 30 giorni la assegna in esame all'Organo di competenza.

3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'Organo competente deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo da permettere a tutti i firmatari di prenderne conoscenza.

Art. 36

Proposte

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 200, possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente.

2. Qualora le proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il Sindaco, ottenuti i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente, entro 40 giorni dal ricevimento.

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

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi 3 firmatari della proposta.

Art. 37

Referendum

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza Comunale, ai tributi, tariffe, alle nomine ed alle designazioni, e in materia di Statuto Comunale, Regolamento del Consiglio Comunale, P.R.G. e strumenti urbanistici, e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti consultazioni con esito negativo, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di ottenere il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti già approvati dagli Organi competenti, con eccezione di quelle relative alle materie di cui sopra.

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

3. I Referendum ad indizione popolare devono essere richiesti da un numero di elettori non inferiore al 25% degli elettori del Comune.

4. Il Regolamento Comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità per la 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 30 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 Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario, nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Art. 38

Accesso agli atti

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

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'Ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione dell'atto è di giorni trenta.

3. I cittadini hanno diritto, nelle forme previste dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbano intervenire.

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

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

Art. 39

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

Art. 40

Difensore Civico

1. Nell'intento di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune aderisce ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio di Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalendosi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

2. Il Difensore Civico svolge i compiti di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Art. 41

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi.

b) L'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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

CAPO I

GESTIONE

Art. 42

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

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

2. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati alla Legge, al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

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

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in ambito di aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

7. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, prevedono forme di controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di area e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici

nonché disciplinate le modalità interne del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

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

Art. 43

Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari, di adeguata qualifica e di congrua capacità, gli incarichi di responsabilità e direzione dei Servizi.

4. I responsabili dei Servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

5. La direzione degli uffici e dei Servizi è attribuita al Segretario Comunale.

6. Gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti dell'ente.

Art. 44

Funzioni dei responsabili dei Servizi

Sono attribuiti ai responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, in particolare :

1. I responsabili dei Servizi e degli uffici stipulano, in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono 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 manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

e) Pronunciano le Ordinanze di demolizioni dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.

f) Emettono le Ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

g) Pronunciano le altre Ordinanze previste da norme e regolamenti ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale.

i) Forniscono nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, ferie, recuperi, missioni del personale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

k) Rispondono per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

l) Promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento.

3. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

4. In caso di inerzia reiterata o inadempienza o grave ritardo o inefficienza nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei responsabili dei Servizi il Sindaco dispone l'avvio al procedimento disciplinare in applicazione delle normative vigenti. In tale circostanza in via sostitutiva è previsto l'intervento del Segretario Comunale, fatta eccezione per i provvedimenti che per la loro natura necessitano di specifiche conoscenze tecniche.

5. In tutti questi casi può essere prevista la sostituzione dei responsabili dei Servizi le cui Funzioni possono essere ricoperte con incarichi esterni mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente con deliberazione motivata e rapporto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 45

Atti dei responsabili dei Servizi

1. Gli atti dei responsabili di Servizi assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione e nel caso in cui comportano spesa dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. Tutti gli atti dei responsabili dei Servizi sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individua la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

Art. 46

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 47

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'Albo Nazionale - sezione Regionale. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di Legge o Regolamento.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli Organi istituzionali.

4. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'Ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

8. Il Sindaco può affidare al Segretario Comunale la responsabilità di singole aree.

9. Il Segretario Comunale è capo del personale e ne è responsabile. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi di cui all'art. 108, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

10. Il Segretario Comunale ha la direzione della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, possono essere assegnate al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

12. Nell'ipotesi in cui non risultano stipulate convenzioni, ai sensi art. 108, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco conferisce le funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale.

13. In ogni caso il Segretario Comunale dovrà assolvere a tutte le funzioni attribuitegli per Legge, o conferitegli dal Sindaco.

14. Il Segretario presiede l'Ufficio comunale per le elezioni, riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Art. 49

Convenzioni di Segreteria

1. Il Comune può stipulare, con uno o più Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione Regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'Ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite :

- Le modalità di espletamento del Servizio.
- Il Sindaco competente alla nomina ed alla revoca.
- La ripartizione degli oneri finanziari.
- La durata della convenzione.
- La possibilità di recesso da parte dei Comuni, i reciproci obblighi a garanzia.

Art. 50

Pareri dei responsabili dei Servizi

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

CAPO III

RESPONSABILITA'

Art. 51

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed 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 o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 52

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, 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. Quando la violazione dei diritti di terzi sia derivata da atti od operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 53

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di regolamento. La stessa disciplina si applica a coloro che si ingenerano negli incarichi attribuiti a detti agenti.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 54

I Servizi pubblici locali

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

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

3. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio tra altri Enti Pubblici.

Art. 55

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b) In concessione a terzi quando esistono ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.

c) A mezzo di Aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

d) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

f) A mezzo convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

g) 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.

Art. 56

L'Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente privo di personalità giuridica ma dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

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

4. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi Bilanci Comunali.

5. L'Organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 57

Gestione dei servizi in forma associata

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

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

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

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

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

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

Art. 58

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 continuativo servizi pubblici.

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

Art. 59

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 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate; viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4 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 entro 30 giorni, pena la decadenza.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 60 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. 61 Attività finanziaria del Comune

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

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

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i propri principi e applica le tariffe in modo da non gravare sulle categorie deboli della popolazione, e nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

Art. 62 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 entro il termine stabilito dalla Legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico finanziario.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

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

Art. 63 Rendiconto di gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo e con le modalità disposte nel Regolamento di contabilità.

Art. 64 Demanio e Patrimonio

1. I beni del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

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

3. I beni non impiegati a fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione od uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di Legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio patrimonio.

Art. 65 Il Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla Legge.

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

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto del Bilancio.

4. Il Revisore, ove riscontri irregolarità, riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatarario e del buon padre di famiglia.

5. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

Art. 66 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria. Le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 67

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 68

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuoso il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 69

Attività contrattuale

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

TITOLO IX

PARTE NORMATIVA

Art. 70

Le Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi art. 50, comma 5, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.
2. Le Ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.
3. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

Art. 71

I Regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Salvo diverse disposizioni di Legge e dello Stato, essi vanno adottati a maggioranza di voti.
3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 72

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma com-

presa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del Regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a Euro 25,00 né superiore a Euro 500,00, (Art. 7/bis D.to L.vo 18.08.2000, n° 267).

3. L'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'art. 17 della Legge 24 novembre 1981, n° 689.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73

Approvazione e revisione statutaria

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dalla Legge. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale.
3. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 74

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di Legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo che la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.
2. L'entrata in vigore del presente Statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.
3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli Enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.
4. Il presente Statuto sarà pubblicato sul B.U.R. ed inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'insediamento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Avviso di rettifica

Comune di Fiorano Canavese (Torino)

Tariffe idriche

Nell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 33 Parte III del 14/8/2003 nella sezione Tariffe erogazione servizi, nel paragrafo relativo all'uso Industriale l'importo di Euro/mc 0,841825 è da intendersi riferito al quantitativo superiore ai **mc 30** e non 40 mc, come erroneamente indicato.

1

Errata corrige

Comune di Leinì (Torino)

Condizioni tariffarie per l'erogazione dell'acqua potabile

Nell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 28 - parte III - del 10 luglio 2003, nella sezione Tariffe erogazione servizi il paragrafo relativo alla penale per ritardo pagamento deve intendersi così rettificato:

Penale per ritardo pagamento da applicare sulle somme dovute per qualsiasi titolo in dipendenza della commissione: 7%.

2

Avviso di rettifica

Comune di Trofarello (Torino)

Tariffe acqua potabile

Nell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 34 - parte III - del 21 agosto 2003, per mero errore materiale sono stati indicati degli importi di mc/mese anziché di mc/anno.

L'importo corretto è pertanto:

Quota fissa - canone annuale:

da 0 a 1200 mc/anno Euro 3.448864

da 1201 a 6000 mc/anno Euro 5.748106

da 6001 a 18000 mc/anno Euro 15.328284

oltre 18001 mc/anno Euro 30.656567

3

ALTRI ANNUNCI

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Bra

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Bra e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 8/4/2002 dal Comune di Bra.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendovi una marca da bollo pari a euro 10,33 e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 29 agosto 2003

Il Presidente
Ugo Reppucci

1

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Castelmagno

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/03/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Castelmagno e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 20/3/2003 dal Comune di Castelmagno.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendovi una marca da bollo pari a euro 10,33 e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente
Ugo Reppucci

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Ormea

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Ormea e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi d' Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata emesso in data 27/2/2003 dal Comune di Ormea.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 26 agosto 2003

Il Presidente
Ugo Reppucci

3

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Saliceto

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Saliceto e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 3/3/2003 dal Comune di Saliceto.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 26 agosto 2003

Il Presidente
Ugo Reppucci

4

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Somano

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Somano e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 28/2/2003 dal Comune di Somano.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendovi una marca da bollo pari a euro 10,33 e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 29 agosto 2003

Il Presidente
Ugo Reppucci

5

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Santo Stefano Belbo

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Santo Stefano Belbo e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 20/12/2002 dal Comune di Santo Stefano Belbo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 29 agosto 2003

Il Presidente
Ugo Reppucci

6

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Pubblicazione graduatoria. Comune di San Mauro

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di San Mauro T.se - Castiglione T.se - Gassino - Rivalba - San Raffaele Cimena - Sciolze (ambito territoriale n. 7) e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 9 settembre 2003, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di San Mauro T.se in data 10/2/2003 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Rende altresì noto che i partecipanti al bando di concorso appartenenti alle Forze dell'Ordine e dei Vigili del Fuoco sono stati inseriti, in applicazione dell'art. 13 bis della L.R. 46/95, in apposita graduatoria.

