

Trenitalia S.p.A. - Divisione Trasporto Regionale - Direzione Regionale Piemonte, Amministrazione Budget e Controllo, Gare e Contratti - Via Nizza 8 bis - 10125 Torino.

Il bando integrale di gara, oltre ad essere esposto presso l'Albo Pretorio del Comune di Cuneo e presso l'Albo della struttura che ha indetto la gara, è rilevabile dal sito <http://www.gare.trenitalia.it>.

Le richieste di partecipazione non vincolano questa Società.

Il Direttore Regionale  
Ewald Fischnaller

26

Unione Coser "Bassa Vercellese" - Caresana (Vercelli)

**Pubblico incanto per la fornitura e posa in opera di sistema di videosorveglianza degli abitati dei sei Comuni costituenti l'Unione**

Per il giorno 20 maggio 2004 alle ore 15 è indetto pubblico incanto per la fornitura e posa in opera di sistema di videosorveglianza degli abitati dei sei Comuni costituenti l'Unione.

L'importo a base di gara è fissato in Euro 107.915,00 (centosettemilanovecentoquindici/00) e l'affidamento verrà effettuato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il bando integrale ed il capitolato sono visibili sul sito unionale [www.unionecoser.it](http://www.unionecoser.it) e ritirabili, in orario di apertura, presso gli uffici unionali di Via Binelli, 30 in Caresana (Vc).

Il termine fissato per il ricevimento delle offerte è nelle ore 12 del 19.5.2004.

Caresana, 29 aprile 2004

Il Segretario/Direttore  
Franco Carenzo

27

## ANNUNCI LEGALI

### ACCORDI DI PROGRAMMA

Comunità Montana Valli Orco e Soana - Locana (Torino)  
Comune di Ingria (Torino)

**Accordo di programma, ex art. 34 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 per la realizzazione e gestione delle opere e delle attività del progetto integrato: "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco in Comune di Ingria"**

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta della Comunità Montana Valli Orco e Soana n. 70 del 13/05/2002 è stato approvato il Progetto Integrato ex art. 29 della L.R. 2 luglio 1999, n. 16 denominato: "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco del Comune di Ingria", dell'importo complessivo di euro 108.455,95;

- con Deliberazione della Giunta Comunale di Ingria n. 32 dell'8/5/2002 è stato approvato il progetto preliminare dell'intervento di cui sopra;

- con D.G.R. n. 50-5236 del 4/2/02 e D.D. n. 218 del 26/3/2002 è stato ammesso a finanziamento, ai sensi dell'art. 29 della L.R. n. 16/99, per l'anno 2002, il progetto sopra citato;

- con Determina Dirigenziale n. 688 dell'11/9/03 della Regione Piemonte - Settore gestione attività strumentali per l'economia montana e le foreste - è stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento in parola e concesso il contributo di euro 108.270,00;

- il quadro economico approvato dalla Regione Piemonte è il seguente:

Importo lavori a base d'asta	euro	84.265,72
Somme a disposizione dell'Amministrazione		
I.V.A. sulle opere (10% di euro 84.265,72)	euro	8.426,57
Indennità espropriative	euro	1.600,17
Spese generali e tecniche	euro	11.797,20
I.V.A. su spese generali e tecniche	euro	2.144,51
Imprevisti e arrotondamenti	euro	35,83
Totale Somme a disposizione	euro	24.004,28
Totale	euro	108.270,00

- per la realizzazione delle opere e delle azioni sopra indicate si rende necessaria l'azione integrata e coordinata del Comune di Ingria e della Comunità Montana Valli Orco e Soana;

- a seguito della richiesta della Comunità Montana Valli Orco e Soana, avvenuta con nota prot. n. 4379 del 23/12/2003, il Sindaco del Comune di INGRIA ha proposto la conclusione di apposito Accordo di programma ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

- Tutto ciò premesso,

Tra

a) il Comune di Ingria, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Reverso Peila Giovanni;

b) la Comunità Montana Valli Orco e Soana, rappresentata dal Vice-Presidente pro-tempore Meaglia Giovanni, si stipula, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, il seguente Accordo di programma.

Art. 1

(Premessa)

1. La premessa costituisce parte integrante dell'Accordo di programma.

## Art. 2

### (Finalità dell'Accordo di programma)

1. Il presente Accordo di programma disciplina la realizzazione e la gestione delle opere e delle attività del progetto integrato denominato: "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco in Comune di Ingria" redatto ai sensi dell'art. 29 della L.R. 2 luglio 1999, n. 16.

## Art. 3

### (Finanziamento)

1. Il Progetto integrato "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco in Comune di Ingria" è finanziato con contributo, in conto capitale, concesso dalla Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore gestione delle attività strumentali per l'economia e le foreste", nell'importo di euro 108.270,00.

## Art. 4

### (Opere e azioni del progetto)

1. Il progetto integrato di cui trattasi consiste nella realizzazione delle opere e delle azioni necessarie per il collegamento della Frazione Monbianco del Comune di Ingria. I lavori devono essere eseguiti secondo le prescrizioni progettuali e le disposizioni stabilite dalla Regione Piemonte con Determina Dirigenziale n. 688 dell'11/09/2003.

## Art. 5

### (Progettazione: Soggetti realizzatori)

1. Il Comune di Ingria è titolare di tutte le attività di progettazione e/o di redazione di eventuali perizie estimative e/o di variante.

