

nica: sinatec@finpiemonte.it. Servizio responsabile: Arch. Piermaria Tomasini;

2) Procedura di gara: Pubblico incanto (procedura aperta) con il criterio del prezzo più basso ai sensi ex art. 20, comma 1, L. 11/02/94 n. 109 e s.m.i.. Il contratto sarà stipulato a corpo.

3) Data aggiudicazione appalto: 09/10/2003.

4) Elenco delle offerte pervenute: A.T.I. Semat S.p.A./Prefabbricati Camusa, Arcas S.p.A., Impresa Rosso S.p.A., Garbali-Conicos S.p.A., Co.Gi S.p.A., Sitem Impianti S.p.A., Costruzioni Peregrini, Codelfa S.p.A.

5) Offerte escluse: Co.Gi. S.p.A.

6) Aggiudicatario: Sitem Impianti S.p.A. - Zona ASI località Pescarola - Caivano (NA).

7) Natura dei lavori: Parziale demolizione di alcune parti di fabbricato, realizzazione di opere di urbanizzazione e costruzione di due corpi di fabbrica a quattro piani fuoriterza, con un totale complessivo di 15061 mq. circa, destinati ad accogliere attività produttive artigianali e realizzazione della nuova viabilità nell'area Ex Vitali. Torino - Via Orvieto angolo Corso Mortara;

8) Importo complessivo dei valori a base di gara: Importo complessivo dell'appalto pari a Euro 14.987.629,69, Iva esclusa, comprensivo di oneri per attuazione Piano di Sicurezza ex art.12 D. Lgs. 494/96 pari a Euro 961.093,03 Iva esclusa, non soggetti a ribasso.

9) Valore dell'offerta aggiudicataria: Euro 11.996.611,01.

10) Durata dei lavori: 610 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di consegna dei lavori.

L'Amministratore Delegato
Mario Picco

24

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Provincia di Cuneo

Decreto di approvazione dell'Accordo di Programma, ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, tra la Provincia di Cuneo, il Comune di Fossano ed il Comune di Genola

Il Presidente

Visto l'Accordo di Programma tra la Provincia di Cuneo, il Comune di Fossano ed il Comune di Genola per la realizzazione della pista ciclabile intercomunale nel tratto Fossano - Genola della S.P. 428;

Visto che l'Accordo di Programma tra la Provincia di Cuneo, il Comune di Fossano ed il Comune di Genola, è stato sottoscritto in data 4 dicembre 2003 ed è allegato al presente atto in modo da formarne parte integrante e sostanziale;

Considerato che la Provincia di Cuneo è il soggetto promotore ed attuatore dell'accordo;

Visto l'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000;

decreta

di approvare, a tutti gli effetti di legge, l'allegato Accordo di Programma tra la Provincia di Cuneo, il Comune di Fossano ed il Comune di Genola per la realizza-

zione della pista ciclabile intercomunale nel tratto Fossano - Genola della S.P. 428.

Dispone la pubblicazione del presente atto e dell'Accordo di Programma sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Presidente
Giovanni Quaglia

Accordo di programma tra la Provincia di Cuneo ed i Comuni di Genola e Fossano per la realizzazione della pista ciclabile intercomunale nel tratto Fossano-Genola della S.P. n. 428.

L'anno duemilatre, il giorno 4 dicembre, in un locale della Provincia di Cuneo

TRA

La Provincia di Cuneo, nella persona del Presidente, Cav. Gr.Cr. Dr. Giovanni Quaglia;

Il Comune di Fossano, nella persona dell'Assessore delegato, Sig. Angelo Longobardi;

Il Comune di Genola, nella persona del Sindaco, Rag. Gianfranco Capello;

PREMESSO CHE

- che nel mese di maggio dell'anno 2002 la Provincia di Cuneo ed i Comuni di Fossano e Genola hanno presentato congiuntamente alla Regione Piemonte istanza di contributo per la realizzazione di una pista ciclabile affiancata al tracciato della S.P. 428 nel tratto che collega i centri abitati di Fossano e Genola;

- che in allegato all'istanza è stato trasmesso alla Regione Piemonte il progetto preliminare della pista ciclabile approvato dalla Giunta Provinciale n. 428 in data 11.06.2002, col quale è stata accertata contestualmente la fattibilità tecnico-economica dell'opera;

- che l'opera è inserita nel Programma triennale dei lavori pubblici - Elenco annuale 2003 - della Provincia di Cuneo per un importo di Euro 1.300.000,00 e che i Comuni di Fossano e Genola si rendono disponibili a contribuire finanziariamente alla realizzazione della stessa;

- che i Comuni di Fossano e Genola hanno predisposto ed approvato le varianti agli strumenti urbanistici che comportano l'inserimento della pista ciclabile, conseguendo pertanto la conformità urbanistica dell'intervento;

- che con nota prot. n. 7427 in data 10.07.2003 la Regione Piemonte ha comunicato di aver concesso, sulla base dei principi stabiliti dalla L.R. n. 33 del 17.04.1990, un contributo di euro 228.372,59 per la realizzazione della pista ciclabile in argomento;

quanto sopra premesso tra le parti costituite si conviene e si stipula il seguente

ACCORDO DI PROGRAMMA

Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2 - Oggetto e finalità dell'accordo

Il presente accordo di programma ha per oggetto la definizione degli impegni che gli Enti sotto richiamati come soggetti partecipanti reciprocamente assumono per la realizzazione della pista ciclabile intercomunale nel tratto Fossano - Genola della S.P. n.428.

Art. 3 - Soggetti partecipanti

I soggetti partecipanti al presente accordo sono: la Provincia di Cuneo, il Comune di Fossano, il Comune di Genola.

Art. 4 - Soggetto promotore ed attuatore

Il soggetto promotore ed attuatore del presente accordo di programma è individuato nella Provincia di Cuneo.

Art. 5 - Obblighi ed impegni delle parti

Le parti contraenti, come sopra costituite, convengono di procedere alla realizzazione della pista ciclabile intercomunale Fossano - Genola.

Ai fini che precedono, le parti danno atto che la spesa complessiva dell'opera è di euro 1.300.000,00 e che la Regione Piemonte contribuisce per la somma di euro 228.372,59 come risulta dalla determinazione regionale n. 357 in data 8.07.2003;

La Provincia di Cuneo si impegna

1. a definire la progettazione dell'intero tracciato avente origine in corrispondenza del segnale che delimita il centro abitato di Genola (progr. Km 0+000 di progetto) e terminante alla progressiva di progetto km 4+300, curando in particolare l'acquisizione dei prescritti pareri ed autorizzazioni;

2. a provvedere alla realizzazione dell'intervento, all'espletamento delle procedure per l'appalto dei lavori e alla direzione e contabilizzazione dei lavori;

3. ad eseguire gli interventi di realizzazione dell'intero tracciato extraurbano della pista, comprese le opere d'arte, dal segnale di uscita dal centro abitato di Genola al tratto antistante lo stabilimento Michelin nel Comune di Fossano, in corrispondenza ed in modo coordinato con la futura rotatoria che il Comune realizzerà alla progressiva di progetto km.3+200, contestualmente, con autonomo procedimento;

4. ad acquisire, ove necessario, le aree destinate alla pista ciclabile fino alla "rotatoria Michelin" alla progr. di progetto km. 3+200; 5. a realizzare, per la restante parte del tracciato e fino alla progressiva di progetto 4+300, la pista ciclabile in conformità con il progetto redatto dal Comune di Fossano per la sistemazione viabile dell'area industriale (controviale, parcheggi ecc.) pavimentando e delimitando la sede destinata alla pista in conformità con le specifiche norme tecniche della Regione Piemonte;

6. ad effettuare e consegnare al Comune di Fossano il progetto esecutivo (elaborati tecnici) dell'ampliamento del ponticello situato alla progressiva progettuale km. 3+300 circa e denominato "ponticello 7" nell'elaborato "Riferimenti fotografici opere d'arte" già inviato alla Regione in data 29/04/2003;

7. a finanziare il presente intervento mediante i contributi trasferiti dai Comuni di Fossano e Genola e contribuendo direttamente nella misura di euro 627.830,17;

8. a sopprimere, mediante l'utilizzazione delle disponibilità di bilancio, alle esigenze connesse all'impossibilità di disporre tempestivamente delle quote a carico della città di Fossano;

9. ad eseguire la manutenzione della pista ciclabile dal segnale di centro abitato alla rotatoria Michelin, in corrispondenza della progr. km 3+200;

La Provincia di Cuneo si impegna altresì a concordare con gli altri soggetti partecipanti le eventuali varianti, nei limiti dall'art. 25 della legge 109/1994 ss.mm.ii., non comportanti ulteriori impegni di spesa rispetto al progetto esecutivo.

Il Comune di Fossano si impegna

1. a favorire le procedure necessarie ad acquisire, anche in via bonaria, la disponibilità dei terreni insistenti sul proprio territorio, necessari per la realizzazione dell'intervento, non appartenenti al demanio od al patrimonio pubblico (cessione bonaria, servitù di uso pubblico, altro titolo valido);

2. a fornire alla Provincia di Cuneo ogni collaborazione tecnica ed operativa per le fasi di progettazione e di realizzazione dei lavori; 3. a consentire la realizzazione dell'intervento sul demanio stradale pubblico;

4. a contribuire economicamente alla realizzazione della pista nella misura di complessivi euro 244.320,38 nel seguente modo: - mediante imputazione per euro 103.292,00 sul bilancio 2004, da trasferire alla Provincia di Cuneo sulla base degli stati di avanzamento dei lavori, a far data dal 1° GEN 2005; - mediante imputazione per euro 141.028,38 sul bilancio 2004, da trasferire alla Provincia di Cuneo sulla base degli stati di avanzamento dei lavori o contabilità finale a far data dal 1° GEN 2006; si impegna altresì a far pervenire quanto prima possibile apposita determinazione dirigenziale di impegno della quota di spesa a proprio carico;

5. a perfezionare in ogni caso il finanziamento complessivo entro il 31 marzo 2004;

6. a curare la progettazione dell'area industriale antistante la S.P. n.428 dal centro abitato alla "rotatoria Michelin" compresa e ad eseguire mediante risorse proprie i relativi lavori di sistemazione della viabilità (complanare alla S.P. n. 428), complementari all'intervento oggetto del presente accordo e quantificati concordemente dalle parti in euro 300.000,00;

7. a mettere a disposizione, internamente alla costruenda strada complanare, la sede di larghezza 2.50 m, destinata alla pista ciclabile, realizzando per essa la fondazione stradale in misto granulare stabilizzato a legante naturale - ed a coordinare nel modo più conveniente dal punto di vista tecnico-economico l'intervento comunale con quello di realizzazione della pista, anche al fine di rispettare le scadenze imposte dalla Regione Piemonte;

8. a partecipare alla definizione di un accordo tra la Provincia e la società Michelin relativo ad eventuale permuta dell'area occupata dalla "rotatoria Michelin" con la fascia resa disponibile a lato della pista ciclabile nel tratto antistante lo stabilimento;

9. ad eseguire la manutenzione della pista ciclabile dalla progr. di progetto Km 3+200, in corrispondenza della rotatoria Michelin al termine della pista.

Il Comune di Genola si impegna

1. a favorire le procedure necessarie ad acquisire, anche in via bonaria, la disponibilità dei terreni insistenti sul proprio territorio, necessari per la realizzazione dell'intervento, non appartenenti al demanio od al patrimonio pubblico (cessione bonaria, servitù di uso pubblico, altro titolo valido);

2. a fornire alla Provincia di Cuneo ogni collaborazione tecnica ed operativa per le fasi di progettazione lavori e di realizzazione;

3. a consentire la realizzazione dell'intervento sul demanio stradale pubblico;

4. a contribuire economicamente alla realizzazione della pista nella misura di complessivi euro 199.476,86 mediante imputazione per euro 110.000,00 sul bilancio 2003 - da trasferire alla Provincia di Cuneo alla consegna dei lavori e mediante imputazione per euro 89.476,86, sul bilancio 2004 - da trasferire alla Provincia di Cuneo al 2° stato di avanzamento dei lavori; si impegna altresì a far pervenire quanto prima possibile - e in ogni caso prima dell'esperimento della gara di appalto - apposita determinazione dirigenziale di impegno della quota di spesa a proprio carico;

5. ad eseguire la manutenzione della pista ciclabile nel tratto insistente all'interno del centro abitato.

Art. 6 - Vigilanza

Ai sensi dell'art. 34 c. 7 del D.Lgs. n.267/2000, è costituito un Collegio di Vigilanza, presieduto dal Presi-

dente della Provincia o da suo delegato e composto dai legali rappresentanti degli Enti aderenti all'accordo o da un rappresentante dagli stessi designato, dal Responsabile del Procedimento della Provincia di Cuneo, da un funzionario per ciascun altro Ente aderente all'accordo.

Il Collegio può in ogni caso acquisire documenti ed informazioni presso i soggetti sottoscrittori, convocarne i rappresentanti, disporre ispezioni ed accertamenti.

Il Collegio tenta la composizione delle controversie sulla interpretazione e sulla attuazione del presente accordo; relaziona inoltre agli Enti sottoscrittori sullo stato di attuazione dell'accordo.

La sede del Collegio è convenzionalmente stabilita presso la Provincia di Cuneo.

Art. 7 - Tempi di attuazione delle opere e durata dell'Accordo

Il soggetto promotore ed attuatore si impegna a rispettare i termini e le scadenze indicate nell'allegato A alla D.G.R. n. 2 - 9633 del 19/06/2003 che approva l'"Aggiornamento dei criteri per l'erogazione dei contributi di cui all'art. 8 della L.R.33/90", salvo proroghe.

Art. 8 - Modifiche all'accordo di programma

L'accordo di programma può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che l'hanno stipulato, con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

Eventuali modifiche di carattere non sostanziale, proposte dai soggetti sottoscrittori, saranno valutate dal Collegio di Vigilanza.

Art. 9 - Vincolatività dell'accordo di programma

Tutti i partecipanti al presente accordo di programma hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino e/o che siano in contrasto con esso.

Tutti i partecipanti sono inoltre tenuti a compiere gli atti applicativi e attuativi dell'accordo stesso, stante l'efficacia vincolante del medesimo.

Art. 10 - Controversie

Per quanto non in contrasto con le disposizioni vigenti, le controversie derivanti dall'applicazione ed esecuzione del presente accordo che non siano risolte dal Collegio di Vigilanza sono devolute alla cognizione di un collegio arbitrale nominato di comune accordo o, in difetto, da parte del Presidente del tribunale di Cuneo, su istanza della parte più diligente.

L'arbitrato è rituale ed è disciplinato dagli artt. 806 e segg. c.p.c..

Art. 11 - Approvazione e pubblicazione

Il presente accordo è redatto in tre originali, una per ciascuno dei soggetti firmatari, e verrà approvato con decreto del Presidente della Provincia di Cuneo.

Il decreto di approvazione dell'accordo di programma e l'estratto dell'accordo stesso verranno pubblicati, a cura del Responsabile del Procedimento, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 34, c. 4, del D.lgs. 18/08/2000 n. 267.

Art.12 - Registrazione e spese

Il presente accordo di programma verrà registrato solo in caso d'uso.

Le spese di bollo e di registrazione saranno a carico della Provincia di Cuneo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per la Provincia di Cuneo
Il Presidente
Giovanni Quaglia

Per il Comune di Genola
Il Sindaco
Gianfranco Capello

Per il Comune di Fossano
L'Assessore delegato
Angelo Longobardi

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Monticello d'Alba (Cuneo)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi generali

Art.1

Autonomia statutaria

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

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Monticello d'Alba nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Cuneo 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

1. Il Comune, ispirandosi al principio di sussidiarietà, promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Monticello d'Alba in conformità alle finalità di interesse generale previste dalla Costituzione ed in maniera proporzionata all'obbligo di volta in volta perseguito quando il conseguimento di tali finalità non può essere adeguatamente assicurato dall'autonomia dei singoli, delle famiglie, delle formazioni sociali.

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

3. 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'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione, internazionale e di integrazione razziale;

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

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di vo-

lontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

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

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

Art. 3 Territorio

1. Il Comune di Monticello d'Alba comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comprende le seguenti frazioni : Borgo, Villa, S. Antonio, Valdozza e Casà.