Le opposizioni avverso tali graduatorie provvisorie dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 9 ottobre 2003.

Il Presidente
Mario Garavelli

7

Comune di Asti

Deliberazione Consiglio Comunale n. 64 del 16 luglio 2003. Approvazione Piano di recupero da realizzarsi in Asti, corso Alfieri n. 264. Intestatario: Società Iniziative Immobiliari S.r.l.

(omissis)

Il Consiglio comunale

Riunitosi nella seduta del 16 luglio 2003

ha deliberato

1) di approvare, ai sensi dell'articolo 30 della legge 457 del 5 agosto 1978, il Piano di recupero intestato a società Iniziative immobiliari srl proprietaria dell'area iscritta a Catasto al foglio 77, mappa n. 1066 sub 1-2-3-4-5-6-7-8, per la ristrutturazione edilizia di fabbricato residenziale in Asti, corso Alfieri n. 264, già adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22/03 secondo gli elaborati di progetto allegati alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera A) e le modalità contenute nella bozza di convenzione anch'essa allegata alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera B);

(omissis)

5) di stabilire che il Piano di Recupero in oggetto assumerà efficacia con la pubblicazione sul BUR della presente delibera divenuta esecutiva ai sensi di legge, ai sensi dell'articolo 40 della L.R. 56/77 e s. m. ed i;

(omissis)

Asti, 21 agosto 2003

Per Il Sindaco
L'Assessore all'urbanistica
Fabrizio Brignolo

8

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Avviso di deposito variante parziale n. 12

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione del provvedimento del Consiglio Comunale n. 34 in data 14 luglio 2003, 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 18 settembre 2003 al 18 ottobre 2003 la Variante parziale n. 12 (n. 14 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 (cambio di destinazione d'uso di alcuni terreni).

Chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio di Segreteria nei giorni di apertura al pubblico.

Dal 3 ottobre 2003 al 18 ottobre 2003 possono essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse esclusivamente per quanto oggetto della Variante.

Baldichieri d'Asti, 18 settembre 2003

Simone Accossato

9

Comune di Barbania (Torino)

Avviso ad opponendum (art. 189 D.P.R. del 21.12.1999 n. 554)

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. del 21.12.1999 n. 554, sui lavori pubblici

avverte

Che avendo l'appaltatore dei lavori di demolizione e ricostruzione di n. 2 ponti a collegamento strada comunale Gianotti e strada comunale per Rivara sul Rivo Ritorto/Roggia del Mulino, ditta S.C. Edil di Pagliero geom. Renzo & c. S.n.c. con sede in Castellamonte Frazione Spineto n. 185, ultimato i lavori il 3.9.2003 in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori a presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate detto termine.

Barbania, 8 settembre 2003

Il responsabile del Servizio Lavori pubblici
Gianpaolo Gallo

10

Comune di Bergolo (Cuneo)

Avviso di deposito e pubblicazione del progetto preliminare di variante generale n. 2 al PRGC

Il responsabile del procedimento, in esecuzione della deliberazione consigliare n. 10 dell'1/8/03 di adozione del procedimento generale del progetto preliminare di variante generale n. 2 al vigente PRGC per adeguamento al PAI

avvisa

- che detto progetto preliminare di variante è pubblicato per estratto all'albo pretorio e depositato presso la segreteria comunale per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 17 settembre al 16 ottobre 2003, durante i quali chiunque potrà prenderne visione dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

- che nei successivi 30 giorni, e precisamente entro il 15 novembre 2003, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in n. 2 copie (di cui 1 in bollo), mediante invio o consegna agli uffici comunali;

- che nei termini e con le modalità precedentemente previsti chiunque può presentare osservazioni, ai sensi dell'art. 20, 4 comma, della L.R. n. 40/1999, in ordine alla compatibilità ambientale, inoltrando le stesse alla Regione Piemonte, oltre che agli uffici comunali.

Bergolo, 16 settembre 2003

Il Responsabile del procedimento
Riccardo Cascino

11

Comune di Borgone Susa (Torino)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 26.8.2003 di approvazione del Regolamento edilizio comunale

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

2) di approvare, in riferimento all'art. 3, 3° comma della Legge Regione Piemonte 8.7.1999 n. 19, l'allegato Regolamento Edilizio comunale proposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 60 del 21.8.2003, predisposto dall'Ufficio Tecnico Comunale conformemente al Regolamento Edilizio tipo approvato con Deliberazione del Consiglio Regione Piemonte 29.7.1999 n. 548-9691, senza scostamenti dal predetto, composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;
- n. 1 appendice all'art. 31;

3) di dichiarare che il Regolamento Edilizio comunale, come sopra approvato, e conforme al Regolamento Edilizio tipo approvato con Deliberazione del Consiglio Regione Piemonte 29.7.1999 n. 548-9691;

4) di dare atto che, sulla base dell'art. 3, 3° comma della Legge Regione Piemonte 8.7.1999 n. 19, la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblica-

zione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione.

12

Comune di Canelli (Asti)

Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 5/6/2003 ad oggetto: Regolamento Edilizio Comunale - Integrazioni al testo ed agli allegati "A - Piano del Colore" e "B - Piano dell'arredo urbano"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di inserire il fabbricato sito in via Massimo d'Azeglio 8-10, al numero 47 dell'elenco "A - Edifici religiosi, pubblici e privati" del punto 3.6 delle Norme applicative del Piano del Colore (allegato "A" al Regolamento Edilizio Comunale), con la definizione "Casa Barbero";

2) di inserire nelle "Norme per la regolamentazione delle tipologie architettoniche presenti nel centro storico cittadino" (allegato "B" al Regolamento Edilizio Comunale) il seguente articolo:

"Articolo 5. Norme e tipologie degli elementi di arredo urbano

1. Il presente articolo regola le caratteristiche estetiche, tecniche e dimensionali dei seguenti elementi di arredo urbano:

- pensiline
- postazione Vigili Urbani
- fermate bus
- bacheche turistiche
- totem multimediali e informativi
- panchine
- cestini portarifiuti

2. Per ciascuno dei suddetti elementi di arredo urbano, la cui fornitura e posizionamento sul suolo pubblico sia di competenza dell'Amministrazione comunale in via diretta o attraverso società appaltatrici di pubblici servizi, dovrà essere rispettata la gamma tipologica contenuta nell'allegato fascicolo "Individuazione delle caratteristiche tipologiche degli elementi di arredo urbano".

3. Analogamente, i dehors e chioschi chiusi a servizio di attività commerciali, di cui al precedente articolo 4, dovranno attenersi alle caratteristiche tipologiche evidenziate nel medesimo fascicolo.;

3) di sostituire come segue il titolo ed i commi 1, 1 bis e 2 dell'articolo 4 delle "Norme per la regolamentazione delle tipologie architettoniche presenti nel centro storico cittadino" (allegato "B" al Regolamento Edilizio Comunale):

"Articolo 4. Norme e tipologie per la realizzazione di dehors e chioschi chiusi al servizio di attività commerciali

1. Su tutto il territorio comunale, limitatamente alle attività commerciali dedite alla somministrazione al pubblico di cibi e bevande (bar, trattorie, pizzerie, ristoranti), con esplicita e categorica esclusione per qualsiasi altro tipo di attività economica, è consentita l'installazione di dehors esterni a protezione dagli agenti atmosferici, per il transito e la sosta del pubblico e per una maggiore fruibilità delle superfici a disposizione per lo svolgimento dell'attività

commerciale o di ristoro, senza che l'opera produca incremento della superficie utile, né del volume.

2. Tale autorizzazione sarà concessa previa richiesta da parte dell'attività commerciale interessata dell'autorizzazione all'utilizzo del suolo pubblico, ove necessaria.;

4) di approvare l'"Allegato C - Norme sull'installazione degli apparati di ricezione delle trasmissioni satellitari" al Regolamento Edilizio Comunale;

5) per conseguente coordinamento delle norme di modificare come segue l'articolo 37 del Regolamento Edilizio Comunale: al comma 1, le parole "per esigenze di tutela dell'arredo urbano, le antenne paraboliche debbono avere colorazione armonica con il contesto dell'ambiente in cui sono installate." sono sostituite dalle parole "per esigenze di tutela del decoro urbano, le antenne paraboliche devono essere installate nel rispetto delle norme di cui all'allegato "C" al presente Regolamento.;"

6) di introdurre il seguente articolo all'interno del Titolo V del Regolamento Edilizio Comunale:

"Articolo 42 bis. Spazi per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani

1. Nella progettazione degli edifici, sia per quelli uni-bifamiliari che per quelli condominiali, dovrà essere prevista la dotazione di un apposito spazio per il posizionamento dei contenitori per la raccolta differenziata delle diverse frazioni di rifiuto.

2. Tali spazi dovranno essere dimensionati in modo proporzionato al numero di utenze servite ed alla necessità di garantire l'agevole separazione delle varie frazioni di rifiuto.