2. La Comunità Montana Valli Orco e Soana approva in linea amministrativa e contabile gli atti progettuali presentati dal Comune di Ingria.

3. La Comunità Montana Valli Orco e Soana trasmette alla Regione Piemonte per la necessaria approvazione tutta la documentazione progettuale redatta dal Comune di Ingria.

## Art. 6

### (Direzione dei Lavori e Contratti d'opera)

1. Il Comune di Ingria stipula i contratti d'opera ex artt. 2222 e segg. Cod. Civ. e conferisce l'incarico della direzione dei lavori e attività correlate.

## Art. 7

### (Procedura di appalto: avvalimento)

1. Al fine di realizzare, nei termini e secondo le modalità stabiliti dalla Regione Piemonte, le opere costituenti il progetto integrato di cui al presente Accordo di programma, la Comunità Montana Valli Orco e Soana si avvale del Comune di Ingria per l'espletamento di tutte le procedure di appalto dei lavori, delle provviste e dei servizi secondo la vigente normativa in materia.

## Art. 8

### (Stipulazione dei Contratti di appalto)

1. Il Comune di Ingria, in qualità di soggetto realizzatore delle opere di cui al comma 1, dell'articolo 7, espletate le procedure di gara, stipula con le rispettive ditte aggiudicatrici i contratti di appalto.

## Art. 9

### (Esecuzione dei lavori - Atti contabili: imputazione)

1. La Direzione dei lavori, direttamente nominata dal Comune di Ingria, deve redigere, secondo le modalità di cui all'art. 170 del D.P.R. 21/12/1999 n. 554, gli atti

contabili distinguendo i rapporti tra ente appaltante (Comune di Ingria) e Imprese appaltatrici nonché tra ente beneficiario del contributo regionale (Comunità Montana Valli Orco e Soana) e Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste.

## Art. 10

### (Approvazione degli atti)

1. Il Comune di Ingria approva formalmente tutti gli atti tecnico/ amministrativi relativi alla realizzazione dei lavori di cui al precedente articolo sette.

2. Il Responsabile del procedimento, ex art. 7, Legge n. 109/94 e s.m.i., del Comune di Ingria trasmette alla Comunità Montana gli atti di cui al comma 1 del presente articolo ivi comprese le comunicazioni effettuate all'Osservatorio Regionale sui Lavori Pubblici.

3. Il Responsabile del procedimento, ex art. 7 Legge n. 109/94 e s.m.i., della Comunità Montana Valli Orco e Soana, espletate le conseguenti attività istruttorie, prende formalmente atto degli atti di cui trattasi e li trasmette alla Regione Piemonte - Settore Gestione delle Attività Strumentali per l'Economia Montana - onde ottenere l'erogazione dei correlati importi a valere sul finanziamento regionale secondo le modalità stabilite dalla Determina Dirigenziale n. 688 dell'11/09/03.

## Art. 11

### (Attività di collaudo)

1. Il Comune di Ingria nomina il collaudatore dei lavori di cui al precedente art. 7.

2. Il Comune di Ingria in quanto beneficiario dell'intervento e, quindi, proprietario delle opere, approva gli atti di collaudo.

3. La Comunità Montana Valli Orco e Soana prende atto degli atti di collaudo dei lavori e li trasmette alla Regione Piemonte per il seguito di competenza.

## Art. 12

### (Rendiconto ex art. 158 del D.Lgs. n. 267/2000))

1. La Comunità Montana Valli Orco e Soana, in qualità di Ente beneficiario del contributo regionale provvede, ai sensi dell'art. 158 del D.Lgs. n. 267/00, alla rendicontazione di tutte le spese sostenute per la realizzazione del Progetto Integrato di cui al precedente articolo 7.

2. Il Comune di Ingria provvede, a seguito di specifica richiesta della Comunità Montana Valli Orco e Soana, a trasmettere, in copia conforme all'originale, tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute.

## Art. 13

### (Proprietà delle opere)

1. Le opere realizzate in attuazione del Progetto integrato in parola sono di esclusiva proprietà del Comune di Ingria che deve provvedere a tutti gli adempimenti fiscali previsti dalla vigente normativa.

2. Le opere realizzate hanno destinazione d'uso decennale.

## Art. 14

### (Conformità allo strumento urbanistico)

1. Il Sindaco del Comune di Ingria attesta che tutte le opere indicate nel presente Accordo di programma non comportano variazione allo strumento urbanistico vigente.

2. In conseguenza di quanto esposto al comma 1 del presente articolo, l'adesione del Sindaco di Ingria al presente Accordo di programma non deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla data di

pubblicazione dell'Accordo sul BUR, a pena di decadenza.

Art. 15

(Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture)

1. Il Comune di Ingria, in qualità di ente proprietario, provvede, a sua cura e spese, alla gestione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le strutture.

Art. 16

(Responsabilità dell'Ente proprietario)

1. L'esecuzione dei lavori avviene sotto la responsabilità civile e penale del Comune di Ingria in qualità di soggetto realizzatore e di ente proprietario.

2. Il Comune di Ingria tiene la Comunità Montana Valli Orco e Soana ed i suoi dipendenti sollevati ed indenni da ogni pretesa e molestia da parte di terzi e risponde di ogni pregiudizio o danno.

Art. 17

(Pubblicità)

1. Sul prescritto "cartello di cantiere" nonché su tutti gli atti di gara destinati alla pubblicazione secondo la vigente normativa in materia, deve essere apposta a cura del Comune di Ingria la dicitura: "Opera finanziata dalla Comunità Montana Valli Orco e Soana attraverso i finanziamenti concessi dalla Regione Piemonte - Assessorato Politiche per la Montagna - ai sensi dell'art. 29 della L.R. 2 Luglio 1999, n. 16".