Art. 4 Stemma e gonfalone

Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti depositati presso gli uffici comunali.

L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge.

Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone.

Art. 5

Il Comune di Monticello d'Alba è gemellato con la città argentina di Sastre-Ortiz, provincia di Sante Fè; ritenendo che detto istituto costituisce uno strumento di perseguimento e realizzazione dei valori della amicizia, della solidarietà e della comprensione fra i popoli e le comunità.

Art. 6 Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 7 Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Cuneo e con la regione Piemonte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8 Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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 col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 9 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 e 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.

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

Art. 10 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. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 11 Sessioni e convocazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee pro-

grammatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno quattro. 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 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 o di interesse generale.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 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.

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

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco 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 Vicesindaco.

Per quanto non previsto nel presente Statuto si farà riferimento agli appositi regolamenti.

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. 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.

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

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco dei rispettivi assessori. E' fa-

coltà 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.

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

Art. 13

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 potranno essere composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, o da cittadini aventi i requisiti di elettorato attivo e passivo e che siano in possesso di idonee professionalità. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 14

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale 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.

Art. 15

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di co-

noscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a 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. 14 del presente statuto.

4. 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.

Art. 16 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more dalla designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. È istituita, presso il comune di Monticello d'Alba, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 2, del D.Lgs. nr. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

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

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

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

Art. 17 Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, pre-

vio accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 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 ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. nr. 267/2000;

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

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

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

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

Art. 19 Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 20 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 alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

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

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

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

Art. 21 Vicesindaco

Il vicesindaco nominato tale 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.

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

Art. 22 Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 23 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal 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 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 24 Giunta comunale

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei ri-

sultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 25 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

4. La figura vicaria dovrà essere necessariamente un consigliere comunale stante il potenziale ruolo rappresentativo della collettività nella ipotesi di assenza o impedimento del Sindaco.

Art. 26 Nomina

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

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

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

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

Art. 27 Funzionamento della giunta

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

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

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

Art. 28 Competenze

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

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

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

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

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

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

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

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) autorizza anche in modo informale il sindaco a conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale;

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

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

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 29

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 31

Diritti delle associazioni

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

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

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

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 contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

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

Art. 33

Volontariato

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

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

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 34

Consultazioni

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

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

Art. 35

Petizioni

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

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

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

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

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

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

Art. 36

Proposte

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

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

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

Art. 37

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 2 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che

vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 38

Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 39

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

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

Art. 40 Istanze

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

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

3. Essa dovrà essere portata a conoscenza dei capigruppo consiliari.

CAPO IV

Difensore civico

Art. 41 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art. 42 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art. 43 Funzioni

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

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

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

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

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

Art. 44 Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 45 Relazione annuale

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

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare

il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

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

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

Art. 46

Indennità di funzione

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

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 47

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 48

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 49

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 50

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 51

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 52

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 53

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti

del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 54
Aziende speciali

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

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

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

Art. 55
Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 56
Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 57
Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 58
Convenzioni

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

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

Art. 59
Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2(comma del presente statuto.

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

Art. 60
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richie-

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

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

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

TITOLO IV

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Art. 61

Principi strutturali e organizzativi

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 62

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 63

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

va, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

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

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

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

Art. 64

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 65

Direttore generale

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

muni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

Art. 66

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 67

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 68

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 69

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.lgs. nr. 267/2000;

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

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

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

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

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

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

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

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto

e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 70

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. nr. 267/2000.

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

Art. 71

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti 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. 72

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 73

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 consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 74

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richie-

sta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

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

4. Egli riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

Art. 75

Vicesegretario comunale

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

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 76

Responsabilità verso il comune

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

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

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

Art. 77

Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

Art. 78
Responsabilità dei contabili

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

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 79
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. 80
Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 81
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Art. 82
Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 83
Rendiconto della gestione

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

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

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 84
Attività contrattuale

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

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

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

Art. 85
Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il Revisore del conto secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs 3 febbraio 1993 a. 29 e s.m.i..

Art. 86 Tesoreria

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

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

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

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

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

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

Art. 87 Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI Disposizioni diverse

Art. 88 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 89 Pareri obbligatori

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

1. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

Art. 90 Commissario

Al fine di attuare l'art. 1 del D.L. 22.02.2002 nr. 13 il Comune individua nel difensore civico provinciale il Commissario per la predisposizione dello schema e per la approvazione del bilancio laddove ricorra la ipotesi di cui all'art. 141 , comma 2, del D.Lgs .267/2000.

Il presente Statuto potrà essere oggetto di modificazioni, integrazioni ed abrogazioni da parte del Consiglio Comunale, sia in un'ottica adeguativa a disposizioni di legge sopravvenute, sia sulla base di esperienze successive ad iniziativa della giunta municipale, dei consiglieri, di enti od associazioni o di cittadini singoli.

Comune di Rocchetta Belbo (Cuneo) **Statuto comunale approvato con delibera del Consiglio comunale n. 25 del 22 dicembre 2003**

SOMMARIO

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità - Compiti - Collaborazioni extracomunali - Tutela della salute e patrimonio

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Albo Pretorio

Art. 5 - Stemma e gonfalone

Art. 6 - Pari opportunità

Art. 7 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi

Art. 8 - Tutela dei dati personali

TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere Anziano - Competenze

Art. 10 - Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

Art. 11 - Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri

Art. 12 - Sessione del consiglio

Art. 13 - Esercizio della potestà regolamentare

Art. 14 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 15 - Costituzione di commissioni speciali

Art. 16 - Indirizzi per nomine e designazioni

CAPO II - SINDACO E GIUNTA

Art. 17 - Sindaco

Art. 18 - Linee programmatiche

Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 20 - Attribuzione di vigilanza

Art. 21 - Attribuzione di organizzazione

Art. 22 - Vice Sindaco

Art. 23 - Delegati del Sindaco

Art. 24 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

Art. 25 - Nomina della Giunta

Art. 26 - La Giunta - Composizione e presidenza

Art. 27 - Competenze della Giunta

Art. 28 - Funzionamento della Giunta

Art. 29 - Cessazione dalla carica di Assessore

Art. 30 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI- ASSEMBLEE- ISTANZE E PETIZIONI-PROPOSTE

Art. 31 - Partecipazione dei cittadini

Art. 32 - Riunioni e assemblee

Art. 33 - Consultazioni

Art. 34 - Istanze

Art. 35 - Petizioni

Art. 36 - Proposte

Art. 37 - Cittadini dell'Unione Europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 38 - Principi generali

Art. 39 - Associazioni

Art. 40 - Organismi di partecipazione

Art. 41 - Incentivazione

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 42 - Svolgimento dell'attività amministrativa

Art. 43 - Statuto dei diritti del contribuente

Art. 44 - Controllo di gestione

TITOLO V - PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 46 - Revisione economico-finanziaria

TITOLO VI - I SERVIZI

Art. 47 - Forma di gestione

Art. 48 - Gestione in economia

Art. 49 - Aziende speciali

Art. 50 - Istituzioni

Art. 51 - Società

Art. 52 - Concessione a terzi

Art. 53 - Tariffe dei servizi

TITOLO VII - FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA SOCIETA'

Art. 54 - Convenzioni

Art. 55 - Accordi di programma

Art. 56 - Consorzi

Art. 57 - Unione dei Comuni

Art. 58 - Partecipazione a Società

TITOLO VIII - UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 59 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

Art. 60 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 61 - Organizzazione del personale

Art. 62 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art. 63 - Incarichi esterni

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 64 - Segretario Comunale - Direttore Generale

Art. 65 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 66 - Rappresentanza del Comune in giudizio

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67 - Modifiche allo Statuto

Art. 68 - Violazioni di norme comunali - Sanzioni

Art. 69 - Violazioni alle norme di legge - Sanzioni

Art. 70 - Abrogazioni

Art. 71 - Entrata in vigore

PARTE I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il comune di Rocchetta Belbo è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Finalità - Compiti - Collaborazioni extracomunali - Tutela della salute e del patrimonio naturale e ambientale - Sviluppo sociale e programmazione

1. Il comune si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2. Il comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il processo civile, culturale, sociale ed economico; svolge le funzioni e i compiti programmatici e funzionali che gli sono demandati dalla legge, tenendo presenti le differenti realtà geografiche del territorio comunale e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche d'indirizzo.

3. Il comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio.

4. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi, il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia, relativamente alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.

5. Il comune partecipa alle iniziative degli Enti territoriali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni di coordinamento esercitate dalla Comunità Montana. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con la Comunità Montana forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.

6. Il comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla legge, si pone l'obiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini, in relazione all'ambiente e al territorio. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute, attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della si-

curezza dell'ambiente e del posto di lavoro e alla tutela degli anziani e della prima infanzia.

7. Il comune provvede, per quanto di sua competenza, alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio. Tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie. In tal senso, il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali ed ambientali. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali e in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dei suoi riflessi economici, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

8. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, si impegna:

- ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
- a registrare e ad aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;
- ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli dell'occupazione;
- a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative e cooperative consortili interessanti i vari comparti economici;
- a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.

Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione. Il Comune può aderire, in collaborazione o compartecipazione con la Comunità Montana e altri Enti locali, a iniziative dirette ad attuare specifici programmi di promozione economica. Il Comune partecipa a iniziative di tutela e valorizzazione delle risorse economiche e dei prodotti locali, con particolare riferimento al settore turistico e artigianale.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune ha sede legale in Rocchetta Belbo, Piazza Libertà n.4.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 4,58, confinante con i Comuni di Mango, Cossano Belbo, Vesime e Castino.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

Art. 4

Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

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

3. Responsabile della corretta tenuta dell'Albo pretorio è il messo comunale.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 6

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. 36, comma 3 lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. 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 della funzione pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere Anziano - Competenze

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

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

3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Al Sindaco sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

5. E' considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

Art. 10

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

3. Il consiglio provvede nella prima seduta ad esaminare la condizione degli eletti a norma del cap. II titolo III del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

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

6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento potrà essere posto in discussione se non sia stata assicurata, un'adeguata e preventiva informazione ai singoli consiglieri almeno 24 ore prima;

c) la previsione, per la validità della seduta, della presenza, escluso il Sindaco:

- di n. 6 consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- di n. 4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione, che non potrà, comunque, essere fissata prima di 24 ore dalla seduta di prima convocazione;

d) la richiesta, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, della presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) la riserva al Sindaco del potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) la determinazione del tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) l'indicazione se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

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

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

Art. 12

Sessioni del consiglio

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

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

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

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

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

Art. 13

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 14

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

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

Art. 15

Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine, i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

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

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

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente.

7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 16

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

Art. 17

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 18

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 19

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

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

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

f) ha facoltà di delega;

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

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i Referendum consultivi;

j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, calamità naturali, traffico, viabilità e rifiuti, sia quale Ufficiale del Governo che Capo dell'Amministrazione Comunale;

k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente componenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

m) Stipula i contratti del Comune nell'ipotesi di mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito di dipendenti.

Art. 20

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) 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 e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) 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. 21
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento del Consiglio comunale. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

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

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

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;

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

Art. 22
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco, sino alla elezione del nuovo Sindaco.

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 a 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 ogni qualvolta, 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.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 24
Divieto generale di incarichi e consulenze
Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 25
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, promovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di vice sindaco e di assessore devono:

- Essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

- Non essere coniuge, ascendente, discendente parente affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. Salvi i casi di revoca dal parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 26
La Giunta - Composizione e Presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 assessori, tra cui il Vice Sindaco, nominati dal Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, nel numero massimo del 25% dei componenti la Giunta rapportato ad unità. Gli Assessori esterni parteciperanno al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 27
Competenze della Giunta

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

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

Art. 28
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale.

Art. 29

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

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. 30

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati. senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - ISTANZE E PETIZIONI - PROPOSTE

Art. 31

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla discipli-

na del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 32

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 33

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interessi.

Art. 34

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, dirette esclusivamente alla tutela di interessi collettivi;

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

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento degli istituti di partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 35

Petizioni

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

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame 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.

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

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

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

Art. 36 Proposte

1. Il 5% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate da parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 37 Cittadini dell'Unione Europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:

- a) favorirà l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b) promuoverà la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 38 Principi generali

1. Il Comune valorizza le forme autonome associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:

- a) le modalità di incentivazione previste dai successivi articoli;
- b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
- c) l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 39 Associazioni

1. Sono associazioni, agli effetti del presente Statuto, quelle riconosciute e non riconosciute, i comitati con durata statutaria almeno biennali, che non perseguano scopi di lucro.

Art. 40 Organismi di partecipazione

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato

e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 41 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate incentivazioni con rapporti di natura finanziaria - patrimoniale con modalità deliberate dal Consiglio comunale e secondo il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati".

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

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

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

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 42 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 responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

Art. 43 Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000 n 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio 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 sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/00 n 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art.6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art.9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 109);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19);

Art. 44 Controllo di gestione

1. Il Comune si dota di un sistema di controllo di gestione volto a supportare l'attività amministrativa dei dirigenti/responsabili dei servizi e degli amministratori,

attraverso un costante monitoraggio dell'andamento dell'azione verificando:

- lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- La funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- L'efficienza;
- L'efficacia;
- L'economicità.

2. Le verifiche di cui al comma 1 dovranno effettuarsi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la corrispondenza tra costi e quantità e qualità dei servizi.

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

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 VI

I SERVIZI

Art. 47

Forma di gestione

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 46, comma 1;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n. 267/2000, e del successivo art. 46, commi 2 e 3.

Art. 48

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. 49

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. 50 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. 51 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. 52 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. 53 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 imprevisi, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

SOCIETÀ'

Art. 54 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, comunità montane e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 55 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 comunità montane, 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.

Art. 56 Consorzi

1. Ai fini della gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi, con altri enti pubblici, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, apposita convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il sindaco o 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 Unione dei Comuni

1. Il Comune di Rocchetta Belbo ha facoltà di partecipare all'Unione dei Comuni, senza alcun vincolo di successiva fusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione saranno approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione ed individua, altresì, le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

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

4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti finanziari con i comuni.

5. Alle Unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni dei Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Art. 58

PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ

1. Il Comune può partecipare a Società di capitali, anche in posizione minoritaria, quando le finalità di tali organismi assumano particolare rilievo per l'Ente.

2. Il provvedimento del Consiglio Comunale, in tal caso, è corredato da una relazione del Revisore dei Conti che illustra gli aspetti economico-finanziari della proposta.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 59

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavori in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs 19/9/94 n. 626 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 60

Ordinamento 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 professionalità 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.

Art. 61

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 ri-

sorse, 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. 62

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.

Art. 63

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.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 3 Febbraio 1993, n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 64

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di

quanto previsto dall'art. 108 c. 4 del D.Lgs 18/8/2000 n 267.

3. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed attività unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti conferitagli dal Sindaco.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs 18/8/2000 n 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. Tra le funzioni di cui alla lettera e) del precedente comma 3 possono essere anche previste quelle (responsabilità di servizi) di cui al secondo comma dell'art. 109 del D.Lgs 18/8/2000 n 267.

6. Il Segretario comunale, se destinatario delle funzioni di Direttore Generale dispone gli atti organizzativi finalizzati all'adeguamento delle strutture.

Art. 65

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spese, di organizzazione delle risorse umane, e di controllo. I responsabili dei servizi e, su disposizioni di questi, i responsabili degli uffici svolgono tutti compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico e sono responsabili dei relativi risultati. Ai Responsabili di Servizio sono attribuiti i compiti previsti oltre che dal D.Lgs 18/8/2000 n 267, dallo Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

2. In particolare, agli stessi, non attribuiti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso per posti del servizio di loro competenza;
- 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) ordinanze in materia edilizia paesaggistico-ambientale, tutti i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei 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;

3. Competono in particolare, a titolo esemplificativo:

- l'adozione degli atti e provvedimenti autorizzativi, concessori ed ablativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle Leggi, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo o da deliberazioni dell'Ente.