3. Dovranno inoltre essere collocati in modo da favorire le operazioni di esposizione dei contenitori sulla pubblica via nei giorni previsti per il conferimento delle varie frazioni di rifiuto.;"

7) di dare atto che tutte le suddette modifiche ed integrazioni non coinvolgono argomenti sui quali il testo approvato dal consiglio comunale non può scostarsi da quello del regolamento tipo, senza che ciò pregiudichi la conformità del testo comunale a quello regionale tipo;

8) di dichiarare quindi, ai sensi del 3° comma dell'articolo 3 della Legge regionale 8 luglio 1999, n. 19, che il Regolamento Edilizio Comunale, come modificato dalla presente deliberazione rimane conforme al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte con deliberazione del Consiglio Regionale n. 548-9691 del 29/7/1999, adottata ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19;

9) di dare atto che la presente deliberazione è soggetta al solo controllo di legittimità e che, divenuta esecutiva, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

10) di dare atto, infine, che copia della presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi dell'articolo 3, comma 4 della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Segretario generale

13

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)

Variante al piano per insediamenti produttivi ed al piano particolareggiato dell'area industriale

Il Sindaco

Vista la Legge 865/71 e la L.R. 56/77 e s.m.i. - art. 40 e art. 42;

rende noto

Che con deliberazione consiliare n. 37 del 6.9.2003, esecutiva a termini di legge, e stata approvata la variante al Piano per Insediamenti Produttivi ed al Piano Particolareggiato dell'area industriale in fregio alla strada Provinciale per Pontecurone individuata dal P.R.G.C. come "Area produttiva di nuovo impianto soggetta a S.U.E."

Castelnuovo Scrivia, 8 settembre 2003

Il Sindaco
Gianni Tagliani

14

Comune di Cerrina (Alessandria)

Adozione di progetto preliminare di variante generale al Piano Regolatore Generale Comunale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 - 4° comma della L.R. 56/77 e s.m.i. e art. 18 delle N.T.D. del PAI D.P.C.M. 24/05/2001)

Il Sindaco

In esecuzione a quanto previsto dalla L.R. n. 56 del 5/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla L.R. 14/12/1998 n. 40;

Avvisa

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 8/8/2003 è stata adottata la "Variante Generale al P.R.G. del Comune di Cerrina finalizzata all'adeguamento al Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (P.A.I.).

Comunica

Che la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 8/8/2003 e gli elaborati costituenti il Progetto Preliminare di Variante generale al P.R.G.C. sono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune e depositati presso la segreteria del Comune per trenta giorni consecutivi a fare tempo dal 18/9/2003 e fino al 17/10/2003 compreso, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Nei successivi trenta giorni, chiunque potrà presentare al Comune di Cerrina osservazioni e proposte nel pubblico interesse, in triplice copia, di cui una in bollo.

Ai sensi dell'art. 20 delle L.R. 40/98, il Progetto Preliminare adottato contiene informazioni relative all'analisi di compatibilità ambientale dei suoi contenuti e pertanto, come previsto dal comma 4 dello stesso articolo, qualunque soggetto può presentare, nel periodo di pubblicazione, osservazioni e proposte in ordine a detta compatibilità.

Trattandosi di variante strutturale (L.R. 56/77 e s.m. - art. 17, comma 4) tali osservazioni dovranno essere inviate al Comune ed alla Regione in quanto Autorità preposta all'approvazione.

Il Comune di Cerrina trasmetterà ad essa, con l'inoltro della variante P.R.G. l'elenco delle osservazioni pervenute ai sensi del comma 4 dell'art. 20 delle L.R. 40/98.

Cerrina, 8 agosto 2003

Il Sindaco
Aldo Visca

15

Comune di Cuneo (Cuneo)

Avviso di esproprio

Il Responsabile del procedimento

Visti:

- a) la richiesta del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo;
- b) l'Art. n. 10 e segg. della Legge 22.10.1971 n. 865;

rende noto quanto segue:

1) - Presso la Segreteria Comunale sono depositati ed in pubblica visione gli atti relativi al procedimento espropriativo degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strada Regionale n. 20 Tr.Cuneo-Centallo

Progetto per la sistemazione dell'incrocio tra S.R. 20 per Borca al Km. 69+400 in loc. Michelin, mediante costruzione di una rotatoria

Il progetto suddetto, è redatto dall'Amministrazione della Provincia di Cuneo.

2) - Tutti gli interessati possono presentare osservazioni scritte, depositandole nella Segreteria del Comune, entro quindici giorni dall'inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Piemonte).

3) - I proprietari interessati, ove non siano i diretti conduttori dei fondi soggetti ad occupazione, dovranno dare, sotto la loro personale responsabilità, tempestiva notizia dell'inizio della procedura espropriativa agli aventi diritto (quali: affittuari, mezzadri, compartecipanti, conduttori in genere ecc. ecc.), siano essi quelli già indicati sul registro dei terreni da occupare o meno, affinché possano intervenire, ove lo ritengano, con osservazioni in merito al punto 1).

4) - Sia gli espropriandi che i conduttori dei beni soggetti ad occupazione,

debbono fornire le informazioni relative agli Art.li 16 e 17 della Legge 22.10.1971 n. 865, necessarie per la precisa determinazione dell'indennizzo dovuto e delle eventuali indennità aggiuntive.

In particolare dovranno espletare le seguenti formalità:

a) documentare la esistenza o meno di opere e costruzioni gravanti sugli immobili espropriandi;

b) documentare di avere o meno la qualifica di "coltivatore diretto" ed in caso affermativo se tale è la loro prevalente attività ed infine specificare quali sono fra i fondi soggetti ad occupazione quelli direttamente da loro coltivati.

Tale documentazione dovrà contenere i dati anagrafici e di residenza di ogni singolo interessato e per i "coltivatori diretti a titolo principale" dovrà essere completata da altra specifica dichiarazione rilasciata dallo S.C.A.U. (Servizio Contributi Agricoli

Unificati - Ufficio Provinciale di Cuneo) o da altro Ente purchè idoneo alle certificazioni di cui allo spirito della Legge;

c) per tutti i terreni non coltivati direttamente dalla Ditta proprietaria del fondo dovrà essere documentato, (sia dalla Ditta proprietaria che quella conduttrice), che il contratto di conduzione è in atto da almeno un anno, rispetto alla data del deposito del presente avviso presso la Segreteria Comunale.

Tale documentazione dovrà inoltre contenere tutte le indicazioni anagrafiche e di residenza, nonché il Codice Fiscale della Ditta che è realmente conduttrice anche se non corrispondente a quanto riportato sul registro dei terreni da occupare.

5) - Le indennità aggiuntive previste dalle vigenti leggi in materia di espropriazioni, non potranno essere conteggiate se entro i 30 giorni successivi alla data della inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Piemonte) non perverranno le documentazioni e le certificazioni sovraindicate o comunicazioni scritte in merito.

Cuneo, 1 settembre 2003

Il Responsabile del procedimento
Pietro Tassone

16

Comune di Dogliani (Cuneo)

Variante n. 9 - Variante strutturale al vigente P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17 comma 4 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. e dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40

In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 6.9.2003, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il progetto preliminare della Variante n. 9 - Variante Strutturale al vigente P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17 comma 4 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. e dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40.

Si rende noto

Che la predetta deliberazione, a norma dell'art. 15, comma 6 e seguenti della L.R. n. 56/77 e s.m.i. e dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40,

- E' pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dal 18.9.2003 fino al 17.10.2003

- E' depositata con i relativi atti tecnici in Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e cioè dal 18.9.2003 e fino al 17.10.2003 negli Uffici, durante i quali chiunque potrà prenderne visione secondo gli orari di seguito indicati:

- Presso l'Ufficio Tecnico nei giorni feriali dalle ore 11.00 alle ore 13.00;

- Presso la Polizia Municipale nei giorni festivi dalle ore 9.00 alle ore 10.00.

Si avvisa

Che nei trenta (30) giorni successivi alla pubblicazione e deposito e precisamente dal 18.10.2003 e fino al 17.11.2003, chiunque potrà presentare all'Ufficio Segreteria del Comune osservazioni e proposte

nel pubblico interesse, anche munite di supporti esplicativi (in triplice copia di cui una in bollo).

Dogliani, 18 settembre 2003

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Aldo Botto

17

Comune di Farigliano (Cuneo)

Occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione dei lavori contenuti nel progetto definitivo-esecutivo di "Realizzazione della nuova bretella di collegamento con via Torino e la strada per la frazione Viaiano"

Il Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo

Visto e richiamato:

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 20.6.2003 veniva approvato il progetto Definitivo-Esecutivo dei lavori indicati all'oggetto per l'importo complessivo di Euro 34.082,69 di cui Euro 23.125,08 per lavori a base d'asta ed Euro 10.957,62 per somme a disposizione dell'Amministrazione di cui Euro 4.444,23 quota per espropri (da piano particellare);

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 20.6.2003 sono state approvate l'espropriazione e l'occupazione, anche con carattere d'urgenza, delle aree necessarie alla realizzazione delle opere in progetto richiamando quanto indicato in essa e vista la sua esecutività;

- che è stato dato adempimento alle disposizioni di legge dell'avvenuto deposito della documentazione prevista dall'art. 10 della legge 865/1971 per almeno 15 giorni consecutivi, relativamente al progetto approvato, presso la Segreteria e l'Ufficio Tecnico comunale, l'affissione all'Albo Pretorio della relativa notifica agli interessati dell'avviso di deposito ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 art. 7 e segg.;

determina

- Di autorizzare in favore del Comune di Farigliano, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione dei lavori contenuti nel progetto definitivo-esecutivo di "Realizzazione della nuova bretella di collegamento con via Torino e la strada per la frazione Viaiano", Immobili descritti nel piano particellare di esproprio approvato con deliberazione della G.C. n. 82 del 20.6.2003;