Art. 18

(Dichiarazione di Pubblica utilità)

1. Il Decreto Sindacale di approvazione del presente Accordo di programma comporta, ai sensi del comma 6, dell'art. 34, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere contemplate nel progetto propedeutico e funzionale al presente Accordo.

2. La dichiarazione di cui al comma 1, del presente articolo, cessa di avere efficacia se le opere non iniziano entro tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del Decreto Sindacale di approvazione dell'Accordo di programma.

Art. 19

(Vigilanza)

1. La vigilanza sulla esecuzione del presente Accordo di programma è svolta dal Sindaco del Comune di Ingria e dal Presidente della Comunità Montana Valle Orco e Soana o suo delegato.

Art. 20

(Disposizioni finali)

1. Il presente Accordo di programma accoglie ed attesta il consenso unanime degli intervenuti e vincola le parti dalla data di stipulazione.

2. Ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, il presente Accordo di programma è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e resta efficace sino alla completa realizzazione delle attività previste.

3. Le spese per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte sono suddivise in parti uguali e sono anticipate dalla Comunità Montana Valli Orco e Soana.

Dalla Sede della Comunità Montana Valli Orco e Soana

Locana, 24 gennaio 2004

per il Comune di Ingria  
Il Sindaco  
Giovanni Reverso Peila

per la Comunità Montana  
Valli Orco e Soana  
Il Vice-Presidente  
Giovanni Meaglia

Comune di Ingria (Torino)

**Accordo di programma tra il Comune di Ingria e la Comunità Montana Valli Orco e Soana per la realizzazione e gestione delle opere e delle attività del Progetto Integrato "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco del Comune di Ingria"**

Il Sindaco

- Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 dell'8/5/2002 con la quale è stato approvato il Progetto Integrato, programmato di concerto con la Comunità Montana Valli Orco e Soana ai sensi dell'art. 29 della L.R. 2 luglio 1999, n. 16, denominato: "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco del Comune di Ingria";

- Vista la nota prot. n. 4379 del 23/12/2003 con la quale la Comunità Montana Valli Orco e Soana ha richiesto la conclusione di un Accordo di programma per la realizzazione e gestione delle opere di cui al predetto Progetto Integrato;

- Visto l'allegato Accordo di programma, concluso in data 24/1/2004, formato da n. 20 articoli;

- Visti i commi 4 e 5 dell'art. 34 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- Visto l'art. 50 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- Tutto ciò premesso,

*decreta*

1) E' approvato l'Accordo di programma tra il Comune di Ingria e la Comunità Montana Valli Orco e Soana per la realizzazione e gestione delle opere e delle attività del Progetto Integrato "Infrastrutture di accesso alla frazione Monbianco del Comune di Ingria", nel testo allegato al presente provvedimento formato da n. 20 articoli.

2) L'Accordo di Programma sarà pubblicato, unitamente al presente Decreto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Dalla Sede Comunale, 24 gennaio 2004

Il Sindaco  
Giovanni Reverso Peila

Provincia di Asti

Comune di Montaldo Scarampi (Asti)

**Estratto dell'Accordo di Programma. Declassificazione da provinciale a comunale di una traversa interna della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 nel Comune di Montaldo Scarampi nonché nella dismissione della stessa al Comune**

Articolo 1

(Premesse)

(omissis)

## Articolo 2

*(Finalità ed obiettivi)*

L'obiettivo del presente Accordo di Programma consiste nella declassificazione da provinciale a comunale di una traversa interna della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 nel Comune di Montaldo Scarampi nonché nella dismissione della stessa al Comune;

## Articolo 3

*(Approvazione ed applicazione del progetto)*

(omissis)

## Articolo 4

*(Impegni della Provincia di Asti)*

La Provincia di Asti si impegna:

- a procedere con la declassificazione di un tratto interno al centro abitato della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 da provinciale a comunale e con la dismissione della stessa traversa interna del centro abitato al Comune di Montaldo Scarampi;
- a concedere al Comune di Montaldo Scarampi un contributo pari al costo preventivo per la sistemazione del tratto di strada in questione;
- a sottoporre al Consiglio Provinciale, nella prima seduta utile, la bozza del verbale di consegna della traversa interna della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 redatto in contraddittorio dai funzionari competenti della Provincia di Asti e del Comune di Montaldo Scarampi;
- a rilasciare le autorizzazioni atte alla realizzazione dell'intervento;
- ad erogare il contributo, indicato all'art.6, entro il termine di 60 giorni dall'avvenuta sottoscrizione del verbale di consegna indicato all'art. 7;

## Articolo 5

*(Impegni del Comune di Montaldo Scarampi)*

Il Comune di Montaldo Scarampi si impegna:

- ad assumere in carico il tratto della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 coincidente con la traversa interna al centro abitato;
- a provvedere per il tratto di strada di cui al punto sopra alla progettazione ed alla realizzazione dell'intervento di manutenzione secondo le tecniche e le modalità costruttive che riterrà opportuno adottare;
- a sottoporre al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, la bozza del verbale di consegna della traversa interna della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 redatto in contraddittorio dai funzionari competenti della Provincia di Asti e del Comune di Montaldo Scarampi;