- Il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relativi ad atti di competenza del servizio, il rilascio di ricevute o simili per istanze presentate al proprio servizio; la contestazione di infrazioni e l'esame delle relative contro-deduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e per ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;

- Atti di gestione finanziaria ed accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, responsabilità su accesso e andamento dei procedimenti amministrativi. Il cui atto finale rientri nella competenza del proprio servizio, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei contratti collettivi, trattazione dei rapporti con i consulenti esterni su argomenti di competenza del servizio.

- La formulazione di proposte di deliberazione o di altre determinazioni.

- Nei modi stabiliti dal Regolamento, la responsabilità sull'accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti presso il servizio affidato alla loro direzione.

- La formulazione delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottati o comunque presentati agli organi deliberativi dell'Ente dal proprio servizio.

4. La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Direttore Generale se diverso da Segretario Comunale o ad altro Responsabile di Servizio quando per qualsiasi ragione non vi sia il Responsabile di Servizio competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del Segretario comunale, il quale svolge funzioni di ufficiale rogante il contratto.

5. Le ordinanze già emanate dal Sindaco quale capo dell'Amministrazione vengono attribuite al Responsabile del Servizio.

6. Il Regolamento di contabilità e quello dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei Responsabili dei servizi in materia di acquisizione dei beni, prestazioni e servizi di realizzazione di opere.

7. Spettano al Responsabile di Servizio i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio medesimo.

8. I Responsabili dei Servizi danno parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulle conciliazioni e sulla transazione delle stesse.

9. Il Sindaco può delegare, ai singoli Responsabili di Servizio, ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi.

10. In caso di inadempimento del competente Responsabile del Servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine assegnato, il Sindaco può incaricare altro Responsabile del Servizio o il Segretario Comunale; nel venir meno del rapporto fiduciario

rio con il Responsabile del Servizio, il Sindaco può revocarne la nomina, in tal caso l'atto deve contenere congrua e specifica motivazione in ordine ai predetti presupposti.

11. In caso di assenza od impedimento del Responsabile di un Servizio, le sue competenze sono espletate dal Segretario Comunale o da un sostituto del Responsabile di Servizio individuato dal Sindaco.

12. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide il Sindaco.

13. I suddetti responsabili devono riferire gerarchicamente al Segretario comunale, organizzare l'attività del servizio secondo le indicazioni e direttive della Giunta comunale, riferire all'Assessore di riferimento ogni significativa deviazione dai programmi concordati, gestire, oltre al personale del servizio, eventuali Obiettori di Coscienza e Lavoratori Socialmente Utili assegnati al servizio.

14. I Responsabili di Servizio possono affidare a dipendenti assegnati al loro servizio, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all'adozione dell'atto finale.

15. I Responsabili dei Servizi sono responsabili della gestione e dei risultati.

Art. 66

Rappresentanza del Comune in giudizio

1. Fatto salvo quanto statuito dall'art. 27 comma 4 del presente statuto la rappresentanza in giudizio del comune in tutti i gradi di giudizio spetta al capo dell'Amministrazione qualora si verta in tema di atti di competenza degli organi di governo, ai dirigenti / responsabili dei servizi in relazione alle rispettive posizioni negli altri casi.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67

Modifiche allo Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68

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 compresa 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 50. né superiore a euro 500,00.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il

minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di euro 50,00 e massima di euro 500,00.

Art. 69

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 70

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 71

Entrata in vigore

1. Dopo l'esecutività della delibera di approvazione, il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Volvera (Torino)

Statuto comunale approvato con deliberazione comunale n. 10 del 9 febbraio 2004

SOMMARIO

Titolo I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Albo pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone

Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi

Titolo II ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE

Capo I ORGANI DEL COMUNE

Art. 8 Organi

Art. 9 Consiglio comunale

Art. 10 Competenze e attribuzioni

Art. 11 Sessioni e convocazioni

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Linee programmatiche di mandato

Art. 14 Attribuzione delle commissioni

Art. 15 Consiglieri

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 17 Mozioni di sfiducia

Art. 18 Gruppi consiliari

Capo II GIUNTA COMUNALE

Art. 19 Giunta comunale

Art. 20 Nomina

Art. 21 Composizione

Art. 22 Funzionamento della Giunta

Art. 23 Competenze

Art. 24 Deliberazioni degli organismi collegiali

Capo III IL SINDACO

Art. 25 Sindaco

Art. 26 Attribuzioni di amministrazione

Art. 27 Attribuzioni di vigilanza

Art. 28 Attribuzioni di organizzazione

Art. 29 Attribuzioni per i servizi statali

Art. 30 Poteri sostitutivi

Art. 31 Dimissione e impedimento permanente del Sindaco

Titolo III ORGANI GESTIONALI ED UFFICI

Capo I IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 32 Segretario comunale

Capo II IL DIRETTORE GENERALE

Art. 33 Direttore generale

Art. 34 Compiti del direttore generale

Art. 35 Funzioni del direttore generale

Capo III UFFICI E PERSONALE

Art. 36 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 37 Struttura

Art. 38 Personale

Art. 39 Responsabili dei servizi

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 40 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 41 Azienda speciale

Art. 42 Istituzione

Art. 43 Gestione associate dei servizi e delle funzioni

Titolo V FINANZE E CONTABILITA'

Art. 44 Principi e criteri

Art. 45 Revisione economica-finanziaria

Art. 46 Attività finanziaria del Comune

Art. 47 Amministrazione dei beni comunali

Art. 48 Controllo economico della gestione

Titolo VI FORME ASSOCIATIVE

Capo I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 49 Principi generali

Art. 50 Convenzioni

Art. 51 Consorzi

Art. 52 Accordi di programma

Titolo VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53 Partecipazione

Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 54 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 55 Procedimenti ad istanza di parte

Art. 56 Procedimenti ad impulso d'ufficio

Art. 57 Determinazione del contenuto dell'atto

Capo II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 58 Consultazioni

Art. 59 Istanze

Art. 60 Petizioni

Art. 61 Proposte

Capo III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 62 Principi generali

Art. 63 Associazioni

Art. 64 Organismi di partecipazione

Art. 65 Incentivazione

Art. 66 Partecipazione alle commissioni

Capo IV REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 67 Referendum

Art. 68 Effetti del Referendum

Art. 69 Diritto di accesso

Art. 70 Diritto di informazione

Capo V DIFENSORE CIVICO

Art. 71 Nomina

Art. 72 Incompatibilità e decadenza

Art. 73 Funzioni

Art. 74 Mezzi e prerogative

Art. 75 Rapporti con il Consiglio

Titolo VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 76 Statuto

Art. 77 Regolamenti

Art. 78 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 79 Decreti e ordinanze

Art. 80 Norma finale

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Volvera è Ente locale autonomo con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2 Finalità

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

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, alla vita pubblica.

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

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

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

b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini; la parità giuridica, sociale ed economica della donna;

c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;

e) il sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;

f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;

h) pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati;

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

l) la garanzia e il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione o con altri Enti istituzionali sono informati ai principi di cooperazione, nell'ambito delle rispettive competenze e sfere di autonomia.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Gerbole e Zucche e dalle regioni Bongiovanni e Serafini e altri insediamenti minori, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 20.94 confinante con i Comuni di: Orbassano, Rivalta di Torino, Piossasco, Cumiana, Airasca, None.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel concentrico che è il capoluogo.

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

Art. 5 Albo pretorio

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

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

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

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Volvera e con il seguente stemma: un castello con una torre centrale, merlato alla guelfa, sotto il quale due rami di lauro ricordano il nome dell'antico borgo Laurera "di azzurro, all'albero di lauro di verde, fustato al naturale, nordito nella pianura diminuita di rosso, munito di sei rametti, tre in banda e tre in sbarra, ciascuno con tre foglie poste a ventaglio sulla sommità, e di altra foglia, posta in palo sulla sommità dell'albero, i rametti alternati da quattro ramoscelli, due in banda e due in sbarra, ognuno cimato dalla drupa di nero. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto in lettere maiuscole di nero, INGENIO VIRTUTIQUE DECUS. Ornamenti esteriori da comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, viene esibito il gonfalone comunale così costituito: "drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento". Il gonfalone potrà altresì essere utilizzato durante cerimonie in memoria di persone che abbiano dato un significativo contributo in favore del Comune.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo che la Giunta Comunale ne autorizzi l'uso e la riproduzione ove sussista un pubblico interesse.

Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi

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

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha la finalità di familiarizzare i ragazzi con la vita pubblica e con la politica, per favorire una sorta di apprendistato educativo alla cittadinanza; far conoscere ed interessarsi al proprio territorio, far decidere insieme imparando a confrontare le proprie idee con quelle degli altri.

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

TITOLO II ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 8 Organi

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

Art. 9 Consiglio comunale

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

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

Art. 10 Competenze e attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale quando su proposta di almeno 1/4 dei Consiglieri la stessa venga approvata a maggioranza dei presenti.

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

8. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; il regolamento stabilisce quando il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

Art. 11 Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, piano regolatore generale. In tutti gli altri casi il consiglio è convocato in sessione straordinaria.

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

4. Il Consiglio può essere convocato in seduta di seconda convocazione da tenere almeno due giorni dopo la prima qualora la prima sia andata deserta e le adunanze sono valide se intervengono almeno quattro Consiglieri assegnati.

5. 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 Vicesindaco.

Art. 12 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.

2. Nelle altre commissioni comunali (igienico-edilizia, ecc.) deve essere rappresentata la minoranza, fatta salva diversa composizione prevista dalla legge.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniquale volta questi lo richiedano, nel rispetto dell'autonomia dei lavori delle stesse.

Art. 13 Linee programmatiche di mandato

1. 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.

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

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

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

Art. 14 Attribuzione delle Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine o inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

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

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

4. E' fatto obbligo a tutti gli uffici del Comune, agli Enti, alle aziende e agli istituti da esso dipendenti, di fornire alle commissioni istituzionali o nominate dal Consiglio comunale tutti i dati, i documenti e le informazioni richieste, qualora il rilascio di tali informazioni non siano in contrasto con norme amministrative civili o penali e siano attinenti ai compiti della commissione.

Art. 15
Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica è regolata dalla legge.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui siano membri.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono nelle sessioni ordinarie, per tre volte consecutive alle sedute consiliari, 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.

Art. 16
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

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

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

L'esercizio del diritto di cui sopra deve essere mediato con l'esigenza di non alterare la normale funzionalità amministrativa.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Sono indirizzate al Sindaco e devono essere presentate personalmente dall'interessato per essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. In caso di impedimento del consigliere comunale, le dimissioni di quest'ultimo possono essere presentate per interposta persona, purché preventivamente autenticate, con data certa e con l'indicazione delle generalità della persona delegata a presentarle al protocollo dell'Ente.

5. 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.

Art.17
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

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

Art. 18
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione 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 e i gruppi sono individuati nelle liste.

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo e il regolamento ne disciplina le attribuzioni.

CAPO II
GIUNTA COMUNALE

Art. 19
Giunta comunale

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

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 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.

5. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 20
Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 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 e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e il coniuge.

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

Art. 21 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori possono essere scelti tra i Consiglieri, così come possono essere nominati Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 22 Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 23 Competenze

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, dei funzionari, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

3. Le riunioni di Giunta non sono pubbliche; sugli oggetti delle riunioni deve essere data anche informazione in modo da assicurare la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della comunità locale. Alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei conti senza diritto di voto.

4. Con cadenza quindicinale l'elenco dei provvedimenti adottati dalla Giunta Comunale deve essere messo a disposizione dei singoli consiglieri comunali i quali possono richiedere, e in tal caso debbono avere, tutte le informazioni circa lo svolgimento dei lavori della Giunta.

Art. 24 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. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo casi di maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

3. L'istruttoria e la predisposizione della 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 e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

4. 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 e della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

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

CAPO III IL SINDACO

Art. 25 Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

2. Sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità, di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta il Vice Sindaco, il quale sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19.3.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16.

6. Il Sindaco, al fine di dare maggiore impulso all'attività collaborativa e referente dei soggetti appartenenti agli organi collegiali ha facoltà di attribuire ai Consiglieri Comunali funzioni organicamente ordinate per gruppi di materie e/o compiti ed incarichi particolari.

7. In ogni caso la firma dell'atto conclusivo del procedimento rimane di esclusiva competenza del Sindaco.

8. I compiti e le funzioni attribuibili al Consigliere Comunale riguardano per lo più attività di studio e di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali proprie della Giunta o dei Responsabili dei Servizi. Il Consigliere delegato disimpegna i compiti a lui attribuiti in collaborazione con i componenti della Giunta Comunale e può partecipare alle sedute della medesima senza diritto di voto allorché il Sindaco lo ritenga opportuno.

9. Rimane salvo il potere di coordinamento e di controllo del Sindaco sull'attività esercitata con facoltà di revoca incondizionata della delega attribuita.

Art.26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

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

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

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

g) impartisce direttive al segretario comunale o, se nominato, al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

h) ha facoltà di delega di cui deve dare comunicazione al Consiglio comunale;

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

l) può concludere, sentita la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

m) convoca i comizi per i referendum;

n) adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del segretario comunale e dei responsabili di servizio;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta comunale e le istanze di partecipazione;

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

r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni;

s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali;

t) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca

dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o direttore generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, che non siano riservate ad apposita commissione all'uopo costituita;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, che non rientrino nell'ambito della gestione amministrativa riservata ai responsabili dei servizi;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce, sentita la Giunta comunale, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

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

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

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

e) ha facoltà di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

g) autorizza le missioni degli assessori e del Segretario Comunale.

Art. 29

Attribuzioni per i servizi statali

Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:

a) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune.

b) informare la popolazione su situazioni di pericolo in caso di calamità naturale;

c) emanare per quanto di propria competenza, atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, sanità ed igiene, edilizia e salvaguardia ambientale;

d) sovrintendere, tenendo informato il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

e) delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieta agli assessori, segretario comunale e funzionari apicali.

Art. 30

Poteri sostitutivi

1. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del

Sindaco secondo l'elenco stabilito nel documento programmatico secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art.31

Dimissione e impedimento permanente del Sindaco

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

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal 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 30 giorni dalla nomina relationa al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

TITOLO III

ORGANI GESTIONALI ED UFFICI

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.32

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare.

2. Il Segretario comunale:

a) è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo; lo stato giuridico e il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

b) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

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

d) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico;

e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

f) roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco;

g) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina le attività, emana nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

h) nomina un commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, da parte

del consiglio comunale, allorché sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato dal consiglio medesimo, senza che sia stato predisposto dalla giunta comunale. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario. Nel caso in cui il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta comunale, il segretario comunale, assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il consiglio non adotti la deliberazione dello stato di dissesto dell'ente;

i) autorizza congedi e permessi dei responsabili di servizio con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

l) nei casi di urgenza adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;

m) dispone, in conformità alla norma regolamentare ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati;

n) riferisce al Sindaco e, qualora venga richiesto dalla maggioranza del consiglio o delle commissioni, agli stessi circa l'esito delle ispezioni eseguite e/o sulle ragioni dell'omessa vigilanza.

CAPO II

IL DIRETTORE GENERALE

Art.33

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

Art.34

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art.35

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità tra servizi del personale;

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

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

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

CAPO III

UFFICI E PERSONALE

Art. 36

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi, è finalizzata ad una gestione di risultato e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, bensì anche per progetti-obiettivi e per programmi;

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, nell'ambito dello stesso settore e massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché massima collaborazione tra gli uffici;

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

3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il con-

seguimento; al direttore e ai funzionari responsabili, spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli aspetti operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 37

Struttura

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

Art. 38

Personale

1 Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni dei dipendenti comunali attraverso la composizione e l'ammodernamento di strutture adeguate, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei medesimi, con particolare riguardo alla sensibilità nel rispondere alla domanda sociale.

2. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

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

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

Art. 39

Responsabili dei servizi

1. La nomina e la preposizione ai servizi avviene attraverso accertamento dei requisiti, delle attitudini e delle capacità professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici verificati all'atto della nomina e dai risultati di gestione.

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

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

4. L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali, mediante espletamento dei compiti e poteri di cui all'art.107 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n.267.

5. I responsabili di servizio hanno la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro, della legalità, della correttezza amministrativa, propongono contestazioni di addebito e provvedimenti disciplinari e svolgono le altre funzioni

previste dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

6. Possono essere convocati e sentiti dal Consiglio e dalle commissioni in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 40

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

3. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici locali nelle forme previste dai commi seguenti.