- Di dare atto che la presente Determinazione perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili, come sopra specificato, 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 delibera della G.C. di approvazione del progetto definitivo dell'opera, ovvero anni 5 dal 20.6.2003;

- Di depositare, dopo l'avvenuta redazione dello stato di consistenza da parte del tecnico incaricato, le somme dovute per l'occupazione ai proprietari dei terreni in questione;

- Di dare atto che il Comune di Farigliano provvederà alla corresponsione agli aventi diritto, dalla

data di effettiva occupazione, dell'indennità stabilita ai sensi della normativa vigente dalla competente Commissione Provinciale di cui all'art. 16 della Legge 865/71 e s.m.i.;

- Di demandare all'incaricato Geom. Vallauri Giancarlo con studio in Sant'Albano Stura (CN) Via Vallauri n. 28 il procedimento per la compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritti nel richiamato piano di esproprio. A tal fine il suddetto perito potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificare agli aventi diritto almeno 20 giorni prima dell'accesso con le modalità e le indicazioni di cui alla Legge n. 1/1978 e s.m.i.;

- Di dare atto che il presente provvedimento sarà notificato agli aventi diritto, nonché depositato presso la Segreteria e l'Ufficio Tecnico comunale e pubblicato all'Albo Pretorio del comune di Farigliano; estratto della determina verrà altresì pubblicato sul B.U.R. appena possibile e comunque 20 giorni prima della Occupazione e presa possesso;

- Di impegnare la spesa necessaria per la pubblicazione dell'avviso sul B.U.R. Piemonte, sul bilancio di esercizio in corso;

- Di dare atto che 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 data medesima.

Responsabile Servizio Tecnico-Manutentivo
Pietro Giachello

18

Comune di La Morra (Cuneo)

Variante strutturale n. 2 comma 4° art. 17 L.R.U. 56/77 al P.R.G.C. avviso di deposito e pubblicazione progetto definitivo

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione della delibera Consiliare n. 28 del 27.5.2003, divenuta esecutiva ai sensi di legge;

Ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e della L.R. 40/98 e s.m.i.,

rende noto

- che con la citata delibera è stato adottato il progetto definitivo della variante strutturale n. 2 al P.R.G.C. vigente e il fascicolo relativo allo studio di compatibilità ambientale delle scelte di piano in relazione al disposto della L.R. 40/98;

- che tale progetto è depositato presso la segreteria comunale per trenta giorni consecutivi e precisamente dal 18.9.2003 al 18.10.2003, durante i quali chiunque potrà prenderne visione negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 - sabato, domenica e festivi dalle ore 9.00 alle ore 10.00;

La Morra, 15 settembre 2003

Il Responsabile del Servizio
Giusepe Rossi

Il Sindaco
Giovanni Bosco

19

Comune di Lequio Tanaro (Cuneo)

Classificazione acustica

Il Sindaco

Informa che con deliberazione n. 20 del 5/8/2003 il Consiglio Comunale ha adottato la proposta di classificazione acustica comunale a termine dell'art. 7, c. 1, L.R. n. 52/2000.

La proposta di classificazione acustica è depositata presso la Segreteria del Comune.

Entro sessanta giorni dal 1/10/2003, ogni soggetto interessato può presentare all'Ufficio Protocollo del Comune e alla Provincia di Cuneo osservazioni e proposte di cui l'Amministrazione Comunale terrà conto nell'approvare la classificazione acustica.

Il Sindaco
Irene Bottero

20

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale adozione progetto preliminare

Il Funzionario responsabile dell'area tecnica

rende noto

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 14.7.2003 è stato adottato il progetto preliminare della zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge n. 447/1995 e della Legge regionale n. 52/2000;

che copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto sono depositati, a libera visione al pubblico, presso l'Ufficio Tecnico Comunale in Piazza Castello n. 6 (dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30) per la durata di 30 giorni consecutivi dal 18 settembre 2003 al 18 ottobre 2003.

Che ogni soggetto interessato potrà presentare proposte e osservazioni nei successivi 60 giorni inoltrandole al Comune di Monasterolo di Savigliano dal 19 ottobre al 18 dicembre 2003.

Entro 120 giorni dall'avvio della procedura, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 52/00, la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti i soggetti interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Monasterolo di Savigliano dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 tel. 0172 388921, fax 0172 373174, e-mail parizia(@)comune.monasterolo-disavigliano.cuneo.it.

Monasterolo di Savigliano 18 settembre 2003

Il Responsabile del Procedimento e responsabile dell'area tecnica
Bruno Parizia

21

Comune di Moncalieri (Torino)

Lavori di sistemazione idraulica del Rio Rebaude - Impresa: pavimentazione Moderna Torino S.r.l. - Str. da Bellacomba n. 140 - Torino - Avviso ai credi-

tori (ai sensi dell'art. 189 del Regolamento approvato con D.P.R. n. 554 del 21/12/1999)

Il sottoscritto Sindaco del Comune di Moncalieri vista la comunicazione di ultimazione dei lavori di sistemazione idraulica del Rio Rebaude, eseguiti dalla Ditta Pavimentazione Moderna Torino S.r.l. con sede in Torino, Str.da Bellacomba n. 140, con la presente

invita

tutti coloro che abbiano subito danni nell'esecuzione dei lavori di che trattasi nonché abbiano patito indebite occupazioni da parte della Ditta esecutrice dei lavori a presentare a questo Comune entro il termine perentorio di giorni 15 dalla pubblicazione del presente avviso dei titoli o ragioni del loro credito nonché la relativa documentazione.

Le richieste che perverranno dopo la scadenza del termine non avranno seguito.

Moncalieri, 17 luglio 2003

Il Responsabile del
procedimento
Rocco Cillis

Il Sindaco
Lorenzo Bonardi

22

Comune di Narzole (Cuneo)

Bando per l'assegnazione di n. 3 posteggi (settore non alimentare) per lo svolgimento settimanale (Mercato della domenica) del commercio su area pubblica

Il Responsabile del Servizio

rende noto che

è indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi del mercato settimanale della domenica, come di seguito individuati.

Numero	Ubicazione	superficie (mq)
5	piazza V. Emanuele	24
18	via Cavour	10
20	via Cavour	28

Modalità di presentazione delle domande: tramite raccomandata A.R. entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando (o estratto di bando) sul BUR al seguente indirizzo: Comune di Narzole - Ufficio Commercio - Via Umberto I, 5 - 12068 Narzole (CN).

Informazioni: Polizia Municipale sede Comunale tel: 0173/77003.

Narzole, 2 settembre 2003

Il Responsabile del Servizio
Federica Meineri

23

Comune di Pecetto di Valenza (Alessandria)

Adozione piano di recupero di iniziativa privata immobile di proprietà della Sig.ra Macaione Giam-**piera censito al Fig. 3 mapp. 158 subb.ni 2-4-5 e 159 del Comune di Pecetto di Valenza**

Il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28/7/2003 con la quale veniva adottata una proposta di piano di recupero di iniziativa privata relativa ad un intervento edilizio interessante il fabbricato e le relative aree censite al Fig. 3 mappali 158 subb.ni 2-4-5 e 159 del Comune di Pecetto di Valenza di proprietà della sig.ra Macaione Giampiera;

Visti gli artt. 27, 28 e 30 della L. 5/8/1978 e l'art. 41 bis della L.R. 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;

rende noto

che copia della suddetta deliberazione consigliare ed i relativi atti ed elaborati tecnici sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e depositati in libera visione al Pubblico presso la sede comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data del presente avviso e che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Pecetto di Valenza, 25 agosto 2003

Il Responsabile del Servizio
Corrado Gallo

24

Comune di Pella (Novara)

Decreto d'occupazione d'urgenza

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

Art. 1

E' disposta a favore del Comune di Pella l'occupazione d'urgenza delle aree site in Comune di Pella, frazione Alzo, in mappa al foglio 4, particella n.649, superficie mq. 1.988 e di proprietà di: Duilio Franca, Cirila Elisa, Cirila Agostino, Cirila Aldo, Rovere Angela, Galea Guglielma, Pirovano Stefania, Pirovano Gigliola, Gattoni Pietro, Gattoni Attilio, Mora Carmela, Vernizzi Marco, Vernizzi Luigina, Vernizzi Renata, Pattaroni Alfonso, Pattaroni Anna Maria e Pattaroni Carmen.

Art. 2

L'occupazione d'urgenza relativa ai lavori in oggetto potrà essere protratta sino a cinque anni dalla data di immissione in possesso, che dovrà avvenire entro 180 giorni dalla data del presente Decreto.

Art. 3

Il Comune di Pella ha provveduto a predisporre il verbale di consistenza, a seguito di preavviso in data 9/5/2003 notificato ai proprietari, che è stato redatto in data 12/6/03 alla presenza di due testimoni non dipendenti del Comune di Pella e non amministratori del Comune medesimo.

Il predetto preavviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pella dal 9/5/03 nei termini e tempi di legge.

Art. 4

L'indennità di occupazione sarà stabilita dall'autorità competente, ai sensi della vigente legge, sulla base dell'indennità di espropriazione ed in relazione al periodo di occupazione compreso tra la data di presa in possesso e quella di acquisizione dell'area.

Art. 5

Il presente Decreto, a cura del Comune di Pella, sarà notificato ai proprietari dell'immobile nelle forme previste per gli atti processuali civili.