## Articolo 6

*(Copertura finanziaria)*

La Provincia di Asti, a fronte dell'assunzione in carico del tratto di traversa interna della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 si impegna a concedere al Comune di Montaldo Scarampi un contributo pari al costo preventivo per la manutenzione del tratto di strada in questione quantificandolo in Euro 10.000,00;

## Articolo 7

*(Tempi di realizzazione)*

L'attuazione delle iniziative dovrà rispettare la seguente tempistica, entro quattro mesi dalla stipula del presente Accordo di Programma la Provincia di Asti dovrà:

- declassificare il tratto della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 da provinciale a comunale e dismetterlo al Comune di Montaldo Scarampi;

nei successivi tre mesi il Comune di Montaldo Scarampi dovrà:

- prendere in carico il tratto della S.P. n.3 "di Valtiglione diramazione C per Montaldo Scarampi" dal Km. 0+000 al Km. 0+198 declassificato da provinciale a comunale e dismesso dalla Provincia;

nei successivi due mesi la Provincia procederà alla formale consegna al Comune di Montaldo Scarampi del tratto di S.P. n. 3 sopra citato mediante verbale sottoscritto dai tecnici responsabili del Comune e della Provincia;

## Articolo 8

*(Durata)*

Il presente Accordo di Programma ha una durata di anni due, ma potrà essere prorogato, per motivate esigenze, con il consenso unanime dei soggetti firmatari.

I tempi di durata dell'Accordo potranno essere modificati ed integrati, su proposta di uno dei soggetti firmatari; tali successive integrazioni e modifiche potranno essere sottoposte al Collegio di Vigilanza, qualora non rivestano carattere sostanziale. Negli altri casi saranno oggetto di vere e proprie integrazioni dell'Accordo e saranno approvate e sottoscritte dai firmatari dell'Accordo stesso;

## Articolo 9

*(Condizioni)*

9.1 Il presente documento è condizionato alle determinazioni dei Consigli - Provinciale e Comunale - per la declassificazione e la dismissione del tratto di strada;

9.2 In assenza delle determinazioni di cui al precedente punto l'accordo di programma s'intende automaticamente risolto;

## Articolo 10

*(Modalità operative)*

(omissis)

## Articolo 11

*(Controversie)*

(omissis)

## Articolo 12

*(Allegato)*

(omissis)

Sottoscrivono il presente accordo:

per la Provincia di Asti

Il Presidente

Roberto Marmo

per il Comune di Montaldo Scarampi

Il Sindaco

Enzo Forno

Asti, 8 marzo 2004



Provincia di Asti

Comune di San Giorgio Scarampi (Asti)

**Estratto dell'Accordo di Programma. Riqualficazione del centro storico attraverso l'effettuazione di un ampliamento dell'area dedicata alla strada provinciale n. 24/A "Vesime - Mombaldone dir. San Giorgio Scarampi" al km. 0+780 di accesso alla Piazza Roma nel Comune di San Giorgio Scarampi con la realizzazione di un muro in cemento armato rivestito in pietra arenaria locale**

#### Articolo 1

*(Premesse)*

*(omissis)*

#### Articolo 2

*(Obiettivi, finalità, luoghi interessati)*

2.1 L'obiettivo del presente Accordo di Programma consiste nella riqualficazione del centro storico attraverso l'effettuazione di un ampliamento dell'area dedicata alla strada provinciale n. 24/A "Vesime - Mombaldone dir. San Giorgio Scarampi" al km. 0+780 di accesso alla Piazza Roma nel Comune di San Giorgio Scarampi con la realizzazione di un muro in cemento armato rivestito in pietra arenaria locale. L'intervento verrà completato con la realizzazione di opere accessorie di arredo urbano;

2.2. L'intervento si realizzerà in parte su sedime di proprietà provinciale ed in parte su area contigua di cui il Comune di San Giorgio Scarampi acquisirà la disponibilità.

#### Articolo 3

*(Approvazione ed applicazione del progetto)*

*(omissis)*

#### Articolo 4

*(Impegni della Provincia di Asti)*

La Provincia di Asti, in qualità di Ente titolare della S.P. n. 24/A "Vesime - Mombaldone dir. San Giorgio Scarampi" al km. 0+780 oggetto dell'intervento suddetto, si impegna a:

- autorizzare l'intervento sulla proprietà provinciale;
- rilasciare le autorizzazioni atte alla realizzazione dell'intervento;
- curare i necessari raccordi fra l'iniziativa comunale e provinciale, rendendosi disponibile ad effettuare gli opportuni sopralluoghi;
- co-finanziare l'intervento al Comune di San Giorgio Scarampi per la realizzazione dell'opera pubblica sopra descritta attraverso concessione di un contributo e trasferimento di risorse meglio descritti all'art. 6.

#### Articolo 5

*(Impegni del Comune Di San Giorgio Scarampi)*

Il Comune di San Giorgio Scarampi, in qualità di Ente attuatore dell'opera di cui in oggetto, si impegna a:

- predisporre l'intervento curando la progettazione, l'esecuzione, la Direzione lavori ed il collaudo dell'opera nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici;
- eseguire la conservazione e la manutenzione dell'opera ad ultimazione completata;
- mettere a disposizione le aree necessarie non di proprietà provinciale.