4. I servizi pubblici locali di rilevanza economica possono essere gestiti con conferimento della titolarità del servizio:

a) società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;

b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;

c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

5) I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante:

a) affidamento diretto a istituzioni;

b) affidamento diretto a aziende speciali, anche consortili;

c) affidamento diretto a società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;

d) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 5, lettere a, b, c;

e) affidamento diretto ad associazioni e fondazioni dall'Ente costituite o partecipate dei servizi culturali e del tempo libero.

6. 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.

7. 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.

Art. 41

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto dell'art. 42 del decreto legislativo 267/00 e del presente Statuto, delibera

gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi di sviluppo economico e civile.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42

Istituzione

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

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

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

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

Art. 43

Gestione associate dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune può sviluppare rapporti con altri Enti stipulando convenzioni in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO V

FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 44

Principi e criteri

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

mune, e comunque sono formulati nelle modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il regolamento di contabilità determina le modalità di svolgimento del controllo economico e di gestione. Deve essere effettuata la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accertata la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.

Art. 45

Revisione economico-finanziaria

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Sono disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

4. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili e dei servizi.

Art. 46

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

Art. 47

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo II° del presente statuto devono, di regola, darsi in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con

canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, sanzioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investire a patrimonio, possono essere impegnate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche..

Art. 48

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 49

Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi.

Art. 50

Convenzioni

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

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

Art. 51

Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità stabilite dal presente statuto.

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

Art. 52

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richie-

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi delle disposizioni di cui all'art.34 del decreto legislativo 18.8.2000, n.267.

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

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.53

Partecipazione

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

2. 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.

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

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

5. L'amministrazione comunale può convocare conferenze straordinarie congiunte di tutte le associazioni per discutere in merito a problemi di interesse collettivo.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.54

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art.55

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data

opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

Art.56

Procedimenti ad impulso d'ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.70 dello statuto.

Art.57

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

CAPO II

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art.58

Consultazioni

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

2. Le forme di tali consultazioni devono favorire il più ampio coinvolgimento della popolazione.

Art. 59

Istanze

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

2. La risposta alla domanda viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dall'Assessore delegato o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 60

Petizioni

1. E' possibile, rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne il pronunciamento e/o l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione, garantendo l'individuazione dei richiedenti (nome, cognome, indirizzo, firma, ecc.).

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

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

Art. 61 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 10%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

2. La conferenza dei capigruppo, per gli atti di competenza del consiglio, o il sindaco, per gli atti di competenza della giunta comunale, possono sentire i promotori, indicati nell'atto, entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

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

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

5. Non possono essere presentate proposte in materia di tributi locali, tariffe e attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

CAPO III

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 62 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione, 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.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 63 Associazioni

1. Il Comune registra ed iscrive su apposito Albo, previa domanda degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità quinquennale.

2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati:

- le finalità perseguite e la relativa attività;
- la consistenza associativa;
- gli organi;
- i nominativi ed il recapito dei soggetti dotati di rappresentanza;
- la sede dell'associazione.

Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata copia dello Statuto e, per le associazioni legalmente costituite, copia dell'atto pubblico di costituzione.

3. L'associazione deve presentare annualmente il bilancio dell'anno precedente e la dichiarazione da cui risulti la non variazione dei dati registrati nell'Albo, ovvero contenente gli eventuali aggiornamenti.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

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

Art. 64 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini e può istituire consulte di riferimento per categorie.

Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale può individuare organismi associativi da promuovere secondo i seguenti criteri:

- materia (es. ambiente);
- territorio (es. quartiere o frazioni);
- aggregazione di interessi (es. comitato consumatori ..).

Il regolamento disciplina:

- a) criteri per l'individuazione degli organismi di partecipazione;
- b) indicazione dei tempi e dei modi della consultazione e della valutazione dell'iniziativa;
- c) corsie privilegiate di accesso agli atti amministrativi o per il rilascio di copie.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

4. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione Forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione, la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei cittadini e gli interessi collettivi. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei Forum.

Art. 65 Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale, strutturale ed organizzativa, come previsto dal regolamento.

2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo comunale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

Art. 66 Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, salvi i casi previsti dal regolamento.

CAPO IV

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 67

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) progettazione/esecuzione di opere pubbliche regolarmente assegnate.

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

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

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

6. Il referendum non sarà valido se non avrà partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno, degli aventi diritto.

7. Il Consiglio comunale deve pronunciarsi sulla consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

Art. 68

Effetti del referendum

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

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

Art. 69

Diritto di accesso

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

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 e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. A tutela del diritto di accesso agli uffici ed ai servizi, il regolamento prevede gli orari in cui può essere esercitato tale diritto.

Art. 70

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 71

Nomina

1. Il Consiglio comunale può istituire la figura del difensore civico comunale o in consorzio con altri Comuni, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

4. Il difensore civico è eletto tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o tra coloro che vi operano abitualmente.

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

Art. 72

Incompatibilità e decadenza

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

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Aziende Sanitarie Locali;

c) i candidati, ancorché non eletti, alle cariche di cui alla precedente lettera b) nelle rispettive ultime tornate elettorali;

d) i ministri di culto;

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

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

g) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

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

4. In caso di dimissioni o decadenza il Consiglio comunale deve assumere entro 30 giorni le iniziative necessarie per la nuova nomina secondo le modalità previste dal presente statuto.

Art.73 Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17 comma 38 della legge 15.5.1997, n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39 dell'ultima legge citata.

Art. 74 Mezzi e prerogative

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

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

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti,

senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

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

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto entro 30 giorni il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti e segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica comunicazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore.

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

8. Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

9. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti che possono presentare estremi di reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

10. La determinazione dell'indennità di carica spetta annualmente al Consiglio comunale.

Art. 75 Rapporti con il Consiglio

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

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

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione scritta ed inviarla al Consiglio e/o alle commissioni.

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 76 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15 per cento dei cittadini residenti aventi diritto al voto, per proporre modifiche allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Eventuali modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le stesse modalità di cui all'art. 6, del decreto legislativo 18.8.2000, n.267.

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

Art. 77 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali la potestà regolamentare viene

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto, nell'ambito delle modalità di partecipazione.

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

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

Art. 78

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 18 agosto 2000, n.267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. In ogni caso, e fermo l'obbligo di adeguamento di cui al comma precedente, l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi in argomento abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Art. 79

Decreti e ordinanze

1. Il Sindaco, salva la competenza riconosciuta dalla legge e dallo statuto ad altri soggetti, nell'ambito della sua qualità di capo dell'amministrazione comunale adotta atti nella forma del decreto.

2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 5 dell'art. 50 del decreto legislativo 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e pubblicizzate attraverso l'utilizzo delle bacheche comunali distribuite sul territorio.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze e i decreti sono adottati da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

4. Quando l'ordinanza o il decreto hanno carattere individuale, essi devono essere notificati al destinatario. Negli altri casi vengono pubblicati nelle forme di cui al comma 2.

Art. 80

Norma finale

1. Lo Statuto Comunale, dopo l'approvazione, entra in vigore ai sensi di legge.

2. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini, degli enti ed associazioni aventi residenza nel Comune, affidandone l'incarico alla Giunta.

Comunità Collinare tra i Comuni di Gattinara - Serravalle Sesia - Roasio - Gattinara (Vercelli)

Statuto (Costituita ai sensi della L.R. n. 16 del 28/02/2000 mediante unione dei Comuni)

Sommario

Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e cooperazione

Art. 4 - Risorse finanziarie

Art. 5 - sede dell'Unione

Art. 6 - Stemma e gonfalone

Art. 7 - Adesioni all'Unione

Art. 8 - Scioglimento dell'Unione

Art. 9 - Recesso dall'Unione

Art. 10 - Attività regolamentare

Titolo II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11 - Organi dell'Unione

Capo I - IL CONSIGLIO

Art. 12 - Status degli amministratori dell'Unione

Art. 13 - Composizione, elezione e durata del Consiglio

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Organizzazione del Consiglio

Art. 16 - Competenze del Consiglio

Art. 17 - Adunanze

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 18 - Elezione, cessazione

Art. 19 - Competenza

Art. 20 - Vicepresidente

Capo III - LA GIUNTA

Art. 21 - Composizione, nomina e cessazione

Art. 22 - Competenza

Art. 23 - Funzionamento

Titolo III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

Capo I - LA GESTIONE DELL'UNIONE

Art. 24 - Principi e criteri di gestione

Art. 25 - Personale

Capo II - IL SEGRETARIO ED I FUNZIONARI

Art. 26 - Il Segretario

Art. 27 - Consulta dei Responsabili di Servizio

Art. 28 - Responsabili di Servizio

Art. 29 - Incarichi di Responsabile di Servizio e contratti a tempo determinato

Capo III - I SERVIZI

Art. 30 - Gestione dei Servizi

Art. 31 - Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione componenti di altri organi

Capo IV - IL CONTROLLO INTERNO

Art. 32 - Principi generali del controllo interno

Art. 33 - Organo di revisione dei conti

Art. 34 - Controllo interno di regolarità contabile

Art. 35 - Controllo di gestione

Art. 36 - Controllo per la valutazione del personale

Art. 37 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici

Titolo IV - FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 38 - Principi generali

Art. 39 - Accordi di programma

Titolo V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DELL'UNIONE

Art. 40 - Associazionismo e partecipazione

Art. 41 - Istanze e petizioni

Art. 42 - Proposte di atti amministrativi

Capo II - ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 43 - Accesso

Art. 44 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

Titolo VI - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 45 - Statuto

Art. 46 - Regolamenti

Art. 47 - Adeguamento delle fonti normative e leggi sopravvenute

Art. 48 - Disposizioni finali e transitorie

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Oggetto

1. La Comunità Collinare Gattinara-Serravalle Sesia-roasio attraverso l'Unione dei Comuni di Gattinara - Serravalle Sesia - Roasio, nel prosieguo denominata "Unione", è costituita per libera adesione dei Comuni partecipanti espressa dai rispettivi Consigli Comunali, in attuazione dell'art. 32 del T.U. degli Enti Locali n. 267/2000 e della Legge Regionale n. 16 del 28/02/2000, per l'esercizio associato di una pluralità di funzioni e di servizi, quali individuati nel presente Statuto.

2. L'Unione è Ente locale ed è pertanto dotata di autonomia soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della Legge, nonché delle norme del presente Statuto.

3. Elementi costitutivi dell'Unione sono la popolazione ed il territorio dei Comuni partecipanti.

Art. 2 Finalità

1. La Comunità Collinare attraverso l'Unione di Gattinara - Serravalle Sesia - Roasio, ai sensi della Legge Regionale n.16 del 28.2.2000, persegue le finalità di:

a) promuovere la salvaguardia delle zone collinari marginali con particolare attenzione all'ambiente naturale, alla valorizzazione delle risorse umane e delle attività economiche, alla tutela, al recupero e alla valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e religiose.

2. La Comunità Collinare per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1° aderisce ai principi dettati dalla legge regionale n.16/2000 uniformando la propria azione programmatica ed amministrativa per:

a) la tutela e lo sviluppo integrato del patrimonio umano, culturale ed ambientale;

b) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti;

c) la valorizzazione del territorio e dell'economia con il recupero ed il potenziamento di attività economiche specifiche;

d) la qualificazione dei servizi pubblici locali;

e) la riduzione dell'esodo della popolazione così da realizzare anche un'efficace politica di difesa del suolo.

3. La Comunità Collinare, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni e servizi:

* Raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti e riscossione TARSU;

* Trasporto locale e trasporto scolastico;

* Servizio Vigilanza urbano-rurale, polizia municipale, commerciale e amministrativa;

* Istituzione sportello Unico delle Imprese;

* Istituzione Difensore Civico;

* Biblioteche, Teatri, Attività culturali;

* Ambiente, organizzazione di interventi di ripristino, recupero ambientale e fruizione del territorio;

4. Alla Comunità Collinare possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i Consigli dei Comuni aderenti, nonché la gestione associata di servizi pubblici che i Comuni ritengono di affidare con opportuna delega ai settori di cui alle lettere a), b), c), d), e), f) g), h), i), l) dell'articolo 8 della legge regionale n.16 del 28.2.2000.

5. La Comunità Collinare assicura la partecipazione delle comunità locali, adeguando la propria azione ai principi ed alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.

6. La Comunità Collinare prosegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, della forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

7. Sono obiettivi prioritari della Comunità Collinare:

a) La promozione dello sviluppo socio-economico attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nelle salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b) L'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

c) La valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale dei Comuni partecipanti;

d) L'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'Ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri Enti ed organizzazioni;

e) Lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;

f) L'adesione alle regole ed ai principi della Carta europea delle Autonomie locali.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

1. L'Unione adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e delle collaborazioni con gli altri livelli di governo, curando in particolare il raccordo tra i

propri strumenti e quelli di competenza degli altri Enti pubblici operanti sul territorio.

2. I rapporti con i Comuni, con la Provincia e con la Regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

Art. 4 Risorse finanziarie

1. L'Unione ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi di finanza pubblica, fondata sulla certezza di risorse proprie e di risorse trasferite.

2. L'Unione dispone di autonomia impositiva propria in materia di tasse, tariffe e contributi afferenti i servizi gestiti direttamente.

3. Le risorse occorrenti per il funzionamento dell'Unione sono reperite, oltreché con i proventi propri di cui al comma 1, attraverso le contribuzioni di Regione, Provincia ed altri Enti pubblici attribuite in forza di legge o per l'esercizio di attività delegate o trasferite, o ad altro titolo.

4. I Comuni aderenti all'Unione assicurano il pareggio finanziario dell'Ente stesso attraverso trasferimenti effettuati secondo criteri direttamente proporzionali all'entità della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.

5. I trasferimenti di cui al comma 4 sono di norma disposti a consuntivo, a presentazione di idonea certificazione da parte del Presidente e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione. I Comuni aderenti possono, ove ne ricorrano i presupposti, disporre anticipazioni in corso di esercizio in relazione alle necessità emergenti ed in rapporto alla propria quota di adesione.

6. Il costo dei servizi la cui erogazione non è estesa alla totalità dei Comuni aderenti deve essere addebitato, al netto dei proventi direttamente connessi con la fruizione del servizio, ai singoli Comuni beneficiari per la parte di propria competenza.

Art. 5 Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Gattinara in Corso Valsesia, n. 112.

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, presso la sede dell'Unione.

3. I suoi organi ed uffici possono, rispettivamente, riunirsi e situarsi anche in sedi diverse, purché ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.

4. Presso la sede dell'Unione è individuato apposito spazio, aperto al pubblico, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Unione di _____ e con lo stemma _____ (da definirsi).

2. Nelle cerimonie ufficiali, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone dell'Unione nella foggia _____ (da definirsi) accompagnato dal Presidente o suo delegato.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

Art. 7 Adesioni all'Unione

1. Successivamente alla costituzione, il Consiglio dell'Unione può accettare l'adesione di altri Comuni che ne avanzino richiesta a mezzo di deliberazione consiliare assunta con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La richiesta deve essere sottoposta, entro sessanta giorni, all'esame del Consiglio, che decide sulla sua ammissibilità, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. L'ammissione ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, a condizione che, entro lo stesso termine, i Consigli Comunali di tutti gli Enti aderenti, compreso l'istante, approvino il nuovo Statuto dell'Unione.

4. E' data facoltà agli altri Comuni, per gli eventuali conferimenti assegnati in dotazione all'Unione, di esigere dall'Ente istante quote di partecipazione da definirsi con l'atto di ammissione di cui al comma 2 e secondo i criteri di cui all'art. 4, comma 6.

Art. 8 Scioglimento dell'Unione

1. L'Unione si scioglie quando la metà dei Consigli dei Comuni partecipanti, abbiano, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, deliberato di recedere dall'Unione stessa.

2. L'Unione si scioglie anche quando la metà dei Comuni partecipanti non abbia provveduto a designare i propri rappresentanti entro il termine previsto dal successivo art. 13.