Agli stessi proprietari sarà altresì inviata copia autentica dello stato di consistenza e del verbale di immissione in possesso.

Art. 6

Il presente Decreto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pella ed inserito nel Bollettino della Regione Piemonte, ed esso perderà efficacia ove l'occupazione non avvenga nel termine di 180 giorni dalla data dello stesso.

Art. 7

Avverso il presente decreto può essere messo in atto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o ricorso straordinario al presidente della Repubblica entro i termini di Legge.

Pella, 5 settembre 2003

Il Responsabile del Servizio
Giulia Rampone

25

Comune di Pettenasco (Novara)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 8 settembre 2003 "Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;
- Appendice all'art. 31.

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691 e opportunamente adeguato al nuovo Testo Unico per l'Edilizia di cui al D.P.R. 6.6.2001, n. 380 e s.m.i.;

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. 08 luglio 1999, n. 19;

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente Deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio

1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Sindaco
Franco Sartirani

26

Comune di Polonghera (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13.6.2003 recante : "Approvazione del regolamento Edilizio Comunale - art. 3, comma 3 della L.R. 19/99"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3°, L.R. 19/1999, il Regolamento Edilizio Comunale che unito alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- 70 articoli (da 1 a 27, 27 bis e da 28 a 70);
- 10 modelli ed una appendice all'art. 31.

(omissis)

Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. n. 548-969 del 29.7.21999.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3, della Legge Regionale n. 19/1999.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4, della Legge Regionale 19/1999 alla Giunta Regionale - Assessorato all'Urbanistica.

(omissis)

27

Comune di Roburent (Cuneo)

Avviso. Linea elettrica n. 1319

Il Sindaco

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 687 in data 24/7/2003

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale sarà depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 18 settembre al 2 ottobre 2003 il piano particellare d'esecuzione relativo agli immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e interessati alla costruzione della linea elettrica n. 1319 alla tensione di 15.000/380 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Roburent, 5 settembre 2003

Il Sindaco
Alfonsino Rinverdi Canova

28

Comune di Rodello (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 2/9/2003 - Approvazione regolamento edilizio comunale L.R. 19/1999

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare ai sensi del comma 3 Art. 3 della L.R. n. 19/1999 il Regolamento Edilizio Comunale allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente delibera.

2) Di dare atto che il R.E.C. è composto da 70 articoli; n. 9 modelli allegati da usare proposti dalla Regione e n. 1 appendice all'Art. 31 per le specifiche esigenze da rispettare durante la costruzione con le leggi del settore.

3) Di dichiarare che il presente R.E.C. è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione approvato con D.C.R. n. 29/7/1999 n. 548-9691 e che le integrazioni "non in contrasto" con il testo Regionale, sono evidenziate in "carattere grassetto".

4) Di pubblicare per estratto la presente delibera, divenuta esecutiva, sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 19/99.

5) Di dare atto che la presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. n. 19/1999;

6) Di trasmettere, dopo la pubblicazione, il presente R.E.C. con la presente deliberazione di approvazione alla Regione Piemonte Assessorato Urbanistica.

7) Di dare atto che il Comune nell'ambito del progetto di Variante Generale al P.R.G.I. adeguerà le Norme Tecniche di Attuazione alle definizioni uniformate dei parametri ed indici edilizi ed urbanistici del presente R.E.C. solo ad avvenuta esecutività ed efficacia del R.E.C. stesso ai sensi della Legge R. 19/99.

(omissis)

29

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

Avviso di pubblicazione graduatoria provvisoria dei concorrenti al bando per l'assegnazione di alloggi di E.R.P., indetto in data 14 gennaio 2003

Si rende noto che in data 9.9.2003 è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di San Mauro Torinese e dei restanti Comuni dell'ambito territoriale n. 7, nonché presso l'Agenzia Territoriale per la Casa di Torino, la graduatoria provvisoria dei concorrenti all'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, così come indetta con bando del 14.1.2003.

Termine per l'impugnazione: 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

San Mauro Torinese, 8 settembre 2003

Il Direttore generale
Ulrica Sugliano

30

Comune di Santena (Torino)

Decreto dirigenziale n. 1/03

(omissis)

Il Dirigente

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Santena è autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione di Completamento opere di urbanizzazione primaria a servizio della zona industriale di Santena - II° Stralcio e descritti nel piano particolare di occupazione allegato al presente atto per farne parte integrante.

Art. 2

L'occupazione disposta con il presente decreto potrà essere protratta sino al termine per il compimento delle espropriazioni fissato con la succitata deliberazione n. 115/2003.

Art. 3

Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione non segua entro il termine di tre mesi dalla data di emissione.

Art. 4

L'indennità dovuta agli eventi diritto per l'occupazione d'urgenza disposta con il presente decreto, sarà determinata dalla competente Commissione Provinciale Espropri costituita ai sensi dell'art. 14 della L. 28.1.1977 n. 10.

Art. 5

Il geom. Pio Poli con studio in Via G. Casalis 59 - 10138 Torino procederà alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare in concomitanza con la redazione del verbale di immissione in possesso. A tal fine il predetto tecnico potrà introdursi nelle proprietà previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura di questo comune, almeno venti giorni prima dell'accesso.

Art. 6

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge. Avverso al presente decreto potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro sessanta giorni dalla data di notifica ovvero ricorso straordinario al presidente della Repubblica, entro centoventi giorni dalla data medesima.

Santena, 9 luglio 2003

Il Dirigente Servizi Tecnici
Nicola Falabella

31

Comune di Savigliano (Cuneo)

Delibera di CC n. 31 del 10 luglio 2003

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

1. di approvare la modifica n. 2 all'articolo 32, 6° comma, terzo capoverso, del Regolamento Edilizio Comunale, ai sensi dell'articolo 3, comma 1°, della Legge Regionale 19/99, secondo il testo di seguito riportato con evidenziata in grassetto la parte aggiunta oggetto della modifica:

“In applicazione del 5° comma dell'art. 25 della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni nonché per obiettivi di salvaguardia in termini più generali della integrità morfologica e dei requisiti paesistico ambientali del territorio produttivo agricolo, nonché in relazione alle analisi geologiche alligate al P.R.G.C., costituiscono specifici elementi di valutazione in occasione dell'assunzione di determinazioni concernenti attività estrattive, i seguenti:

- apprezzabile riduzione della superficie agraria del territorio comunale mediante escavazione sotto falda;

- interferenza dello scavo nei confronti della dinamica di rii o torrenti esistenti;

- impatto dell'attività estrattiva rispetto all'assetto infrastrutturale del territorio interessato;

- interferenza tecnico-funzionale rispetto all'attività agricola esercitata dalle aziende presenti sul territorio interessato.

Quanto sopra premesso, l'attività di estrazione di materiale litoide con recupero dell'area mediante ritombatura è sottoposta all'osservanza della normativa vigente in materia. L'estensione massima di ogni singola concessione non può eccedere i 6 ha; l'estensione delle concessioni attive non può superare i 20 ha. Il recupero dell'area mediante realizzazione di invaso artificiale deve sottostare alle seguenti condizioni:

a) il richiedente deve proporre un piano di utilizzo dell'area recuperata che ne individui il pubblico interesse (riferito anche, alla qualità progettuale della sistemazione dell'area nonché delle essenze poste a dimora) che costituisce condizione e, nel caso di più domande concorrenti, preferenza nel rilascio dell'autorizzazione; è esclusa ogni attività economica relativa all'utilizzo dell'invaso.

b) la superficie totale massima degli invasi artificiali che possono essere realizzati nel territorio comunale non può superare in nessun caso Ha 11.07.34 pari allo 0,1% della superficie complessiva del territorio comunale; nel computo sono compresi gli invasi artificiali già esistenti. La Giunta comunale, con proprio provvedimento, provvede a determinare le modalità di rilascio delle autorizzazioni al fine di garantire la trasparenza delle procedure nonché a definire lo schema d'atto d'obbligo all'osservanza delle condizioni di cui al presente comma da sottoscrivere, registrare e trascrivere a cura e spese dal proprietario ed eventuali aventi titolo sull'area interessata, in cui sono previste, tra l'altro, le sanzioni per l'inottemperanza agli obblighi assunti e le relative garanzie;

c) l'invaso deve essere iscritto in un'area coltivata a bosco di estensione ameno pari a quella dello stesso, con una profondità, dalla battigia, di 1

ml. ogni 1000 mq. della sua superficie, con un minimo di ml. 15; l'area piantumata dovrà avere una distanza dal confine di proprietà conforme alle disposizioni comunali vigenti in materia di alberi di alto fusto, fatti salvi diversi accordi scritti tra le parti;

d) a garanzia della effettiva realizzazione delle opere di recupero, il titolare dell'autorizzazione all'estrazione e/o il proprietario dell'area interessata, deve produrre garanzia finanziaria di importo pari a quello previsto dal progetto di recupero per un periodo di tempo valido sino all'ultimazione dei lavori di recupero;

e) il titolare dell'autorizzazione all'estrazione e/o il proprietario dell'area interessata deve dimostrare al momento della presentazione dell'istanza che la realizzazione dell'invaso artificiale non introduce vincoli o restrizioni giuridiche sull'uso dei terreni confinanti. In caso contrario il titolare dell'autorizzazione all'estrazione e/o il proprietario dell'area interessata deve produrre l'assenso scritto di tutti i proprietari interessati;

f) sono fatti salvi i diritti di terzi.