#### Articolo 6

*(Copertura finanziaria e modalità erogative)*

Il costo totale dell'intervento ammonta ad Euro 42.000,00 e la copertura finanziaria viene così assicurata:

6.1 - Euro 32.000,00 finanziati dalla Regione Piemonte attraverso il Docup - Progetto Integrato d'Area della Provincia di Asti denominato "Colline in Luce", Area Ob. 2;

6.2 - Euro 10.000,00 finanziati con il trasferimento di risorse da parte della Provincia di Asti;

Gli importi verranno così erogati:

- per quanto riguarda il punto 6.1 secondo le modalità previste dalle disposizioni regionali inerenti la gestione di progettazione;

- per quanto riguarda il punto 6.2 dopo la consegna dei lavori su richiesta documentata del Comune.

#### Articolo 7

*(Modalità attuative)*

*(omissis)*

#### Articolo 8

*(Tempi e periodo di realizzazione)*

I tempi di realizzazione dell'intervento sono quelli stabiliti dalla Regione Piemonte per i Progetti Integrati d'Area di cui alla misura 3.1 a del Docup.

#### Articolo 9

*(Competenze ad opera ultimata)*

*(omissis)*

#### Articolo 10

*(Durata)*

Il presente Accordo di Programma si considererà attuato nel momento in cui la realizzazione dell'opera sarà completata ed ha la durata di anni due, ma potrà essere prorogato, per motivate esigenze, con il consenso unanime dei soggetti firmatari.

*(omissis)*

#### Articolo 11

*(Modalità operative)*

11.1 Al fine di rendere operativi gli accordi sopra descritti, le parti convengono di procedere alla costituzione di un "Collegio di Vigilanza", ex art. 34, comma 7°, D.Lgs. 267/2000, con compiti di approfondimento, monitoraggio e controllo sull'applicazione del presente Accordo di Programma, circa l'espletamento delle procedure necessarie alla realizzazione degli interventi, attraverso un impegno comune al superamento concordato di tutti i possibili fattori imprevisi che possono rallentare il percorso dell'iniziativa;

*(omissis)*

#### Articolo 12

*(Controversie)*

*(omissis)*

#### Articolo 13

*(Allegati)*

*(omissis)*

Asti, 26 febbraio 2004

Sottoscrivono il presente accordo:

per la Provincia di Asti  
Il Presidente  
Roberto Marmo

per il Comune di San Giorgio Scarampi  
Il Sindaco  
Marco Listello

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Argentera (Cuneo)

### Statuto comunale

#### INDICE

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 2 FINALITA'

Art. 3 RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

Art. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Art. 5 ALBO PRETORIO

Art. 6 STEMMA E GONFALONE

#### PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### TITOLO I ORGANI DI GOVERNO

Art. 7 ORGANI DI GOVERNO

Art. 8 CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Art. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

Art. 11 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 12 COMMISSIONI

Art. 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Art. 14 CONSIGLIERI

Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 16 GRUPPI CONSILIARI

Art. 17 ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

Art. 18 GIUNTA COMUNALE -NOMINA E PREROGATIVE

Art. 19 COMPOSIZIONE

Art. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 21 COMPETENZE DELLA GIUNTA

Art. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI- MODALITA' E PROCEDURE

Art. 23 SINDACO

Art. 24 GIURAMENTO DEL SINDACO

Art. 25 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 26 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

Art. 27 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Art. 28 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 29 ATTRIBUZIONI QUALI UFFICIALE DEL GOVERNO

Art. 30 VICE SINDACO

Art. 31 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

Art. 32 MOZIONI DI SFIDUCIA

#### TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 33 PRINCIPI E CRITERI GENERALI

Art. 34 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35 PERSONALE

Art. 36 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 37 INCARICHI A CONTRATTO

Art. 38 COLLABORAZIONI ESTERNE

#### CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39 STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### CAPO III DIRETTORE GENERALE

Art. 40 DIRETTORE GENERALE

#### TITOLO III SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 41 FORME DI GESTIONE

Art. 42 GESTIONE IN ECONOMIA

Art. 43 AZIENDA SPECIALE

Art. 44 ISTITUZIONE

Art. 45 REVOCA E NOMINA IN SURROGA

DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

Art. 46 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

Art. 47 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

#### TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art. 48 ORDINAMENTO

Art. 49 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

Art. 50 CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

Art. 51 CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

Art. 52 ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 53 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

Art. 54 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 55 CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE

Art. 56 CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 57 CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Art. 58 LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO

Art. 59 CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI

Art. 60 TESORERIA

#### PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

##### TITOLO I FORME ASSOCIATIVE

##### CAPO I FORME ASSOCIATIVE

Art. 61 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

Art. 62 CONVENZIONI

Art. 63 CONSORZI

Art. 64 UNIONE DI COMUNI

Art. 65 ACCORDI DI PROGRAMMA

#### TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 PARTECIPAZIONE

#### CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 67 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

Art. 68 ISTANZE

Art. 69 PETIZIONI

Art. 70 PROPOSTE

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 71 PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 72 ASSOCIAZIONI

Art. 73 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 74 INCENTIVAZIONE

2. Art. 75 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

CAPO III REFERENDUM

Art. 76 REFERENDUM

Art. 77 EFFETTI DEL REFERENDUM

CAPO IV ACCESSO ED INFORMAZIONE

Art. 78 DIRITTO DI ACCESSO

Art. 79 DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 80 NOTIZIARIO DEL COMUNE

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 81 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82 STATUTO

Art. 83 REGOLAMENTI

Art. 84 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Art. 85 NORME ABROGATE

Art. 86 NORME TRANSITORIE E FINALI

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

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

Art. 2

FINALITA'

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

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

3. Il Comune riconosce e sostiene la famiglia come soggetto istituzionale, a norma dell'art. 29 della Costituzione e orienta a tal fine le politiche sociali, economiche e di organizzazione dei servizi. Favorisce la tutela dell'infanzia ed il diritto allo studio.