3. Nei casi di cui ai commi precedenti lo scioglimento ha efficacia sei mesi dopo il verificarsi delle condizioni originanti. Nel suddetto periodo, il Consiglio dell'Unione ed i Consigli dei Comuni partecipanti prendono atto della manifestata volontà di scioglimento. Contestualmente il Presidente pro tempore assume le funzioni di commissario liquidatore con tutti i poteri previsti dalla legge per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi dell'Ente.

4. L'Unione si scioglie altresì ove ricorrano, in quanto applicabili, le fattispecie previste dall'articolo 141 del T.U. degli Enti locali.

5. Nei casi di scioglimento il personale dell'Unione viene convenzionalmente attribuito alle dotazioni organiche dei Comuni partecipanti. In difetto di accordo provvede il Presidente liquidatore.

Art. 9 Recesso dall'Unione

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con provvedimento consiliare adottato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Il Comune recedente deve darne comunicazione, entro il mese di giugno, al Consiglio dell'Unione, che ne prende atto. Il recesso è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata data comunicazione.

3. Il recesso non deve recare nocumento all'Unione. All'uopo tutti gli oneri pluriennali in corso continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del Comune recedente fino all'estinzione degli stessi.

4. E' consentito al Comune recedente di affrancare i medesimi, in tutto o in parte, fatti salvi i diversi accordi conclusi con il Consiglio dell'Unione.

5. Il recesso comporta automaticamente la rinuncia a tutti i diritti afferenti le attività patrimoniali esistenti all'atto del recesso a che in futuro avessero a realizzarsi.

Art. 10 Attività regolamentare

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività attraverso appositi Regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Entro sei mesi dalla costituzione dell'Unione, il Consiglio approva il Regolamento di contabilità, il Re-

golamento per la disciplina dei contratti ed il Regolamento per il funzionamento degli organi. Nelle more dell'approvazione si applicano le norme dettate nei corrispondenti Regolamenti vigenti nel Comune aderente con il maggior numero di abitanti.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11 Organi dell'Unione

1. Sono organi dell'Unione:

- a) Il Consiglio;
- b) Il Presidente;
- c) La Giunta;
- d) La tecnostuttura.

CAPO I IL CONSIGLIO

Art. 12 Status degli amministratori dell'Unione

1. Ai componenti il Consiglio e la Giunta, nonché al Presidente dell'Unione si applicano le norme previste per i casi di ineleggibilità a di incompatibilità rispettivamente dei Consiglieri Comunali, degli Assessori e dei Sindaci.

2. Agli stessi amministratori si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dal Titolo III - Capo IV del T.U. degli Enti locali D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 13 Composizione, elezione e durata del Consiglio

1. Il Consiglio dell'Unione è l'espressione dei Comuni partecipanti per la gestione delle funzioni e dei servizi associati, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i Consigli Comunali.

2. Il Consiglio è composto dal Sindaco e da due rappresentanti, di cui uno di minoranza, ove presente, per ciascun Comune partecipante.

3. Ciascun Consiglio Comunale provvede ad eleggere i due rappresentanti tra i propri componenti e tra i membri della Giunta Comunale con il sistema del voto limitato.

4. L'elezione deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di costituzione dell'Unione e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni Consiglio Comunale o dalla data di ammissione all'Unione del nuovo Ente.

5. I componenti il Consiglio restano in carica sino alla scadenza del loro mandato, e comunque sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del Comune.

6. Nei casi di dimissioni, decadenza, rimozione o sospensione di un componente eletto nel Consiglio dell'Unione, il Consiglio Comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

Art. 14 Consiglieri

1. Sono attribuiti ai Consiglieri dell'Unione i diritti ed i doveri stabiliti dalla Legge per i Consiglieri Comunali. In particolare hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei Consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre, i Consiglieri han-

no diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. Per i Consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero anno, senza giustificati motivi, il Presidente dell'Unione avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il Consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal Consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede dell'Unione per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare l'inequivocabile volontà del Consigliere di portare a termine il mandato.

5. I Consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio presso la sede dell'Unione.

Art. 15 Organizzazione del Consiglio

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il Consiglio adotta il Regolamento a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni del Regolamento stesso.

3. La presidenza del Consiglio compete al Presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi ne fa le veci.

Art. 16 Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo dell'Unione, esercita il controllo politico sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, dell'Unione stessa e adotta, per l'esercizio delle funzioni e servizi di propria competenza, gli atti attribuiti dalla Legge ai Consigli Comunali.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione alla propria attività istituzionale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli Consiglieri, in conformità al presente Statuto.

4. Il Consiglio, nella sua prima seduta, procede all'elezione del Presidente dell'Unione, da scegliersi tra i componenti Sindaci del consesso.

5. Nella seduta successiva, da tenersi entro quarantacinque giorni, il presidente, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, e comunica l'elenco dei componenti la Giunta dell'Unione.

6. Ai fini di cui al presente articolo, si intende per prima seduta quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonché tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo Presidente, compresa quella immediatamente dopo la contemporanea scadenza di tutti i membri del Consiglio.

7. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente ovvero, in sua assenza, dal Sindaco del Comune con il maggior numero di abi-

tanti, entro trenta giorni dalla cessazione del Presidente in carica, ovvero entro trenta giorni dalle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte di almeno due terzi dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse all'Unione entro dieci giorni dalla loro efficacia.

8. Le sedute di cui al comma 6 sono presiedute dal Sindaco del Comune più popoloso.

Art. 17 Adunanze

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da uno dei Sindaci o da un quinto dei Consiglieri in carica, nel qual caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché, corredate da proposte di deliberazione.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro quarantotto ore, per la trattazione delle questioni urgenti.

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

5. Il Regolamento disciplina il quorum strutturale ed ogni altra modalità per la validità delle sedute, per l'adozione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

6. Il Consiglio delibera con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto.

7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 18 Elezioni, cessazione

1. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

2. Il Presidente dura in carica due anni a rotazione fra i Sindaci dei Comuni facenti parte della Comunità Collinare.

3. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, contenere la proposta del candidato alla presidenza, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del Presidente e della Giunta in carica.

Art. 19 Competenza

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il Presidente quale organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione, esercita i poteri e le altre fun-

zioni attribuitigli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Il Presidente interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio. Nell'esercizio delle proprie competenze, il Presidente, in particolare:

a) coordina e stimola l'attività dei componenti la Giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica di dirigente;

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

d) nomina il Segretario dell'Unione;

e) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

f) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;

h) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio e della Giunta;

i) ha facoltà di delegare ai componenti della Giunta i poteri che la legge e lo Statuto gli attribuiscono. In particolare il Presidente può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio di potere di controllo;

Art. 20 Vicepresidente

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

2. Quando il vicepresidente sia impedito, il Presidente è sostituito dal componente della Giunta più giovane.

CAPO III LA GIUNTA

Art. 21 Composizione, nomina e cessazione

1. La Giunta è composta dal Presidente e da 2 (due) componenti.

2. I componenti sono nominati dal Presidente, entro dieci giorni dall'elezione, tra i Consiglieri dell'Unione.

3. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al Presidente per iscritto e contestualmente comunicate al Segretario dell'Ente. Alla sostituzione dei componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il Presidente, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Il Presidente può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. I membri della Giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni, della notificazione dell'atto di revoca e, in ogni caso, al venir meno della carica di Consigliere dell'Unione.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la Giunta decade. Sino all'elezione del nuovo Presidente, la Giunta rimane in carica e le funzioni del Presidente sono svolte dal vice Presidente.

Art. 22 Competenza

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla Legge e dallo Statuto;

b) a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei Responsabili di Servizio;

c) ad adottare i Regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei CCNL ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei budget di risorse da assegnare ai Servizi;

d) a riferire al Consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla Legge o dallo Statuto ad altri organi.

Art. 23 Funzionamento

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

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

3. Le adunanze non sono pubbliche.

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

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

CAPO I LA GESTIONE DELL'UNIONE

Art. 24 Principi e criteri di gestione

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

1. L'attività dell'amministrazione s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dal Segretario e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole dettate dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. La gestione si sostanzia nello svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

3. La tecnostruttura indicata al comma 2 esercita, ai sensi della Legge, dello Statuto e del Regolamento, le proprie competenze attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.

4. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 25 Personale

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

2. Il miglioramento dello prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente ed alla contrattazione anche decentrata che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

a) La struttura organizzativo-funzionale;

b) La dotazione organica;

c) Le modalità di assunzione e cessazione dal Servizio;

d) Gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i Responsabili della gestione.

4. I Regolamenti disciplinano, altresì, l'amministrazione dell'Unione, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a) Organizzazione del lavoro per Programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;

b) Analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato, improntando l'organizzazione del lavoro alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture;

c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

CAPO II IL SEGRETARIO E I FUNZIONARI

Art. 26 Il Segretario

1. Il Segretario è nominato dal Presidente dal quale dipende funzionalmente, tra i Segretari in servizio in almeno uno dei Comuni aderenti con contratto a tempo determinato.

2. Il Segretario svolge compiti di elaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni conferite dal Presidente, fatte salve quelle gestionali assegnate al Direttore generale, qualora nominato. Se le funzioni di Direttore generale sono conferite al Segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

Art. 27

Consulta dei Responsabili di Servizio

1. I Responsabili di Servizio sono riuniti in consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e degli organi di controllo interno in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente.

2. La consulta è convocata e presieduta dal Segretario. Alle riunioni della consulta possono partecipare il Presidente ed i componenti della Giunta.

3. La consulta concorre all'attività di programmazione della gestione economica e finanziaria nonché all'organizzazione dell'Ente formulando parere preventivo su:

- a) Bilancio e relative variazioni;
- b) Piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi;
- c) Dotazioni organiche.

Art. 28

Responsabili di servizio

1. I Responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel Regolamento.

2. Ai Responsabili dei Servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano a principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I Responsabili preposti ai singoli Servizi dell'Ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 29

Incarichi di Responsabile di Servizio e contratti a tempo determinato

1. Il Presidente, su proposta del Segretario e sentita la consulta dei Responsabili di Servizio, prepone ai singoli Servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di Responsabile di Servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del Presidente, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al mandato del Presidente. In via eccezionale, e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.

3. I Responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti propri della qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota di un terzo del numero globale degli apicali preposti ai Servizi di cui al comma 1 del presente articolo.

4. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di curricula che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di prove selettive.

CAPO III

I SERVIZI

Art. 30

Gestione dei Servizi

1. L'Unione gestisce i Servizi in sintonia con i principi dettati dalla legge e dal presente Statuto ed alle condizioni che assicurino la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo dell'Unione stessa.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun Servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge per gli Enti locali.

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

Art. 31

Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione componenti di

altri organi.

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal Consiglio, il Presidente nomina i rappresentanti dell'Unione in organi di società partecipate e di altri Enti, i quali relazionano semestralmente al Consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto della gestione e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti.

2. I rappresentanti dell'Unione in società di capitali, ed in altri Enti, durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Presidente che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

3. I suddetti rappresentanti, qualora non osservino gli indirizzi definiti dall'Unione o non adempiano ai propri doveri, possono essere revocati con provvedimento motivato dal Presidente, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Gli stessi rappresentanti sono dichiarati decaduti dall'incarico, da parte del Presidente, quando siano intervenute, successivamente alla nomina, cause di ineleggibilità o sia stata accertata la mancanza di taluno dei requisiti soggettivi previsti per la nomina.

5. I rappresentanti stessi dovranno, altresì, essere dichiarati decaduti da parte del Presidente, quando, verificata l'esistenza di cause di incompatibilità all'incarico, sia inutilmente trascorso il termine assegnato per rimuovere tali cause.

CAPO IV

IL CONTROLLO INTERNO

Art. 32

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) Controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) Controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) Controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

Art 33

Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.

2. L'organo è eletto dal Consiglio con le modalità stabilite dalla legge per i revisori degli Enti locali; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dell'organo di revisione. Saranno, altresì, disciplinate con il Regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice relative ai Sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i Responsabili di Servizio dell'Ente, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti dell'Unione in qualsivoglia Ente; possono presentare relazioni e documenti al Consiglio.

5. L'organo di revisione può assistere alle sedute del Consiglio, e, se invitato, della Giunta. Su richiesta del Presidente, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 34

Controllo interno di regolarità contabile

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

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

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

Art. 35

Controllo di gestione

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

2. La funzione del Controllo di gestione è assegnata ad un collegio di esperti nominati dal Presidente che si avvale della collaborazione dei Responsabili di servizio e della struttura operativa dei Servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 36

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei Responsabili di Servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

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

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

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

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

a) Conoscenza dell'attività del valutato;

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

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei Responsabili di Servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incaricato.

Art. 37

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni dei Responsabili di Servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal Responsabile del Servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni dell'Ente ed all'obbligo della comunicazione alla Giunta.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 38

Principi generali

1. L'Unione promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standard qualitativi dei servizi pubblici da essa comunque gestiti ed amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'Ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione utili al perseguimento degli obiettivi.

Art. 39

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di Programmi che richiedono per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata dell'Unione e di altri Enti pubblici, il Presidente promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal Presidente.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia avente ad oggetto specifiche clausole, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli Enti che partecipano all'accordo.

3. Ove ne ricorrano i presupposti, trovano in ogni caso applicazione le disposizioni di cui all'art. 34., comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE CAPO I LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DELL'UNIONE

Art. 40 Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi dell'Unione si avvalgono, per l'amministrazione dell'Ente, della partecipazione dei cittadini ai quali sono garantite opportune forme per l'esercizio di tali facoltà, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. L'Unione valorizza, altresì, le libere forme associative senza finalità di lucro, di cooperazione dei cittadini ed in particolar modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. L'Unione, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie, nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 41 Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al Presidente istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività dell'Unione inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il Regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 42 Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori dei Comuni facenti parte dell'Unione possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al Presidente.

2. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione.

3. Il Regolamento stabilisce le materie e modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

CAPO II ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 43 Accesso

1. Nel rispetto dei principi della Legge e del presente Statuto, il Regolamento, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti dell'Unione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici dell'Unione stessa, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.

2. Il Regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi devono ispirarsi al principio che tende a realizza-

re la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il Regolamento prevede il funzionario responsabile del procedimento, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. Sono sottratti al diritto di accesso le categorie di atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione, nonché quelle esplicitamente individuate dal Regolamento.

6. Il Regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 44 Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione o degli Enti funzionali e dipendenti dall'Unione, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. L'Unione utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti, delle procedure e quant'altro li riguarda, concernenti un procedimento amministrativo.

TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 45 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il trenta per cento degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun Comune, aderente all'Unione, per proporre modificazioni dello Statuto, anche mediante un progetto redatto in articolo. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 46 Regolamenti

1. L'Unione emana Regolamenti:
a) Nelle materie ad essa demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) In tutte le altre materie di competenza.

2. Nelle materia di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolarmente viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalle suddette norme generali, delle disposizioni statuarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.

3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della

stessa, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 47

Adeguamento delle fonti normative a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella costituzione, nelle leggi di riforma, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Unione solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.

Art. 48

Disposizioni finali e transitorie

1. La prima seduta del Consiglio dell'UNIONE successiva alla stipula dell'atto costitutivo è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune avente maggiore popolazione.

2. Il presente Statuto, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 42 - comma 2 - del T.U.EE.LL. 18/08/2000, n. 267, è approvato dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non

venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati..

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

AEG - Reti Distribuzione S.r.l. - Ivrea (Torino)

Tariffe distribuzione gas metano

Comunichiamo qui di seguito le tariffe di distribuzione valide per l'anno termico 2003/2004 applicate nei Comuni da noi serviti, in attuazione della delibera n. 52/99 del 22/4/99 e con riferimento alle deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas n. 237/00 del 28/12/00 avente per oggetto: "Definizione di criteri per la determinazione delle tariffe per le attività di distribuzione del gas e di fornitura ai clienti del mercato vincolato" e delle successive deliberazioni ad essa collegate n. 4/01 del 24/1/01, n. 58/01 del 13/03/01, n° 134/01 del 21/06/01, n. 122/02 del 26/6/02 e n. 88/03 del 31/7/03.