2. di dare atto che la presente modifica, riguardando il contenuto del titolo IV non cogente, è stato redatto in conformità al testo tipo regionale;

3. di dare atto, infine, che il responsabile del Settore Urbanistica provvederà agli adempimenti previsti dall'articolo 3, commi 3 e 4, della sopracitata Legge Regionale 19/99.

(omissis)

32

Comune di Stroppo (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 21/8/2003: "Legge Regionale n. 52/2000. Adozione proposta di classificazione acustica del territorio comunale. Provvedimenti"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1. Di avviare la procedura di approvazione della classificazione acustica come previsto dall'art. 7 della L.R. 52/2000 e di approvare la proposta di zonizzazione acustica del Comune di Stroppo, predisposta dall'ing. Marcella Rolando dello Studio Ares S.r.l. di Torino, incaricato dalla Comunità Montana, composta dai seguenti elaborati:

a. relazione descrittiva

b. tavola 1 scala 1:10.000 Classificazione acustica del territorio comunale fase I.

c. tavola 2 scala 1:5.000 Classificazione acustica dei centri abitati e aree produttive fase II.

d. tavola 3 scala 1:10.000 classificazione acustica del territorio comunale fase III.

e. tavola 4 scala 1:5.000 classificazione acustica dei centri abitati e aree produttive fase III.

f. tavola 5 scala 1:10.000 classificazione acustica del territorio comunale fase IV.

g. Tavola 6 scala 1:5000 classificazione acustica dei centri abitati e aree produttive fase IV.

2. Di avviare contestualmente la procedura di classificazione acustica del territorio comunale, trasmettendo copia del presente provvedimento e rela-

tivi elaborati alla Amministrazione Provinciale - Area Funzionale del Territorio/Settore Tutela Ambientale, all'A.R.P.A. - Dipartimento Provinciale di Cuneo ed ai Comuni limitrofi (Elva, Sampeyre, Macra, Marmora, Prazzo).

3. Di incaricare il Responsabile del Servizio di disporre la pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio ed al B.U.R. come previsto dall'art. 7 della L.R. 52/2000.

4. Di inviare, una volta approvato il Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale, secondo i dettami di cui ai commi 2° e 3°, dell'articolo 7, della L.R. 52/2000, copia del provvedimento definitivo di classificazione, completo di tutti gli elaborati, alla Regione Piemonte, Provincia di Cuneo - Area Funzionale del territorio/Settore Tutela Ambientale e all'A.R.P.A. - Dipartimento Provinciale di Cuneo, provvedendo altresì a dare notizia dell'avvenuta approvazione mediante avviso da pubblicarsi sul B.U.R.P. e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

33

Comune di Tagliolo Monferrato (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30/6/2003: "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale - L.R. N. 19/1999"

Il Consiglio comunale

(omissis)

Con votazione unanime resa in forma palese;

delibera

- di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio;
- di dare atto che il Regolamento Edilizio allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto e che è composto da:

- n. 70 articoli
- n. 17 modelli allegati

- di dare atto che il Regolamento Edilizio approvato è conforme, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 19/99, al Regolamento Edilizio Tipo allegato alla D.G.R. n. 548-9691 del 29.7.1999;

- 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.

34

Comune di Tarantasca (Cuneo)

Avviso di notifica espropri

Il Responsabile del procedimento

Visti:

a) la richiesta dell'Ingegnere capo dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo;

b) l'Art. n. 10 e segg. della Legge 22.10.1971 n. 865;

rende noto quanto segue:

1) Presso la Segreteria Comunale sono depositati ed in pubblica visione gli atti relativi al procedimento espropriativo degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strada Regionale n. 589 Tr. Cuneo - Busca

Progetto per la sistemazione degli incroci:

- tra S.R. 589 e la S.C. in località S. Barnaba al Km. 80 + 00,

- tra S.R. 589 e la S.P. n. 179 via Monea al Km. 83 + 200,

- tra S.R. 589 e la S.P. n. 298 al Km. 86 + 180

Il progetto suddetto, è redatto dall'Amministrazione della Provincia di Cuneo.

2) Tutti gli interessati possono presentare osservazioni scritte, depositandole nella Segreteria del Comune, entro quindici giorni dall'inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Piemonte).

3) I proprietari interessati, ove non siano i diretti conduttori dei fondi soggetti ad occupazione, dovranno dare, sotto la loro personale responsabilità tempestiva notizia dell'inizio della procedura espropriativa agli aventi diritto (quali: affittuari, mezzadri, compartecipanti, conduttori in genere ecc.), siano essi quelli già indicati sul registro dei terreni da occupare o meno, affinché possano intervenire, ove lo ritengano, con osservazioni in merito al punto 1).

4) Sia gli espropriandi che i conduttori dei beni soggetti ad occupazione, debbono fornire le informazioni relative agli Art.li 16 e 17 della Legge 22.10.1971 n. 865, necessarie per la precisa determinazione dell'indennizzo dovuto e delle eventuali indennità aggiuntive.

In particolare dovranno espletare le seguenti formalità:

a) documentare la esistenza o meno di opere e costruzioni gravanti sugli immobili espropriandi;

b) documentare di avere o meno la qualifica di "coltivatore diretto" ed in caso affermativo se tale è la loro prevalente attività ed infine specificare quali sono fra i fondi soggetti ad occupazione quelli direttamente da loro coltivati.

Tale documentazione dovrà contenere i dati anagrafici e di residenza di ogni singolo interessato e per i "coltivatori diretti a titolo principale" dovrà essere completata da altra specifica dichiarazione rilasciata dallo S.C.A.U. (Servizio Contributi Agricoli Unificati - Ufficio Provinciale di Cuneo) o da altro Ente purchè idoneo alle certificazioni di cui allo spirito della Legge;

c) per tutti i terreni non coltivati direttamente dalla Ditta proprietaria del fondo dovrà essere documentato, (sia dalla Ditta proprietaria che quella conduttrice), che il contratto di conduzione è in atto da almeno un anno, rispetto alla data del deposito del presente avviso presso la Segreteria Comunale.

Tale documentazione dovrà inoltre contenere tutte le indicazioni anagrafiche e di residenza, nonché il Codice Fiscale della Ditta che è realmente conduttrice anche se non corrispondente a quanto riportato sul registro dei terreni da occupare.

5) Le indennità aggiuntive previste dalle vigenti leggi in materia di espropriazioni, non potranno essere conteggiate se entro i 30 giorni successivi alla

data della inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Piemonte) non perverranno le documentazioni e le certificazioni sopraindicate o comunicazioni scritte in merito.

Il Responsabile del procedimento
Anna Arneodo

35

Comune di Tonengo (Asti)

Avviso di deposito del progetto preliminare di rielaborazione parziale al P.R.G.C.

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione della deliberazione Consiliare n. 17 in data 5/8/2003 "Rielaborazione parziale del P.R.G.C. ai sensi del 15° comma dell'art. 15 della L.R. 56/77 s.m.i. - Adozione del progetto preliminare" con la quale sono state adottate le osservazioni al P.R.G.C. formulate dalla Regione Piemonte con nota n. 11131 del 25/7/2001;

Visto l'art. 15, 15° comma della legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni;

rende noto

Che il progetto preliminare di rielaborazione parziale al P.R.G.C. adottato dal Consiglio Comunale con delibera n. 17 del 5/8/2003 è depositato presso la Segreteria comunale per giorni 30 consecutivi, e precisamente dal 18/9/2003 al 17/10/2003, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

giorni festivi ore 9 -10 giorni feriali 10-12

Il progetto preliminare di rielaborazione parziale al P.R.G.C. è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per lo stesso periodo.

Nei successivi 30 giorni e precisamente dal 18/10/2003 al 16/11/2003 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte per iscritto in duplice copia in carta libera mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune.

Che è stata predisposta l'analisi di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 20 della L.R. 40/98 e del successivo comunicato del P.G.R. del 6.11.2000 e che per tale documento chiunque intenda formulare osservazioni in merito potrà farlo per iscritto alla Regione Piemonte - Assessorato all'Urbanistica, Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica, C.so Bolzano 44, 10121 Torino e per conoscenza al Comune di Tonengo.

Tonengo, 18 settembre 2003

Il Sindaco
Raffaele Audino

Il Responsabile del Servizio
Ivana Giunipero

36

Comune di Torre San Giorgio (Cuneo)

Proposta di classificazione acustica

Il Responsabile dell'Area Tecnica

- Vista la legge 26 ottobre 1995, n.ro 447;

- Vista la Legge Regionale 20 ottobre 2000, n.ro 52;

rende noto

che la deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 25 del 26 giugno 2003, con i relativi elaborati inerenti l'approvazione della proposta di classificazione acustica del territorio del comune di Torre San Giorgio è depositata in libera visione presso gli uffici comunali e pubblicata per estratto all'Albo Pretorio dal 3 settembre 2003 al 3 ottobre 2003.

La proposta di classificazione acustica del territorio comunale è costituita dai seguenti elaborati:

1. Deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 25 del 26 giugno 2003;

2. Relazione descrittiva del piano di zonizzazione acustica;

3. Tavola zonizzazione fase I - scala 1:2500

4. Tavola zonizzazione fase II - scala 1:2500;

5. Tavola zonizzazione fase III - scala 1:2500

6. Tavola zonizzazione fase IV - scala 1:2500.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge Regionale n.ro 52 del 20-10-2000, entro i successivi 60 giorni ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Torre San Giorgio ed alla Provincia di Cuneo eventuale proposte ed osservazioni.