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

5. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

6. Il Comune di Argentera tutela l'ambiente con il controllo costante delle fonti di inquinamento, favorisce la raccolta differenziata dei rifiuti, valorizza il patrimo-

nio boschivo favorendo la riforestazione, tutela, inoltre, il territorio agricolo esistente.

7. Tutela e favorisce il recupero e l'utilizzo del centro storico.

8. Nei limiti delle proprie competenze il Comune promuove e favorisce accordi di programma finalizzati al risanamento e alla bonifica delle aree oggetto di dissesti ambientali; promuove inoltre la ricollocazione di attività industriali nelle strutture dismesse. In particolare, essendo presente sul territorio il più grande giacimento d'amianto dell'Europa occidentale, coltivato fin dall'inizio del secolo, il Comune favorisce e persegue il recupero ambientale promuovendo presso gli enti preposti i piani di bonifica ambientale dell'area mineraria, salvaguardando il sito da un qualsiasi utilizzo a discarica.

Art. 3

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

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

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

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Argentera è situato nella parate sud-occidentale della Provincia di Cuneo da cui dista km. 62. Esso si trova nell'ambito della Comunità Montana Valle Stura di Demonte e fa parte dell'A.S.L. territorialmente competente.

2. Il territorio del Comune si estende per mq. 76 e confina con i Comuni di Pietraporzio, Acceglio, Canosio e la Francia.

1. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Maestra n° 44 Frazione Bersezio.

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

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI ARGENTERA".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune:

- il Consiglio
- la Giunta

- il Sindaco.

## Art. 8 CONSIGLIO COMUNALE

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

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

## Art. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di 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 della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

## Art. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del Conto Consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato, al domicilio eletto dai Consiglieri, 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi 2 (due) giorni prima della data fissata per la seduta.

4. In casi di urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico e/o a mezzo telefax e/o a mezzo telefono documentato di non meno di 8 (otto) ore.

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

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

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

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

9. Il deposito delle proposte relative all'ordine del giorno dovrà essere effettuato 24 (ventiquattro) ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminate dai Consiglieri durante il normale orario di Ufficio.

## Art. 11 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi con le modalità

di cui al secondo comma dell'art. 38 del T.U. 267/2000. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

## Art. 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni temporanee o speciali.

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

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

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

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

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

## Art. 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

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

- la nomina del presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;

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

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

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

## Art. 14 CONSIGLIERI

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

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati 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".

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

4. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; la risposta alle interrogazioni è obbligatoria.

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

#### Art. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati nei Consiglieri, esterni alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

#### Art. 17 ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

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

#### Art. 18 GIUNTA COMUNALE -NOMINA E PREROGATIVE

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

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

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

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

#### Art. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 4 (quattro) Assessori.

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

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

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

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

#### Art. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

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

#### Art. 21 COMPETENZE DELLA GIUNTA

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

2. La Giunta compie gli atti rientranti, ai sensi dell'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 ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

#### Art. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI MODALITA' E PROCEDURE

1. Gli Organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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

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

4. Nel caso di parità di voti, il Sindaco può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

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

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

7. Per l'approvazione dei Regolamenti e relative modificazioni, per l'approvazione del Bilancio di previsione e relative variazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

9. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il

Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

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

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

12. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

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

#### Art. 23 SINDACO

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

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

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

#### Art. 24 GIURAMENTO DEL SINDACO

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

#### Art. 25 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum;

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

e) attribuisce e revoca, previa deliberazione di Giunta, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;

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

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

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

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

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

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

l) partecipa alla conferenza dei capigruppo.

#### Art. 26 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

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

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

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

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

b) stipulazione di convenzioni con altri Enti Locali per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

#### Art. 27 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

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

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

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

#### Art. 28 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- b) riceve le dimissioni degli Assessori;
- c) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
- d) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale;
- e) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

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

#### Art. 29

##### ATTRIBUZIONI QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

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

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il Sindaco può delegare e revocare le funzioni di Ufficiale Elettorale, attribuitegli ai sensi dell'art. 26 della legge 340/2000, al Segretario Comunale o a un funzionario del Comune; la delega deve essere approvata dal prefetto.

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

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

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

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

#### Art. 30

##### VICE SINDACO

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

#### Art. 31

##### DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

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

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

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

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

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

#### Art. 32

##### MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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

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

#### TITOLO II

##### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

#### Art. 33

##### PRINCIPI E CRITERI GENERALI

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

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

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

si con l'acquisizione del conforme parere del Responsabile di settore.

**Art. 34**  
**SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI**  
**LUOGHI DI LAVORO**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 e s.m.i..

**Art. 35**  
**PERSONALE**

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

2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

4. Il Comune realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

5. Il regolamento di organizzazione disciplina, conformemente ai principi stabiliti dalla legge, le materie enumerate dall'art. 89 del Testo Unico.

**Art. 36**  
**RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili di Settore sono individuati nel regolamento di organizzazione, che ne prevede i compiti e le funzioni nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro del comparto.

**Art. 37**  
**INCARICHI A CONTRATTO**

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

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

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

**Art. 38**  
**COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

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

**CAPO II**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 39**  
**STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E**  
**FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108, il sindaco abbia nominato il direttore. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4.