Tariffe di distribuzione in vigore nell'anno termico 2003/2004 (1^ luglio '03-30 giugno '04) nelle seguenti località: Alice Superiore, Pecco (M=0,98).

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	523	3,8649	42,00
2	524	1.571	3,8038	42,00
3	1.572	5.237	3,7656	42,00
4	5.238	26.185	3,6510	42,00
5	26.186	104.738	2,7726	42,00
6	104.739	209.476	1,0960	42,00
7	209.477	infinito	0,9662	

Località: Lugnacco, Vialfrè, Vidracco, Vistrorio (M=0,99);

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	518	3,9044	42,00
2	519	1.556	3,8426	42,00
3	1.557	5.184	3,8040	42,00
4	5.185	25.920	3,6882	42,00
5	25.921	103.680	2,8009	42,00
6	103.681	207.360	1,1072	42,00
7	207.361	infinito	0,9760	

Località: Bairo, Baldissero, S.Martino C.se, Strambinello, Torre C.se (M=1,01);

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	508	3,9832	42,00
2	509	1.525	3,9202	42,00
3	1.526	5.081	3,8809	42,00
4	5.082	25.407	3,7628	42,00
5	25.408	101.627	2,8575	42,00
6	101.628	203.253	1,1296	42,00
7	203.254	infinito	0,9958	

Località: Azeglio, Banchette, Bollengo, Borgofranco d'Ivrea, Borgomasino, Burolo, Caravino, Carema (Fr. Airale), Castellamonte (Fr. S.Giovanni), Chiaverano, Colletterto Giacosa, Cossano, Fiorano, Ivrea, Lessolo, Parella, Pavone C.se, Quagliuzzo, Quassolo, Quincinetto, Romano C.se (fraz. Poarello), Settimo Rottaro, Settimo Vittone, Tavagnasco (M=1,02);

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	503	4,0227	42,00
2	504	1.510	3,9590	42,00
3	1.511	5.031	3,9192	42,00
4	5.032	25.158	3,8000	42,00
5	25.159	100.630	2,8858	42,00
6	100.631	201.261	1,1408	42,00
7	201.262	infinito	1,0056	

Località: Albiano, Cascinette, Loranze, Montalto Dora, Palazzo C.se, Salerano, Samone, Vestignè (M=1,03).

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	498	4,0621	42,00
2	499	1.495	3,9978	42,00
3	1.496	4.983	3,9577	42,00
4	4.984	24.914	3,8373	42,00
5	24.915	99.653	2,9141	42,00
6	99.654	199.307	1,1520	42,00
7	199.308	infinito	1,0155	

Tariffe di distribuzione in vigore nell'anno termico 2003/2004 (1^ luglio '03-30 giugno '04): Ambito di Saluggia (VC) Località Saluggia (M 1,03).

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	498	4,1798	42,00
2	499	1.493	4,0191	42,00
3	1.494	4.977	3,8824	42,00
4	4.978	24.882	3,5770	42,00
5	24.883	99.526	3,4162	42,00
6	99.527	199.051	1,7403	42,00
7	199.052	infinito	1,5514	

Tariffe di distribuzione in vigore nell'anno termico 2003/2004 (1^ luglio '03-30 giugno '04): Località di Alpette (TO) (M 0,95)- Località in avviamento.

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	540	8,9229	42,00
2	541	1.620	8,8636	42,00
3	1.621	5.399	8,8265	42,00
4	5.400	26.997	8,7154	42,00
5	26.998	107.990	7,8635	42,00
6	107.991	215.980	6,2374	42,00
7	215.981	infinito	6,1114	

Località di Locana e Sparone (TO) (M 0,98) Località in avviamento.

Scaglione	Min di scaglione (mc)	Max di scaglione (mc)	Q. variabile (Centeuro/mc)	Q. fissa (*) (euro/cl/anno)
1	0	523	9,2047	42,00
2	524	1.570	9,1435	42,00
3	1.571	5.234	9,1053	42,00
4	5.235	26.171	8,9906	42,00
5	26.172	104.684	8,1119	42,00
6	104.685	209.368	6,4344	42,00
7	209.369	infinito	6,3044	

(*) Per i clienti finali con consumi superiori a mc/anno 200.000, la quota fissa è commisurata alla capacità conferita ed è espressa in Euro/mc/g ed è pari a euro 1,20.

Ai sensi della Delibera dell'Autorità n. 237/00 art. 17, le quote tariffarie rapportate all'energia consumata, espresse in centeuro/MJ delle tariffe di distribuzione sono trasformate in quote tariffarie rapportate ai volumi misurati espresse in centeuro/mc mediante l'applicazione del PCS e del coeff. M previsti nella delibera stessa.

Per l'ambito di Ivrea il PCS medio ponderato è pari a 38,97 MJ/mc; per l'ambito di Saluggia il PCS medio ponderato è pari a 39,02 MJ/mc; per le località di Al-

pette, Locana e Sparone il PCS medio ponderato è pari a 38,99 MJ/mc.

M è il coefficiente di adeguamento alla quota altimetrica e alla zona climatica. Esso può variare di località in località.

Le tariffe pubblicate sono al netto di imposte e saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito al punto 3.1.6. del Prov. C.I.P. n° 24/88 del 9 dicembre 1988.

Ivrea, 20 febbraio 2004

AEG Reti Distribuzione S.R.L.
Il Presidente
Ivan Pescarin

1

ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

Bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 9/9/2002 dal Comune di Borgo San Dalmazzo

Pubblicazione della graduatoria definitiva.

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo.

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 Borgo San Dalmazzo 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 9/9/2002 dal Comune di Borgo San Dalmazzo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 20 febbraio 2004

Il Presidente
Ugo Reppuci

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

Bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 9/9/2002 dal Comune di Borgo San Dalmazzo

Pubblicazione della graduatoria definitiva.

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo.

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 Borgo San Dalmazzo e -nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva. per le Forze dell'Ordine relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 9/9/2002 dal Comune di Borgo San Dalmazzo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo

Cuneo, 20 febbraio 2004

Il Presidente
Ugo Reppuci

2

Comune di Avigliana (Torino)

Approvazione della proposta di zonizzazione acustica

Il Sindaco

rende noto:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 183 del 24.11.2003 è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica ai sensi della Legge 447/95 e della L.R. 52/2000;

- che il progetto di proposta di zonizzazione acustica, unitamente alla delibera di approvazione, è disponibile per l'esame da parte di ogni soggetto interessato, presso l'Ufficio Tecnico Comunale, Piazza C. Rosso 7 tel. 011/9769111 fax 011/9769108- Area Urbanistica - Edilizia Privata pubblicato a partire al 4 marzo 2004;

- che nei successivi sessanta giorni dalla pubblicazione (4.3.2004) ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia proposte ed osservazioni;

- che nei successivi centoventi giorni dalla pubblicazione (4.3.2004) la Provincia e i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte;

- che trascorsi i suddetti centoventi giorni il Comune, ai sensi dell'art. 7 comma 3 della L.R. 20.10.2000 n. 52, adotta la classificazione acustica tenendo conto delle osservazioni avanzate dal pubblico e recependo gli eventuali rilievi della Provincia e dei Comuni limitrofi, oppure motivando puntualmente il mancato recepimento.

Avigliana, 4 marzo.2004

Il Sindaco
Carla Mattioli

3

Comune di Bellinzago Novarese (Novara)

Adozione proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale L.R. 52/2000

Il Responsabile del servizio

Vista la Legge Regionale 20.10.2000 n° 52 art. 7 com. 1;

rende noto

Che con deliberazione del C.C. n° 4 del 12-02-2004 è stata adottata la proposta di classificazione acustica del territorio comunale;

Gli elaborati grafici e tecnici sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale e consultabili da lunedì a sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 per 30 giorni consecutivi.

Entro i termini fissati dall'art. 7 comma 1 e 2 della L.R. 252/2000 i soggetti e gli Enti interessati potranno presentare i propri rilievi e proposte.

Bellinzago Novarese, 17 febbraio 2004

Il Responsabile del servizio
Vito Battioni

4

Comune di Borghetto di Borbera (Alessandria)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 27.11.2003 "Approvazione regolamento edilizio ai sensi dell'art. 3, co. 3 della L.R. 8.7.1999, n. 19

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

1) Approvare il "Regolamento Edilizio Comunale" composto da n. 70 articoli; n. 11 Modelli; Appendice all'Art. 31; Elenco delle principali disposizioni concernenti le esigenze indicate all'art. 31; Adempimenti in ottemperanza alla normativa di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi;

2) Dare atto che il suddetto "Regolamento Edilizio Comunale" è conforme al "Regolamento Edilizio Tipo R.E.T." approvato dalla Regione Piemonte con deliberazione Consiliare n. 548/9691 del 29.7.1999.

3) di dare mandato al Responsabile del Procedimento per i successivi adempimenti.

5

Comune di Bra (Cuneo)

Avviso di approvazione progetto definitivo piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobile di proprietà del Sig. Gallo Diego sito in Via San Rocco

Il Dirigente

ai sensi e per gli effetti degli artt. 27 e 30 della Legge 05/08/1978, n. 457 e degli artt. 41 bis, e 43 della L. R. 5/12/1977, n. 56, e sue modifiche ed integrazioni;

rende noto che

- che con atto consiliare n° 12 del 02/02/2004, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il progetto definitivo del piano di recupero di iniziativa privata relativo all'immobile di proprietà del Sig. Gallo Diego sito in Via San Rocco e censito a catasto terreni del Comune di Bra al Fg. 49 part. 463.

Dalla residenza Municipale, li 19 febbraio 2004.

Il Dirigente
Benvenuta Reinerio

6

Comune di Cambiano (Torino)

Delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 27.01.2004, esecutiva ai sensi di Legge. Approvazione definitiva del Piano di Recupero presentato dal Signor Rua' Giuseppe sito in c.so Onorio Lisa, angolo via Martiri della Libertà - Cambiano

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Piano di Recupero presentato dal Sig. Rua' Giuseppe (omissis), per i lavori di ristrutturazione e riqualificazione del fabbricato esistente in questo Comune - Corso Onorio Lisa angolo Via Martiri della Libertà, destinato in parte ad attività commerciale ed in parte ad alloggi, il tutto come risulta dai relativi elaborati a firma dell'Arch. Boretto Luigi con studio in Torino C.so Vittorio Emanuele n. 224 e del Geom. Piovano Paolo con studio in Cambiano C.so Onorio Lisa n. 30, che vengono allegati alla presente proposta e più precisamente:

- Bozza di convenzione Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 1: Relazione tecnica Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 2: Estratto P.R.G.C. - Estratto di mappa - Celine edilizie Planimetria Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 3a: Rilievo dello stato attuale - piante prospetti sezione Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 3b: Progetto - piante - prospetti - sezioni Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 4a: Opere di urbanizzazione esistenti Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 4b: Opere di urbanizzazione - Ricostruzione ed ampliamento del marciapiede Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 4c: Opere di urbanizzazione - illuminazione pubblica Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 5a: In rilievo - calcoli delle superfici esistenti Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 5b: In progetto calcolo delle superfici - calcolo superficie finestrata Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 5c: Sovrapposizione (piante - prospetti) Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 6: Elenco catastale Prot. n. 12404 del 19.9.2003

- Tav. 7: Norme Tecniche di Attuazione Prot. n. 12404 del 19.9.2003;

(omissis)

Il Sindaco
Emma Mariotto

Il Segretario Comunale
Fortunata Condemi

7

Comune di Campertogno (Vercelli)

Decreto del Responsabile del Servizio lavori pubblici n. 3/03 del 31/12/2003 (DPR 495/92) e del D.Lgs. 285/92)

Il Responsabile del Procedimento Ing. Paolo Vimercati, vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 in data 8/4/2003;

Richiamata la propria Determinazione n. 149 in data 31/12/2003;

Visto il DPR 495/92;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

decreta

- Di declassificare il tratto di strada C.le del Comune di Campertogno in Loc.tà Maggenche della superficie di mq.104 compreso tra i terreni distinti dai Mappali n. 155 e n. 272 del Foglio n. 21;

- Di trasferire per i motivi esposti in narrativa, nel Patrimonio disponibile dell'ente, il tratto di strada avente superficie di mq.104 complessivi;

- Di richiedere la pubblicazione per estratto all'Albo Pretorio e sul BUR, ai sensi dell'Art. 3, 3° comma della L.R. 21/11/1996 n. 86 di trasmettere, entro 30 gg. dalla pubblicazione sul BUR, al Ministero LL.PP. - Ispettorato Generale per la Circolazione e Sicurezza di Roma, per la registrazione nell'Archivio Nazionale delle Strade di cui all'Art. 226 del Codice, ai sensi dell'Art. 3 comma 5, del D.P.R. 16/12/1992 n. 495.

Di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo, ai sensi dell'Art. 1 del D.Lgs.12/2/93 n. 40.

Campertogno, 17 febbraio 2004

Il Responsabile del Servizio LL.PP.
Paolo Vimercati

8

Comune di Canelli (Asti)

Agenzia Territoriale per la Casa - Asti - Bando di concorso generale per alloggi di E.R.P.

Ai sensi della L.R. n. 46 del 28 marzo 1995 e s.m.i. per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. di nuova costruzione e per quelli che si renderanno liberi nei due anni di efficacia della graduatoria.

Le domande, debitamente sottoscritte, dovranno essere presentate presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Canelli - via Roma, 37 - entro il termine tassativo e improrogabile delle ore 12.00 del giorno 8 aprile 2004.

Per i lavoratori emigrati all'estero il termine per la presentazione della domanda è prorogata di 30 giorni.

Canelli, 9 febbraio 2004

Il Funzionario responsabile
Giuseppe Occhiogrosso

9

Comune di Caselle Torinese (Torino)

Avviso di selezione pubblica per incarico di consulenza e brokeraggio assicurativo

Il Comune di Caselle Torinese (TO) con sede in Piazza Europa n. 2 indice selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di consulenza e brokeraggio assicurativo.

La durata del servizio è prevista in 3 (tre) anni (1.05.2004 - 30.04.2007).

Il servizio non comporterà alcun onere finanziario per il Comune di Caselle Torinese.

Termine presentazione offerte: 29 marzo 2004, ore 12,00.

Il testo dell'avviso di selezione pubblica è pubblicato all'Albo Pretorio e sulla pagina Internet del Comune al sito www.comune.caselle-torinese.to.it

Caselle Torinese, 19 febbraio 2004

Il Capo Settore Finanze
Mariarosa Gremo

10

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)

Approvazione piano di recupero concernente l'area di via Castelfidardo e Fornasari

Il Responsabile del Servizio

Viste le leggi 1150/1942, 457/1978, artt. 28 e 30 e le L.R. 56/1977, artt. 43, 41 bis, 6° comma;

rende noto

che con atto consiliare n. 7 del 23.1.2004, esecutivo a termini di legge, è stato approvato il Piano di Recupero presentato dagli Architetti Stefania Romani e Simona Calvi, dello "Studio Associato Architetti Romani & Calvi" nell'interesse della Società "FIDA Immobiliare S.r.l." (concernente l'area di via Castelfidardo e Fornasari).

Castelnuovo Scrivia, 17 febbraio 2004

Il Responsabile del Servizio
Sergio Battiston

11

Comune di Castell'Alfero (Asti)

Avviso di deposito progetto preliminare variante parziale n. 6 PRGC

Il Responsabile del servizio

Visto l'art. 17 LR 56/77 e s.m.i. (LR 41/97),

rende noto

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 23/02/2004 adottò il preliminare di variante parziale n° 6 al PRGC, che trovasi in visione in orario d'ufficio presso la Segreteria per chiunque possa avervi interesse.

Dal 15° al 30° giorno a partire dalla presente pubblicazione sarà possibile presentare osservazioni nel pubblico interesse. Tel. 0141/204127 fax 204632

Castell'Alfero 24 febbraio 2004.

Il Responsabile del Servizio
Colucci Vito Andrea

12

Comune di Cavagnolo (Torino)

Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000). Provvedimento definitivo di classificazione

Il Responsabile dell'ufficio tecnico

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 6.8.2001,

Avvisa

Che con deliberazione C.C. n. 4 del 30.01.2004 è stata definitivamente approvata la classificazione acustica del Comune di Cavagnolo.