Torre San Giorgio, 3 settembre 2003

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Mario Monge

37

Comune di Vaie (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 9.9.2003 - "Approvazione del Regolamento Edilizio"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 3 c. 3 della L.R. 8/7/99 n. 19 il Regolamento Edilizio del Comune di Vaie nel testo allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento si compone di n. 70 articoli;

Di dichiarare che il Regolamento è conforme al Regolamento tipo regionale approvato con D.C.R. 29/7/99 n. 584-9691;

Di inviare alla Giunta Regionale, ad esecutività avvenuta della presente deliberazione, copia del Regolamento corredato della Delibera di approvazione;

Di dare atto che è stato acquisito il parere di cui all'art. 49 del D.Lg.vo 267/2000;

Di dare atto che il presente regolamento assume efficacia con la pubblicazione per estratto sul BUR Piemonte della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 3 c. 3 della L.R. n. 19/99.

(omissis)

Vaie, 10 settembre 2003

Il Responsabile del Servizio
Giuseppe Barilla

38

Comune di Valloriate (Cuneo)

Progetto preliminare di variante strutturale al P.R.I.C.M. vigente per l'adeguamento al P.A.I.

Si avvisa che il Comune di Valloriate con deliberazione del Consiglio Comunale del 20 agosto 2003, n. 7, ha pubblicato per estratto all'albo pretorio dal 28.8.2003 e fino al 26.9.2003 il progetto preliminare di variante strutturale al P.R.I.C.M. vigente per l'adeguamento al P.A.I. Gli interessati possono presentare eventuali osservazioni entro i 30 giorni successivi alla data di pubblicazione e cioè entro il 26.10.2003.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Valerio Dalmasso

39

Comune di Vinovo (Torino)

Avviso di proroga dei termini di pubblicazione e deposito del progetto preliminare Del Piano di Recupero di iniziativa privata riguardante gli immobili siti in via Marconi n. 13 - 15 (zona Antico Nucleo Centrale)

Il Responsabile dell'area tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;

- Vista la Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e considerato, in particolare, il combinato disposto degli articoli 40, 41 bis e 43 comma 8;

- Visto l'avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare del Piano di Recupero di iniziativa privata riguardante gli immobili siti in via Marconi n. 13 - 15 (zona Antico Nucleo Centrale), affisso all'Albo Pretorio comunale il giorno 1.9.2003 e pubblicato sul B.U.R. Piemonte n. 36 del 4.9.2003;

rende noto

- che il termine del periodo di pubblicazione e deposito del suddetto progetto di Piano di Recupero è prorogato al giorno 8 ottobre 2003;

- che, sino al termine sopra indicato, chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 10,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;

- che, nei trenta giorni successivi alla data di scadenza del deposito (e pertanto sino al giorno 7 novembre 2003, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni dovranno essere redatte in duplice copia e potranno essere inoltrate a mezzo raccomandata A/R o, in alternativa, direttamente all'Ufficio Protocollo, che ne rilascerà ricevuta nel normale orario di apertura.

Vinovo, 15 settembre 2003

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

40

Provincia di Alessandria

D.D. 1 settembre 2003 n. 821. L. 9/7/1908 n. 445 e sue successive modifiche e integrazioni L. 2/2/1974 n. 64 - art. 2. Ditta Priora Renzo. Autorizzazione per lavori di sistemazione cortile con mattonelle autobloccanti, realizzazione di muretto di contenimento e sistemazione esterna, con realizzazione di pensiline in legno, del fabbricato sito in Montecastello (AL), Via al Castello 30

(omissis)

Il Dirigente responsabile
Claudio Coffano

41

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del Centro di Costo 21 agosto 2003, n. 208. Sezione provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "Genitori Pro Handicap Cuneo"

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Genitori Pro Handicap Cuneo" con sede legale ed operativa in via Dotta Rosso n. 7 - 12100 Cuneo al nr. 219 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 delegato
Arturo Faggio

42

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del Centro di Costo 21 agosto 2003, n. 209. Sezione provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "A.N.F.A. Associazione Nazionale Famiglie Adottive Affidatarie" Sezione di Cuneo

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'A.N.F.A. Associazione Nazionale Famiglie Adottive Affidatarie" Sezione di Cuneo, con sede legale ed operativa presso il Consultorio Familiare dell'A.S.L. n. 15 in Corso Francia 10 - 12100 Cuneo, al nr. 220 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 delegato
Arturo Paggio

43

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del Centro di Costo 21 agosto 2003, n. 210. Sezione provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "Spazio Vitale"

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione di Volontariato "Spazio Vitale", con sede legale ed operativa in via Botta n. 7 - 12024 Costigliole Saluzzo, al nr. 221 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 delegato
Arturo Faggio

44

Provincia del Verbano Cusio Ossola

D.D. 3 settembre 2003, n. 503 "Amici degli animali" con sede in Verbania (VB), viale Azari, 4. Presa d'atto relativa al trasferimento della sede dell'Organizzazione

Il Dirigente

(omissis)

determina

di prendere atto che l'Organizzazione "Amici degli Animali" ha trasferito la propria sede da Viale Azari n. 4 a Verbania (VB) a Via Fabio Filzi n. 40 in Verbania (VB).

Per il Dirigente del Settore
Alberto Folli

Il Funzionario amministrativo
Mario Brignone

45

Provincia del Verbano Cusio Ossola

D.D. 3 settembre 2003, n. 504 Organizzazione "A.V.I.S. Associazione Volontari Italiani Sangue - Comunale di Domodossola" con sede in Domodossola (VB), Piazza Martiri Lager Nazifascisti n. 1. Iscrizione nella sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola del registro regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione sanitaria

Il Dirigente

(omissis)

determina

di iscrivere l'Organizzazione A.V.I.S. Associazione Volontari Italiani Sangue - Comunale di Domodossola" con sede in Domodossola (VB), Piazza Martiri Lager Nazifascisti n. 1 nella sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola del registro regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione sanitaria, quale articolazione locale autonoma dell'A.V.I.S. Associazione Volontari Italiani del Sangue Nazionale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione.

Per il Dirigente del Settore
Alberto Folli

Il Funzionario amministrativo
Mario Brignone

46

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Bergolo (Cuneo)

Zonizzazione acustica

Vista la deliberazione consiliare n. 11 dell'1/8/2003, con cui è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica relativa al Comune di Bergolo, si comunica l'avvio della procedura e si avvisa che, entro sessanta giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R., ogni soggetto interessato può presentare, ai sensi della L.R. 52/2000, al Comune ed alla Provincia, proposte ed osservazioni.

Bergolo, 10 settembre 2003

Il Responsabile del Servizio
Riccardo Cascino

Comune di Cannero Riviera (Verbano Cusio Ossola)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica

Il Responsabile del Procedimento

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 6/8/2001;

Porta a conoscenza che con deliberazione C.C. n. 27 del 5/9/2003 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale.

In data 18/9/2003 viene avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica mediante deposito presso la Segreteria del Comune per trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, dal 18/9/2003 al 18/10/2003.

Durante tale periodo chiunque può prenderne visione durante il seguente orario d'ufficio: dal lunedì alla domenica dalle ore 11.00 alle ore 12.00

Nei successivi sessanta giorni, e precisamente dal 19.10.2003 al 17/12/2003, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte al Comune e alla Provincia.

Le osservazioni e proposte dovranno essere presentate in triplice copia, nel predetto termine, avvalendosi del servizio postale con plico raccomandato R.R. (in tal caso farà fede il timbro postale) o mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune o della Provincia durante l'orario di apertura degli uffici.

Cannero Riviera, 15 settembre 2003

Il Segretario comunale
Responsabile del procedimento
Benito Donini

Comune di Cremolino (Alessandria)

Classificazione acustica

Il Sindaco rende noto che con deliberazione del C.C. n. 13 in data 1.9.2003 è stata avviata, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52, la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale.

Gli atti sono depositati presso l'Ufficio tecnico comunale e pubblicati, per estratto, all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Nei successivi 60 giorni possono essere presentate al Comune ed alla Provincia, in carta libera, proposte ed osservazioni.

Il Sindaco
Gian Piero Configliacco

Comune di Neviglie (Cuneo)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della legge n. 447 del 26 ottobre 1995 e della L.R. n. 52 del 20.10.2000

Il Segretario comunale

- Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 9.8.2003, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Zonizzazione acustica del territorio comunale. Adozione bozza."; Vista la normativa vigente in materia ed in particolare l'art. 7 della sopra citata L.R. n. 52/2000 inerente alla procedura di approvazione della classificazione acustica;

avvisa

- dell'avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica mediante la trasmissione alla Provincia ed ai Comuni limitrofi dell'elaborato contenente la bozza di zonizzazione acustica;

- dell'avvio della procedura mediante affissione del presente atto all'albo pretorio del Comune per trenta giorni e cioè dal 18.9.2003 al 18.10.2003;

- che la bozza di Zonizzazione Acustica adottata e disponibile all'esame da parte del pubblico presso gli Uffici comunali dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 11,00.

Neviglie, 9 settembre 2003

Il Segretario comunale
Francesco D'Agostino

Comune di Silvano d'Orba (Alessandria)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 20.10.2000 n. 52

Il Segretario Comunale

Vista la L.R. n. 52 del 20.10.2000 ed in particolare l'art. 7;

Rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2003 in data 31.7.2003, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la proposta di classificazione acustica del territorio comunale di Silvano d'Orba.