**CAPO III**  
**DIRETTORE GENERALE**

**Art. 40**  
**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 soprintende 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 assegnate. Compete in particolare al direttore generale:

1. la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del Testo Unico;

2. la proposta di piano delle risorse e degli obiettivi o se scelto dall'Amministrazione del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato Testo Unico.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione 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.

4. Le funzioni del Direttore generale sono quelle previste dalla legge, dai Regolamenti e dal Decreto Sindacale di nomina.

**TITOLO III**  
**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**Art. 41**  
**FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pub-



blici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.

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

3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

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

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

#### Art. 42

#### GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, tra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

#### Art. 43

#### AZIENDA SPECIALE

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione.

3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, nel caso in cui l'Azienda sia costituita dal solo Comune di ARGENTRA, mentre saranno nominati dall'Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile, nel caso in cui dell'Azienda facciano parte anche altri Comuni, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentate esperienze e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche e private.

#### Art. 44

#### ISTITUZIONE

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali che senza rilevanza imprenditoriale, costituito dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

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

4. Per ciascuna Istituzione il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da sei membri, di cui almeno due devono essere fruitori

del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

5. Il Consiglio di Amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente e il Direttore amministrativo sono nominati dal Sindaco. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

7. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.

8. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

#### Art. 45

#### REVOCA E NOMINA IN SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. Il sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle istituzioni e, contemporaneamente, nomina i successori.

2. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda e dell'istituzione 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.

3. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento tra il Consiglio Comunale ed i suoi rappresentanti, questi sono tenuti ad inviare, una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

4. Gli Amministratori di cui al 1° comma potranno, altresì, essere convocati dalla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, ente e/o istituzione nella quale operano.

#### Art. 46

#### 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 dei 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 maggiorata.

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

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

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni 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 od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società.

#### Art. 47

### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

#### TITOLO IV

### FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 48

### ORDINAMENTO

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

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

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

#### Art. 49

### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La Finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie,
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali,
- c) tasse e diritti per servizi pubblici,
- d) trasferimenti erariali,
- e) trasferimenti regionali,
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale,
- g) risorse per investimenti,
- h) altre entrate.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

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

#### Art. 50

### CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

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

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

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

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

#### Art. 51

### CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

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

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

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

#### Art. 52

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire,
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,
- c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

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

4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

#### Art. 53

### PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

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

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

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

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

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

#### Art. 54

##### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore, scelto in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile solo per inadempimento ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Testo Unico.

3. Il Revisore svolge le funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico.

4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

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

6. Il Revisore potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.

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

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

#### Art. 55

##### CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE

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

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

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

#### Art. 56

##### CONTROLLO DI GESTIONE

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

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

3. Le modalità del controllo di gestione ed i referti al controllo effettuato sono disciplinati dagli artt. 197 e 198 del Testo Unico e dal regolamento di contabilità.

#### Art. 57

##### CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

a) conoscenza dell'attività del valutato,

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

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

#### Art. 58

##### LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO

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

#### Art. 59

##### CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI

1. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e servizi e del Direttore generale che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

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

#### Art. 60

##### TESORERIA

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

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso

e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

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

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

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

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

##### FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I

##### FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 61

##### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

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

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

3. Il Comune, nelle forme previste dalla Legge, si conforma a quanto previsto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

#### Art. 62

##### CONVENZIONI

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

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

#### Art. 63

##### CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione negli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio deve assumere necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello Statuto del Consorzio.

#### Art. 64

##### UNIONE DI COMUNI

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Consiglio Comunale può attivare la costituzione di una unione fra uno o più comuni di norma contermini.

2. Le modalità di costituzione dell'unione sono stabilite dalla legge.

#### Art. 65

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per le definizioni e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera 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 ed ogni altro connesso adempimento, in conformità alle vigenti leggi in materia.

2. L'accordo è stipulato dal Sindaco o suo delegato.

#### TITOLO II

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 66

##### PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

#### CAPO I

##### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 67

##### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 68 ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco e dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### Art. 69 PETIZIONI

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

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

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

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

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

#### Art. 70 PROPOSTE

1. N. 50 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni dal ricevimento, all'organo competente corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

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

### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 71 PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art. 74, l'accesso ai dati, previsti dalla Legge, 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. 72 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità triennale.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 73 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Le aggregazioni previste dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto delle loro attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

3. Il parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### Art. 74 INCENTIVAZIONE

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di

incentivazione con apporti di natura finanziaria- patrimoniale e di consulenza tecnica.

#### Art. 75

### PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

#### CAPO III

### REFERENDUM

#### Art. 76

### REFERENDUM

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) 50 elettori,
- b) il Consiglio Comunale, con maggioranza assoluta degli assegnati.

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

#### Art. 77

### EFFETTI DEL REFERENDUM

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

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### CAPO IV

### ACCESSO ED INFORMAZIONE

#### Art. 78

### DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e dalla Legge n. 675/96, D.P.R. n. 318/99 e Legge n. 325/00 oltre che da sentenze del Consiglio di Stato n. 5109/2000 e n. 5105/2000 del 26.09.2000.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

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.

#### Art. 79

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità

indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

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

#### Art. 80

### NOTIZIARIO DEL COMUNE

1. Il comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i mezzi di cui all'art. 79 - comma 2, può istituire un notiziario ufficiale del comune.