Cavagnolo, 13 febbraio 2004

Il responsabile ufficio tecnico comunale
Franco Torasso

13

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

Avviso di deposito e pubblicazione progetto di piano particolareggiato

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

- ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti in materia urbanistica;

- visto l'art. 40 della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i.;

- vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 13 gennaio 2004, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato adottato il progetto di Piano Particolareggiato per la riqualificazione urbanistica ed edilizia di un'area in Via Antiche Mura e l'esecutività edilizia di un'area in Via San Giorgio;

rende noto

- che la sopra citata deliberazione ed i relativi atti tecnici costituenti il progetto di Piano Particolareggiato saranno depositati presso la Segreteria Comunale e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dal giorno 4 marzo 2004 compreso;

- che durante il suddetto periodo (dal 04.03.2004 al 02.04.2004 compresi) chiunque può prenderne visione e

presentare, entro i successivi 30 giorni, osservazioni nel pubblico interesse;

- che le eventuali osservazioni, anche munite di supporti esplicativi, dovranno essere redatte in triplice copia (originale in bollo più due copie in carta libera) e consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine perentorio del 3 maggio 2004 (le osservazioni presentate dopo tale termine non saranno prese in considerazione);

- che l'orario di apertura al pubblico degli Uffici Comunali, per la visione della deliberazione e dei relativi atti tecnici costituenti il progetto di Piano Particolareggiato, è il seguente:

dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle 12,00 presso l'Ufficio Tecnico Urbanistica;

il sabato dalle ore 09,00 alle 12,00 presso l'Ufficio Anagrafe-Stato Civile;

la domenica dalle ore 09,00 alle 10,30 presso l'Ufficio Polizia Municipale.

Cavallermaggiore, 24 febbraio 2004.

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
Mauro Bonino

14

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

Piano Regolatore Generale Comunale - avviso di deposito e pubblicazione - adozione variante n° 10 al P.R.G.C. - VIII variante parziale ai sensi art. 17- 7° comma - L.R. n° 56/77 e s.m.i.

I Il Responsabile del Servizio Urbanistica

rende noto

che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 13 gennaio 2004, esecutiva ad ogni effetto di legge, è stata adottato, ai sensi del 6° comma dell'art. 40 e del 7° comma dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., il progetto della variante n. 10 al P.R.G.C.- VIII^ Variante Parziale.

Tale delibera di adozione sarà pubblicata presso l'Albo Pretorio del Comune e depositata in pubblica visione, con gli atti e gli elaborati costituenti il progetto di variante, presso la Segreteria Comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi a partire DAL GIORNO 4 marzo 2004 compreso.

L'orario di apertura al pubblico degli Uffici Comunali, per la visione della delibera e degli atti ed elaborati costituenti il progetto di variante, è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle 12,00 presso l'Ufficio Tecnico Urbanistica;

- il sabato dalle ore 09,00 alle 12,00 presso l'Ufficio Anagrafe-Stato Civile;

- la domenica dalle ore 09,00 alle 10,30 presso l'Ufficio Polizia Municipale.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione (dal 18.03.2004 al 02.04.2004 compresi), chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi (originale in bollo più due copie in carta libera).

Dalla Residenza Municipale, li 24 febbraio 2004.

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
Mauro Bonino

15

Comune di Cinzano (Torino)

Avviso di deposito del progetto preliminare della variante parziale al P.R.G.C. adottato con deliberazione di c.c. n. 24 del 19/12/2003

Il Sindaco

rende noto

Che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 19/12/2003 esecutiva ai sensi di Legge, è stato adottato il progetto preliminare della variante parziale al P.R.G.C.;

- che la suddetta deliberazione unitamente agli allegati, è pubblicata all'albo pretorio comunale e depositata in visione presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi a far data dal 4/3/2004 al 2/4/2004 (in orario d'Ufficio dalle ore 9,00 alle ore 12,30);

- ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L.R. 41 del 29/7/1997 dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Il Sindaco
Delfino Casalegno

16

Comune di Locana (Torino)

Adozione regolamento edilizio comunale

Si rende noto

che il Consiglio comunale in data 19.12.2003 con deliberazione n. 30 ha adottato il seguente regolamento:

(omissis)

delibera

Di approvare, siccome con il presente atto approva, lo schema del nuovo regolamento edilizio comunale e successive modificazioni ed integrazioni, adottato in conformità al regolamento edilizio tipo approvato con delibera G.R. n. 548-9691 del 29.7.1999 secondo il testo allegato sub A alla presente e che si compone di n.70 articoli.

Di dare espressamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19, detto regolamento, essendo conforme alle previsioni del regolamento tipo regionale entrerà in vigore con la pubblicazione, per estratto, sul B.U.R. della presente deliberazione.

17

Comune di Marene (Cuneo)

Avviso di approvazione definitiva della classificazione acustica

Il Sindaco

VISTA la L.R. 05/12/1977, n. 56 e s.m.i.;
VISTA la Legge 26/10/1995, n. 447 e s.m.i.;
VISTA la L.R. 20/10/2000, n. 52 e s.m.i.;
VISTA la D.G.R. 06/08/2001, n. 85-3802;
VISTA la D.G.P. n. 735 in data 08/10/2002;
VISTA la D.G.P. n. 548 in data 30/07/2003

avverte

Che il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale è stato approvato in via definitiva con D.C.C. n. 75 in data 22/12/2003.

Marene, 4 marzo 2004

Il Sindaco
Guido Crosetto

18

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

Estratto vendita immobile ad asta pubblica per l'alienazione dell'immobile sito in Genova-Rivarolo Via Jori, 61

E' indetta asta pubblica per alienare l'immobile sito in Genova-Rivarolo Via Jori, 61, con una superficie complessiva di mq. 46,50 stimato in euro 21.691,18 quale prezzo a base d'asta.

Offerta in carta legale entro le ore 12,30 del giorno 29/03/2004, corredata della documentazione richiesta dall'avviso integrale (che può essere richiesto al 0141/720529).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Contratti del Comune (dalle h.9 alle h.12,30 dal lunedì al venerdì).

L'avviso di gara integrale è pubblicato all'albo pretorio del comune di Nizza Monferrato e del Comune di Genova.

Il Responsabile Servizio Appalti e Contratti
Vanda Delprino

19

Comune di Prascorsano (Torino)

Adozione piano di zonizzazione acustica

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 03/02/2004, il Comune di Prascorsano, ha adottato il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale. Chiunque volesse prendere visione degli atti, potrà farlo per trenta giorni consecutivi a decorrere dal 26 febbraio 2004 e sino al 29 marzo 2004, dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 presso il palazzo comunale. Le osservazioni e proposte nel pubblico interesse, potranno essere presentate da chiunque nei successivi 60 giorni dalla pubblicazione con domanda redatta in carta libera.

Prascorsano, 19 febbraio 2004

Il Responsabile del Servizio
Fausto Pavia

20

Comune di Salassa (Torino)

Avviso di approvazione della proposta di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del servizio tecnico
rende noto

Che con deliberazione n. 5 del 17.02.2004 il Consiglio Comunale ha approvato la proposta di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/00 e che la stessa è depositata presso gli Uffici Comunali. Piazza Umberto I° n. 5 - Tel. 012436145 Fax. 012436195 E-mail:salassa@reteunitaria.piemonte.it.

Ogni soggetto interessato può presentare, al Comune o alla Provincia, entro 60 giorni dalla data della presente osservazione e proposte.

Salassa, 24 febbraio 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Flavio Pezzenda

21

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Avviso di convocazione 2^ Riunione della Conferenza dei Servizi inerente a procedimento di Variante al P.R.G.C. di cui all'art. 5 D.P.R. 447/1998 per la costruzione di impianto produttivo connesso all'Agricoltura in zona via della Croce, avviata nell'ambito dello Sportello Unico per le imprese

Il Responsabile del procedimento

Vista la domanda presentata in data 10.1.2003 dalla ditta Agri-West di Ramello Davide & C. S.n.c. con sede in Cardè, intesa ad ottenere l'autorizzazione ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. per realizzare un complesso industriale connesso ad agricoltura in S.S. 589 - Laghi di Avigliana;

Dato atto che il progetto in esame contrasta con lo strumento urbanistico e che le aree individuate dal P.R.G.C. sono insufficienti ad ospitare l'impianto;

Visto l'atto di indirizzo assunto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 123 del 3.4.2003;

Visto l'art. 5 del D.P.R. 447/98 e gli artt. 14-14/bis-14/ter-14/quarter, della legge 7.8.1990, n. 241;

Viste le risultanze del verbale della 1^ Riunione della Conferenza dei Servizi;

convoca

la 2^ Riunione della Conferenza di servizi per il giorno giovedì 18 marzo 2004 alle ore 09,30 presso il Palazzo Municipale - via Macallè n. 9 - Saluzzo - relativa alla Variazione allo Strumento Urbanistico in questione.

Alla conferenza di servizi sono invitati gli enti pubblici competenti ed interessati a valutare tale variazione urbanistica.

Potranno inoltre intervenire i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto in questione;

l'eventuale determinazione positiva della conferenza di servizi costituirà proposta di variante dello strumento comunale urbanistico vigente.

Saluzzo, 24 febbraio 2004

Il Responsabile del procedimento
Adriano Rossi

22

Comune di San Michele Mondovì (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 26.01.2004 "Approvazione del Regolamento Edilizio comunale ai sensi art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n.19"

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

1) Di approvare ai sensi del comma 3 art. 3 della L.R. n. 19/1999 il nuovo 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. 10 modelli allegati da usare proposti dalla Regione e n. 1 appendice (di n. 6 pagine) 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.29/07/1999 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 Art. 3 comma 3 della L.R. 19/99;

5) Di dare atto che il presente R.E.C. assume la sua efficacia con la pubblicazione sul B.U.R. della presente deliberazione di approvazione;

6) Di dare atto che il presente R.E.C. al momento della sua efficacia sostituisce a tutti gli effetti quello attualmente vigente redatto ai sensi L. 765/67;

7) Di trasmettere, dopo la pubblicazione, il presente R.E.C. con la presente deliberazione di approvazione alla Regione Piemonte;

8) Di integrare e adeguare le Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C. vigente, in occasione della redazione della prossima Variante Generale n. 2, alle definizioni dei parametri edilizi ed urbanistici del presente R.E.C.

Il Segretario Comunale
Giacomo Bernard

23

Comune di Sant'Ambrogio (Torino)

Avviso classificazione acustica

Il Responsabile dei Servizi Tecnici

Vista la deliberazione del C.C. n. 42 del 16/12/2003 ad oggetto "Classificazione acustica ai sensi della Legge Quadro 447/95 e L.R. 52/2000;

Visti gli articoli 5 e 7 della Legge Regionale 52/2000;

rende noto

Che gli atti della classificazione acustica approvati con deliberazione del C.C. n. 42 del 16/12/2003 saranno pubblicati all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi, compresi i festivi a partire dal 4/3/2004 al 2/4/2004, e che i relativi documenti saranno depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale, affinché chiunque possa prenderne visione.

P.zza XXV Aprile n. 4 - Tel. 011/939101 - 9399866.
Fax 011/939353

e/mail: tecnico.santambrogio@reteunitaria.piemonte.it

Il Responsabile dei Servizi Tecnici
Marco Cantore

24

Comune di Torrazza Piemonte (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare di variante parziale strutturale al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17, 4° comma, della L.R. 56/77 e s.m.i.

Visti gli articoli 17, 4° comma e 15, 6° comma, della Legge Regionale n° 56 del 05.12.1977 e s.m.i.

si rende noto

che il progetto preliminare di Variante Parziale Strutturale al P.R.G.C., adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 17.02.2004, esecutiva ai sensi di legge, è depositato presso la Segreteria ed è contemporaneamente pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Torrazza Piemonte per 30 giorni consecutivi dal 01.03.2004 al 30.03.2004 durante i quali chiunque può prenderne visione. Nei successivi 30 giorni quindi dal 31.03.2004 al 29.04.2004 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

L'orario di accesso per la consultazione dei documenti è il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e alla domenica dalle ore 10.00 alle ore 11.00.

Torrazza Piemonte, 1 marzo 2004

Il Responsabile Del Servizio
Maria Cristina Donati

Il Segretario Comunale
Carmelo Pugliese

25

Comune di Torrazza Piemonte (Torino)

Avviso di pubblicazione e deposito del progetto definitivo di variante al P.R.G.C. contestuale alla variante n. 1 del piano per l'edilizia economica e popolare relativo all'area "B.R.II/p"

Visti gli articoli 17, 4° comma e 15, 6° comma, della Legge Regionale n° 56 del 05.12.1977 e s.m.i.

si rende noto

che il progetto definitivo della Variante al P.R.G.C. vigente, contestuale alla Variante Nr. 1 del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare relativo all'area "B.R.II/p", adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 26 del 26.09.2003, esecutiva ai sensi di legge, integrata con deliberazione del Consiglio Comunale n° 3 del 17.02.2004, esecutiva ai sensi di legge, è depositato, per notizia, presso la Segreteria ed è contemporaneamente pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Torrazza Piemonte per 30 giorni consecutivi dal 1.3.2004 al 30.3.2004 durante i quali chiunque può prenderne visione.

Si tratta di pubblicità "per notizia" che non comporta la presentazione di osservazioni e proposte.

L'orario di accesso per la consultazione dei documenti è il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00, alla domenica dalle ore 10.00 alle ore 11.00.

Torrazza P.te, lì 01.03.2004

Il Responsabile Del Servizio
Maria Cristina Donati

Il Segretario Comunale
Carmelo Pugliese

26

Comune di Trausella (Torino)

Approvazione regolamento comunale di contabilità

Si rende noto che, con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 10.2.2004, è stato approvato il Regolamento comunale di Contabilità.

Il Segretario comunale
Ezio Ivaldi

27

Comune di Verrua Savoia (Torino)

Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia agevolata

Il Comune di Verrua Savoia, rende noto che ha approvato la graduatoria provvisoria per l'assegnazione di tre alloggi di Edilizia agevolata.

La graduatoria provvisoria è pubblicata all'albo pretorio comunale.

Verrua Savoia, 23 febbraio 2004

Il Segretario Comunale
Rosetta Gambino

28

Comune di Vico Canavese (Torino)

Regolamento comunale di Contabilità

Si rende noto che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 22.12.2003, è stato approvato il Regolamento comunale di Contabilità.

Il Segretario comunale
Ezio Ivaldi

29

Comune di Villadossola (Verbania Cusio Ossola)

Decreto occupazione d'urgenza di beni immobili occorrenti per l'esecuzione del PIP ex area Sisma

Il Comune di Villadossola, con sede in Villadossola, Via Marconi 21, Provincia del VCO, Decreta l'occupazione d'urgenza di beni immobili siti nel Comune, occorrenti per l'esecuzione del PIP ex area Sisma e relative opere di Urbanizzazione, la Ditta interessata è la SI-SMA S.p.a., con sede in Odolo - Brescia e l'occupazione riguarda il Foglio 23, mappali 400,402, 199, 395, 397, 66, 65, 63, 391, 57, 58, 59, 60, 61 per una superficie totale di mq. 9866,00 .

Villadossola, 9 febbraio 2004

Il Responsabile del Servizio

30

ENEL Divisione Infrastrutture e Reti - Torino

Avviso - Linea elettrica alla tensione di 132 kV "Cameri - Galliate" T. 467, nei comuni di Cameri e Galliate (NO)

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 16/02/2004, è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per

ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione e all'esercizio di un tratto della linea elettrica alla tensione di 132 kV "Cameri - Galliate" T. 467, nei comuni di Cameri e Galliate (NO)

Con la stessa domanda è stato richiesto ai sensi dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza, nonché di inamovibilità in deroga all'art. 122 del T.U. 11.12.1933 n. 1775, delle relative opere.