Gli elaborati della proposta di zonizzazione acustica sono depositati presso l'Ufficio Tecnico comunale dal 18.9.2003 e sono disponibili per 30 giorni per l'esame da parte di chiunque risulti interessato.

I soggetti interessati potranno prenderne visione e presentare osservazioni e proposte sulla proposta di classificazione acustica, al Comune ed alla Provincia di Alessandria entro i successivi 60 giorni dalla scadenza della pubblicazione dell'avvio della procedura, e cioè dal 18.10.2003 al 16.12.2003.

Silvano d'Orba, 18 settembre 2003

Il Segretario Comunale
Francesco Matarazzo

Milano Mare - Milano Tangenziale S.p.A. - Assago (Milano)

Avviso di avvio del procedimento e di deposito atti, ai sensi degli art. 7 e 8 della L. n. 241/90 e dell'art. 16 del D.P.R. n. 327/2001, relativo all'approvazione del progetto esecutivo per l'ampliamento a tre corsie della piattaforma autostradale - Lotto n° 3 Ponte Fiume Po - Autostrada A21 - dell'Autostrada Serravalle - Milano

La Società Milano Mare - Milano Tangenziali S.p.A. (già S.p.A. per l'Autostrada Serravalle Milano Ponte Chiasso) con sede in Assago, concessionaria dell'A.N.A.S. in base alla Convenzione stipulata il 7.12.1999 approvata e resa esecutiva con D.I. n. 610/segr. Dicoter del 21.12.1999, registrato alla Corte dei Conti il 9.2.2000 reg. 1 L.L.P.P. Fg. 67, con riferimento ai lavori per la realizzazione dell'ampliamento a tre corsie della piattaforma autostradale - Lotto n. 3 Ponte Fiume Po - Autostrada A21 - dell'Autostrada Serravalle - Milano,

avvisa

- che in data 18.4.2003 si è chiusa la Conferenza di Servizi che ha disposto di proseguire nelle fasi della progettazione per i lavori di realizzazione dell'ampliamento a tre corsie della piattaforma autostradale - Lotto n. 3 Ponte Fiume Po - Autostrada A21 - dell'Autostrada Serravalle - Milano;

- che a seguito della chiusura della Conferenza di Servizi la Milano Mare - Milano Tangenziali S.p.A. ha predisposto gli atti necessari, per l'approvazione del progetto esecutivo da parte della Concedente ANAS, per i lavori di realizzazione dell'ampliamento a tre corsie della piattaforma autostradale - Lotto n. 3 Ponte Fiume Po - Autostrada A21 dell'Autostrada Serravalle - Milano;

- che il progetto esecutivo per i lavori di realizzazione dell'ampliamento a tre corsie della piattaforma autostradale - Lotto n. 3 Ponte Fiume Po - Autostrada A21 - dell'Autostrada Serravalle - Milano è suddiviso in due stralci;

- che nell'atto di approvazione di tale progetto è prevista la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera;

- che i lavori di realizzazione di tale progetto interesseranno i Comuni di Corana (Pv), Silvano Pietra (Pv), Casei Gerola (Pv), Castelnuovo Scrvia (Al), Tortona (Al);

- che a tal fine la Milano Mare - Milano Tangenziali S.p.A. ha provveduto a depositare presso il proprio ufficio Espropri e Patrimonio i seguenti elaborati:

a) progetto dell'opera;

b) relazione sommaria;

- che il progetto esecutivo verrà presumibilmente approvato entro la fine del corrente anno;

- che le aree interessate dal progetto esecutivo sono quelle che risultano dal piano particellare e dall'elenco dei nominativi dei proprietari catastali;

- che tali elaborati sono disponibili per una loro consultazione presso l'Ufficio Espropri e Patrimonio della Società Milano Mare - Milano Tangenziali S.p.A. con sede in Assago Strada 3 Palazzo B/4, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00 previo appuntamento da concordarsi telefonando al n. tel 02/57594280-279;

- che entro 30 giorni decorrenti dalla data del 18.9.2003 e pertanto entro la data del 17.10.2003, coloro che vi abbiano interesse, possono presentare in forma scritta le loro eventuali osservazioni indirizzandole a: Società Milano Mare - Milano Tangenziali S.p.A. con sede in Assago Strada 3 Palazzo B/4;

- che copia del presente avviso viene:

a) affisso all'albo pretorio dei Comuni di Corana (Pv), Silvano Pietra (Pv), Casei Gerola (Pv), Castelnuovo Scrvia (Al), Tortona (Al) a decorrere dal 18.9.2003;

b) pubblicato sul quotidiano "La Stampa" del 18.9.2003;

c) pubblicato sul quotidiano "La Provincia Pavese" del 18.9.2003;

d) pubblicato sul B.U.R. della Regione Lombardia n. 38 del 17.9.2003;

e) pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte n. 38 del 18.9.2003;

f) pubblicato sul sito informatico: www.milano-serravalle.it per giorni 30 (trenta) a decorrere dalla data del 18.9.2003;

- che è facoltà delle proprietà interessate dall'opera richiedere formalmente che siano ricomprese nell'espropriazione le frazioni residue del bene per le quali risulti una disagiata utilizzazione ovvero siano necessari considerevoli lavori per disporre una agevole utilizzazione;

- che, ove dovessero intervenire modifiche allo schema dell'approvando progetto sopramenzionato, si provvederà a darne formale comunicazione con le modalità di cui in precedenza ai terzi che ne dovessero ricavare pregiudizio.

La presente comunicazione viene redatta ai sensi degli art. 7 e 8 della L. n. 241/90 e dell'art. 16 del D.P.R. n. 327/2001 configurandosi pertanto quale avvio del procedimento espropriativo.

A tal fine si comunica che:

Il Responsabile del procedimento espropriativo, relativamente al primo stralcio di tale opera, è l'Avv. Maria Luisa Crespi (02/57594369);

Il Responsabile del procedimento espropriativo, relativamente al secondo stralcio di tale opera, è il Geom. Corrado Sala (02/57594252);

Direzione Affari Generali
Il Direttore
Gabriele Terenghi

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

Realizzazione stalla per l'allevamento di suini da ingrasso, Virle Piemonte -Proponente: Azienda Agricola Cesare Pautasso. 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 l'Azienda Agricola Cesare Pautasso con sede legale in Virle Piemonte, Cascina Milia, 4, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di Realizzazione stalla per l'allevamento di suini da ingrasso, Virle Piemonte, rientrante nella categoria progettuale n. 1 dell'Allegato B2.

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

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

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

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

Impianto idroelettrico denominato "Scarnasca", ubicato nelle vicinanze dell'Alpe Pieggi in Comune di Aurano (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

In data 1/9/2003 il Sig. Pesenti Giancarlo, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Idroelettrica Lasincrona s.a.s. di Pesenti G. & C. con sede in Comune di San Bernardino Verbanò (VB), Via Cartiera, 2, 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, copia degli elaborati relativi al progetto "Impianto idroelettrico denominato "Scarnasca", ubicato nelle vicinanze dell'Alpe Pieggiò in Comune di Aurano (VB)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. presentata alla Provincia del V.C.O. al n. 92 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 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 TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Barbara Lomazzi

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

Realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Torrente Anza nei Comuni di Ceppo Morelli (VB) e Macugnaga (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

In data 1/9/2003 il Sig. Marco Gallo, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Energia Auto-prodotta Prodena S.r.l. con sede in Comune di Cameri (NO), Via per Novara, 112, 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, copia degli elaborati relativi al progetto "Realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Torrente Anza nei Comuni di Ceppo Morelli (VB) e Macugnaga (VB)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A.

presentata alla Provincia del V.C.O. al n. 90 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 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 TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Barbara Lomazzi

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

Impianto idroelettrico denominato "Torrente San Giovanni II° salto", ubicato nelle vicinanze della Località Piano in Comune di Aurano (VB). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura VIA ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40

In data 1/9/2003 il Sig. Pesenti Giancarlo, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Idroelettrica Lasincrona s.a.s. di Pesenti G. & C. con sede in Comune di San Bernardino Verbanò (VB), Via Cartiera, 2, 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, copia degli elaborati relativi al progetto "Impianto idroelettrico denominato "Torrente San Giovanni II° salto", ubicato nelle vicinanze della Località Piano in Comune di Aurano (VB)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. presentata alla Provincia del V.C.O. al n. 91 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98.

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

La conclusione del procedimento inerente alla Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia

dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla fase di valutazione.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 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 TAR Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Barbara Lomazzi

Regione Piemonte - Direzione Turismo Sport Parchi

Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati. Lavori di sistemazione della Pista da sci n. 11 in Comune di Sauze d'Oulx (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 7/8/2003 il Comune di Sauze d'Oulx, con sede in Via della Torre n. 11, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Lavori di sistemazione della Pista da sci n. 11" allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 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 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Gaudenzio De Paoli (tel. 011.4325620). Per informazioni sullo stato della pratica può essere contattato l'ing. Giuseppe Borgogno (tel. 011.4323205).

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore Regionale
Gaudenzio De Paoli

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. n. 27/94 - Procedimento: Richiesta di nulla osta per attraversamento aereo bt a 0.220/0.380 kV del corso d'acqua pubblica Rio del Piz in Comune di Pietraporzio

Data di avvio: 1 settembre 2003

N. protocollo dell'istanza: 36763

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: ing. Carlo Giraudo.

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: _____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 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.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001 E 2002 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.



**BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE**

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<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.