Alle opere dichiarate inamovibili non si applicano le disposizioni del quarto e quinto comma dell'art. 122 del T.U. 11.12.1933 n. 1775.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Novara per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso. Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n.23 osservazioni al Settore sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 16 febbraio 2004

Il responsabile del centro Alta Tensione
Alberto Briga

31

ENEL Distribuzione - Ivrea (Torino)

Avviso del sindaco del comune di Cuorgnè - Linea elettrica n. 2717/TO 15.000 Volt

Il Sindaco

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 46 in data 22/01/2004

rende noto

che presso questa Segreteria Comunale sarà depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 01 marzo al 15 marzo 2004 il piano particellare d'esecuzione relativo ai immobili da sottoporre a servitù di elettrodotto inamovibile in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e interessati alla costruzione della linea elettrica n. 2717 alla tensione di 15.000 Volt, con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

32

Provincia di Alessandria

Ordinanza istruttoria n. 8/19125 del 17/02/2004 - Domanda (prot. 81935 del 09/07/2003) de "Il Golfino S.r.l." per autorizzazione alla ricerca e concessione di derivazione d'acque sotterranee ad uso irrigazione attrezzature sportive in Comune di Casale Monferrato

Il sottoscritto Ing. Claudio Coffano - Dirigente Responsabile Settore Difesa del Suolo - VIA - Servizi Tecnici - SIT

Viste le Leggi n. 241/90 e n. 127/97 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i. per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 56/6506 del 20/01/2003 ad oggetto "Riorganizzazione Direzione Am-

biente - Territorio: individuazione unità organizzative autonome, settori, loro funzioni e collocazione personale”;

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 740 del 30/12/2003;

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/01/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/02/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 05/01/1994 n. 36 “Disposizioni in materia di risorse idriche”;

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/04/1994 di sub-delega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n.102-45194 del 26/04/1995 confermata dalla D.G.R. n. 64-10753 del 22/07/1996;

Vista la L.R. 30/04/1996, n. 22 “Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee”;

Visto il D.Lgs. n. 152 dell’11/05/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

Visti il D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/04/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante “Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)”, emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

Vista la domanda (Prot. n. 81935 del 09/07/2003) corredata dagli elaborati tecnici, de “Il Golfino S.r.l.” intesa ad ottenere l’autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee nella misura di moduli 0,03 (l/s 3) ad uso irrigazione attrezzature sportive, tramite la trivellazione di due pozzi da eseguirsi su di un fondo di proprietà censito al N.C.T. del Comune di Casale Monferrato al Foglio n. 44, Mappale n. 38 (pozzo 1) ed al Foglio n. 44, Mappale n. 33 (pozzo 2);

Visto il parere favorevole espresso dall’Autorità di Bacino n. 7166/03/MG del 19/11/2003;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte - Direzione Industria - Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva - Torino n. 18269/16.4 del 17/12/2003;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 357 del 16/12/2003 del Parco Fluviale del Po e dell’Orba

ordina

che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 27/02/2004 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d’ufficio;

che copia della presente ordinanza della domanda e i relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all’Albo Pretorio del Comune di Casale Monferrato;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall’inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero al Comune presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- all’A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Casale Monferrato;

- al Parco Fluviale del Po e dell’Orba;

- al Comune di Casale Monferrato;

- alla Ditta richiedente.

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno

26/03/2004 alle ore 11.00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Casale Monferrato restituirà alla Provincia di Alessandria - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall’inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il p.i. Mario Gavazza, Responsabile del Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria.

Il Dirigente Responsabile Settore Difesa Del Suolo - VIA
Servizi Tecnici - SIT
Claudio Coffano

33

Provincia di Asti

Determinazione del Dirigente 003-04. Iscrizione al Registro Provinciale del Volontariato - Sezione Protezione Civile - dell’Organizzazione “CB. Radio Club Monferrato” con sede in P.zza Roma, 4 - 14100 Asti

Il Dirigente

(omissis)

1) Di iscrivere al Registro Provinciale del Volontariato - Sezione Protezione Civile - l’Organizzazione “CB. Radio Club Monferrato” con sede in P.zza Roma, 4 - 14100 Asti

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell’Ente ai fini della pubblicazione della stessa all’Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

4) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente dell’Area
Promozione socio-economica
Massimo Caniggia

34

Provincia di Asti

Determinazione n. 1158 del 5/2/2004

Occupazione d’urgenza degli immobili siti nel territorio del Comune di Montechiaro necessari alla realizzazione dei lavori S.P. 2 “Murisengo-Villanova” - sistemazione punto pericoloso al km. 12+350

(omissis)

Il Capo Area Infrastrutture e Territorio
Paolo Biletta

35

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche

Ordinanza n. 1195

Il Presidente

Vista l'istanza 29.07.2003 del Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto con sede in Paesana via Santa Croce n°4, intesa ad ottenere la concessione di derivare, dal Rio Contesse in Comune di Crissolo, la portata massima di moduli 0,305 e media di moduli 0,0105, ad uso innevamento artificiale;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 17.9.2003 prot. 5908/03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

la presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Crissolo per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n.30, e presso la Segreteria del Comune di Crissolo, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Crissolo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco di Crissolo (Racc. A.R.) 12030 Crissolo

Alla Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto (Racc. A.R.) via Santa Croce n°4 12034 Paesana

Un rappresentante del Comune richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 19 aprile 2004 alle ore 10:00, con ritrovo presso il municipio di Crissolo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Crissolo restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il Re-

sponsabile dell'Ufficio autonomo delle concessioni geom. Germano Tonello.

Cuneo, 27 novembre 2003

Il Presidente
Giovanni Quaglia

36

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1211

Il Presidente

Vista la domanda 26.09.03 della signora Martini Maria Maddalena e del Signor Miretti Giorgio residenti in Revello via Poetto n°46, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5656 in Comune di Revello per moduli massimi 0,04 e medi 0,005 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 63186 prot.7295 03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

la presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Revello, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n.30, e presso la Segreteria del Comune di Revello, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Revello.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Revello 12036 Revello

Ai Sig. Martini Maria Maddalena e Miretti Giorgio Via Marconi n°19 12036 Revello

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 15.4.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Revello; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Revello restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il signor Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 19 gennaio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

37

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1230

Il Presidente

Vista la domanda 21.10.03 del signor Rinaudo Pier Franco ed altri, residente in Revello - via Campagnole n°19, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5665 in Comune di Revello per moduli massimi 0,30 e medi 0,0125 ad uso irriguo - antibrina;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - prot. n.7551/03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

la presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Revello, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n.30, e presso la Segreteria del Comune di Revello, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Revello.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Revello 12036 Revello

Al signor Rinaudo Pier Franco via Campagnole n°19 12036 Revello

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 15.4.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Revello; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Revello restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il signor Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 12 febbraio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

38

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche ed Energetiche
Legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4. Derivazione di acqua pubblica da pozzo n. 5494

Ditta: Ordine Mauriziano di Torino - Istanza 13.11.2000

Con Determinazione Dirigenziale n. 40 del 14.3.2003 è stata rilasciata all'Ordine Mauriziano di Torino, la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 14 marzo 2003 di derivare dal Pozzo n. 5494 mod. max 0,30 (l/s 30) e medi 0,016 (l/s 1,6) ad uso irriguo e antibrina.

Estratto del Disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che può competere all'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi. L'Ordine Mauriziano renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente di qualunque molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 17.3.2003 al n. 2051 serie 3^.
Esatte E.U. 134,16 (centotrentaquattro/16).

Cuneo, 16 febbraio 2004

Il Responsabile dell'Ufficio Autonomo
Germano Tonello

39

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 54 del 10.2.2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione Donnaperdonna

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche Giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Organizzazione "Donnaperdonna", con sede legale ed operativa in Via Meucci n. 34 -12100 Cuneo al nr. 243 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "sanitaria".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

40

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 55 del 10.2.2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione MentelnPace-Forum per il benessere psichico

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche Giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Organizzazione "MentelnPace-Forum per il benessere psichico", con sede legale ed operativa in Viale Angeli 21 -12100 Cuneo, al nr. 244 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "impegno civile e tutela e promozione dei diritti".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

41

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 56 del 10.2.2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione ABC Associazione Bambini Cerebrolesi Piemonte

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche Giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Organizzazione "ABC Associazione Bambini Cerebrolesi Piemonte", con sede legale ed operativa in Via A. Toselli n. 3 -12100 Cuneo, al nr. 246 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "Socio-assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

42

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 57 del 10.2.2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione Gruppo Civico Volontari di Protezione civile - Cherasco

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche Giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Organizzazione "Gruppo Civico Volontari di Protezione Civile - Cherasco", con sede legale ed operativa in Largo Mockmuhl -12062 Cherasco, al nr. 245 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "protezione civile".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

43

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

Avviso per la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Dora riparia nei Comuni di Salbertrand e di Oulx

si rende noto

che la Ditta Cave 2000 S.r.l. (omissis) con sede in Salbertrand, Regione Chenebieres, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 30.1.2004 per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Dora Riparia nei Comuni di Salbertrand e di Oulx (TO), per mc. 9764,16.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore, 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/1/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

44

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

Avviso per ottenere la concessione all'acquisizione di materiali litoidi già estratti dall'alveo del torrente Stura nei Comuni di Pessinetto e Mezzenile (TO), per mc. 1.616,00

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002 e s.m.i.

rende noto

che la Ditta Marietta S.p.A. (omissis), con sede in Blangero (TO) Via Corio 52, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 23.1.2004 per ottenere la concessione all'acquisizione di materiali litoidi già estratti dall'alveo del torrente Stura nei Comuni di Pessinetto e Mezzenile (TO), per mc. 1.616,00.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di acquisizione richiesta, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del

14/1/2002, le proprie osservazioni al Settore sopracitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

45

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Cantalupa (Torino)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica (art. 7 L.R. 52/2000)

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 15.9.2003~con la quale è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica dal territorio comunale;

rende noto

- che gli atti e gli elaborati tecnici costituenti la proposta di zonizzazione acustica sono depositati per la pubblica visione e consultazione presso la Segreteria Comunale e per estratto all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi a partire dal 23 febbraio 2004 durante i consueti orari d'ufficio;

Nei successivi 60 giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune osservazioni e proposte;

I Comuni limitrofi e la Provincia di Torino possono presentare rilievi e proposte entro 120 giorni dall'avvio della procedura.

Cantalupa, 23 febbraio 2004

Il Sindaco
Giustino Bello

Comune di Ceresole Reale (Torino)

L.R. n. 52/2000. Avvio della procedura di classificazione acustica

Il Sindaco

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 19.2.2004, pubblicata in data 23.2.2004 si è dato avvio alla procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000.

Il Sindaco
Pietro Blanchetti

Comune di Mirabello Monferrato (Alessandria)

Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (L.R. N. 52 Del 20 Ottobre 2000). Avvio del procedimento

Il Segretario Comunale

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 6.8.2001;

Avvisa

Che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Mirabello Monferrato.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di Mirabello Monferrato, adottata con deliberazione Consiliare n. 2 del 7 Febbraio 2004, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari: dal Lunedì al Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura, ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Mirabello Monferrato ed alla Provincia di Alessandria proposte ed osservazioni.

Mirabello Monferrato, 4 Marzo 2004

Il Segretario Comunale
Margherita Panzarella

Comune di Montezemolo (Cuneo)

Avviso di avvio procedura di approvazione classificazione acustica territorio comunale

Il Responsabile del procedimento

Vista la Legge Regionale 20/10/2000 n. 52;

rende noto

che con delibera C.C. n. 4 del 9/2/2004 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale di Montezemolo.

Gli elaborati sono depositati ed in visione presso l'Ufficio Tecnico Comunale nelle ore d'ufficio per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di inserzione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Dal trentesimo giorno dalla pubblicazione suddetta entro i successivi 60 (sessanta) giorni i soggetti interessati potranno presentare osservazioni e/o proposte nel pubblico interesse).

Montezemolo, 18 febbraio 2004

Il Responsabile del Procedimento
Osvaldo Demaria

Comune di Pray (Biella)

Avvio procedura di approvazione classificazione Acustica del territorio comunale - Deliberazione del consiglio comunale n. 8 del 29 gennaio 2004

Il Responsabile del Servizio

- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 29/1/2004 avente per oggetto: Classificazione acustica del territorio comunale - Avvio della procedura di approvazione - L.R. 52/2000 -;

- Vista la Legge Regionale n. 52/2000;

rende noto

Che è stato dato avvio alla procedura volta all'approvazione del documento di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della LR 52/2000.

Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale dal giorno 25 febbraio 2004 al giorno 26 marzo 2004, affinché chiunque possa prenderne visione.

Pray, 16 febbraio 2004

Il Responsabile del Servizio
Roberto Conti

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

Progetto di adeguamento di serbatoi per lo stoccaggio di oli usati ed emulsioni esauste, Torino. Proponente: OLI-METAL s.n.c., Torino. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che la OLI-METAL s.n.c., Via Centallo, n. 27, Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito- Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al Progetto di adeguamento di serbatoi per lo stoccaggio di oli usati ed emulsioni esauste, rientrante nella categoria progettuale n. 5 dell' Allegato A2.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento indicato e' l'ing. Valerio Vittone, tel. 011/861 3825 fax. 011/ 861 4930, del Servizio V.I.A.

Il dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato

Realizzazione centro commerciale nel Comune di Mondovì (CN). - 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 6.2.2004 la Società Cassanio S.r.l. con sede in Corso Soleri n. 3 - Cuneo, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di Centro Commerciale Sequenziale costituente il Comparto 1 del "Parco Commerciale e per il tempo libero denominato Mondovicino" nel Comune di Mondovì (CN) Via Tanaro, allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 2337 in data 6.2.2004) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato

Realizzazione di centro commerciale nel Comune di Moncalieri (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 12.2.2004 la Società Geomark S.r.l. con sede legale a Torino, in Corso Regina Margherita n. 99, su incarico e per conto della Società Erre Quadro Consulting S.r.l., con sede legale in Torino Via Piffetti n. 11 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di costruzione di un "Centro Commerciale Sequenziale" nel Comune di Moncalieri (TO), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 2720 in data 12.2.2004) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato

Realizzazione di centro commerciale nel Comune di Torino. - 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 11.02.2004 la Società Torino Calcio s.p.a. con sede legale a Torino, in Via Del Carmine n. 29 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Nuova Costruzione ASP1" localizzato in Via Giordano Bruno nel Comune di Torino, allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 2596 in data 11.02.2004) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Industria

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - "Progetto di rinnovo dell'attività estrattiva di sabbia e ghiaia in località Molinello del Comune di Moncalieri, finalizzata al recupero ambientale" - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 29 gennaio 2004 la Società Cave Moncalieri S.p.A. con sede legale in Corso Savona, 76 del Comune di Moncalieri (TO) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo, 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto di rinnovo dell'attività estrattiva di sabbia e ghiaia in località Molinello del Comune di Moncalieri, finalizzata al recupero ambientale", allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 1709 del 29 gen-

naio 2004 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Repubblica", edizione di Torino, pubblicato in data 29 gennaio 2004. Successivamente in data 2 febbraio 2004 ha ripubblicato il medesimo annuncio sul quotidiano "La Repubblica", edizione di Torino, per ovviare ad un refuso tipografico contenuto nel precedente avviso del 29 gennaio 2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 29 gennaio 2004, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero, Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva - tel. 011.432.25.89 -; il Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Dott. Pierpaolo Varetto - tel. 011.432.35.52.

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

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati progetto "S.r.11 - completamento adeguamento classe IV CNR con variante agli abitati di Cameriano ed Orfengo" - 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 e della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003

L'ARES Piemonte, con sede in Via Belfiore, n. 23 - Torino, in data 18-02-2004 ha chiesto alla Direzione Regionale Trasporti, ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003, l'attivazione della conferenza dei Servizi per il progetto preliminare denominato: "S.R.11 - completamento adeguamento classe IV CNR CON variante agli abitati di Cameriano ed Orfengo"

In data 20-02-2004, L'ARES Piemonte ha altresì depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di cui sopra allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della L.R. n. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di

deposito progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente sia la Fase di verifica - L.R. 40/98 che la Conferenza dei Servizi preliminare è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Qualora il procedimento non venga concluso nei termini sopra riportati, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98.

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Roberto Delponte (tel. 011/4324786) ed al Geom. Luca Menardi (011/4325348), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Iacopino

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Società "Tanteidee S.r.l." - Opere di difesa spondale, Torrente Vallone Grande, località Valle Grande in Comune di Vernante

Data di avvio: 16.2.2004

N. protocollo dell'istanza: 6735

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo



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.