#### CAPO V

### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 81

### DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni che la costituiscono, dal Consiglio della Comunità. In tal caso è stipulata apposita convenzione preceduta da idonee modifiche statutarie che disciplinano la figura del difensore civico.

#### TITOLO III

### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 82

### STATUTO

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 80 elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

#### Art. 83

### REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme 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 dall'art. 70 del presente Statuto.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio:

1. dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione

nonché per la durata di 30 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

#### Art. 84

#### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 85

#### NORME ABROGATE

1. E' abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.24 del 22-06-1991 e n.28 del 28.09.1991 e tutte le successive modifiche ed integrazioni apportate con successive deliberazioni del Consiglio Comunale.

#### Art. 86

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

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

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

Comune di Brandizzo (Torino)

#### Statuto comunale modifica degli articoli 58 e 59.

Si rende noto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 25.3.2004, esecutiva, sono state apportate le seguenti modifiche agli artt. 58 e 59 dello Statuto Comunale:

Art. 58 - Regolamento degli uffici e dei servizi

comma 1: dopo le dicitura "Segretario comunale" aggiunta delle parole "Vice Segretario"

comma 2: dopo le dicitura "al Segretario comunale" aggiunta delle parole "al Vice Segretario"

Art. 59 - Organi burocratici

comma 1: dopo le dicitura "il Segretario comunale" aggiunta delle parole "il Vice Segretario"

inserimento del comma 2: Il Sindaco incarica, sentito il Segretario Comunale, un Vice Segretario provvisto dei requisiti per svolgere le funzioni di Segretario Comunale, scelto tra i dipendenti di livello apicale del Comune. Il Vice Segretario, oltre a svolgere in posizione organizzativa la mansione di responsabile di servizio, svolge funzioni ausiliarie e vicarie del Segretario Comunale sostituendolo nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

Il Responsabile Servizi Affari Generali  
e Comunicazione Istituzionale  
Alma Fiumanò

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

#### Modifica art. 31, comma 1 e comma 2 del vigente Statuto Comunale. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 16 aprile 2004

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Lo Statuto Comunale approvato con D.C.C. n. 22 del 10/3/1995 è modificato come segue:

#### Art. 31

#### Composizione, nomina e funzionamento

Il comma 1 è sostituito dal seguente

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori da lui nominati e scelti prioritariamente tra i consiglieri comunali; possono essere tuttavia nominati fino ad un massimo del 50%, anche assessori esterni al consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

Al comma 2 le parole "Uno dei due Assessori \_\_\_\_\_" Sono sostituite dalle seguenti "Uno degli Assessori \_\_\_\_\_".

La presente modifica sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione, affissa per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune ed inviata al Ministero dell'Interno per essere inserita nella raccolta ufficiale degli statuti.

Caramagna Piemonte, 20 aprile 2004

Il Sindaco  
Brunetto

Comune di Recetto (Novara)

#### Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. n. 2 del 26-03-2004)

#### INDICE GENERALE

#### TITOLO I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

Art. 7 Ordinamento finanziario

Art. 8 Attività finanziaria del Comune

#### TITOLO II. ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### CAPO 1. Organi e loro attribuzioni

Art. 9 Organi

Art. 10 Deliberazione degli organi collegiali

Art. 11 Consiglio comunale

Art. 12 Sessioni e convocazione

Art. 13 Linee programmatiche di mandato

Art. 14 Commissioni

Art. 15 Consiglieri

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri  
 Art. 17 Gruppi consiliari  
 Art. 18 Sindaco  
 Art. 19 Attribuzioni di amministrazione  
 Art. 20 Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 21 Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 22 Vicesindaco  
 Art. 23 Mozioni di sfiducia  
 Art. 24 Giunta comunale  
 Art. 25 Composizione  
 Art. 26 Nomina  
 Art. 27 Funzionamento della Giunta  
 Art. 28 Competenze  
 Art. 29 Rappresentanza

Art. 30 Difensore civico  
 Art. 31 Incompatibilità e decadenza  
 Art. 32 Mezzi e prerogative  
 Art. 33 Rapporti con il consiglio

### TITOLO III. ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO 1. Partecipazione e decentramento

Art. 34 Partecipazione popolare

#### CAPO 2. Associazionismo e volontariato

Art. 35 Associazionismo  
 Art. 36 Diritti delle associazioni  
 Art. 37 Contributi alle associazioni  
 Art. 38 Volontariato

#### CAPO 3. Modalità di partecipazione

Art. 39 Consultazioni  
 Art. 40 Petizioni  
 Art. 41 Proposte  
 Art. 42 Referendum  
 Art. 43 Accesso agli atti

Art. 44 Diritto di informazione

Art. 45 Istanze

### TITOLO IV. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti  
 Art. 47 Procedimenti a istanza di parte  
 Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio  
 Art. 49 Determinazione del contenuto dell'atto

### TITOLO V. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 50 Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 51 Servizi pubblici comunali  
 Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 53 Istituzioni  
 Art. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata  
 Art. 55 Convenzioni  
 Art. 56 Consorzi  
 Art. 57 Accordi di programma

Art. 58 Unione e fusione di Comuni

### TITOLO VI. UFFICI PERSONALE

#### CAPO 1. Uffici

Art. 59 Principi strutturali

Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 62 Diritti e doveri dei dipendenti

#### CAPO 2. Personale direttivo

Art. 63 Direttore generale

Art. 64 Compiti del direttore generale

Art. 65 Funzioni del direttore generale

Art. 66 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 67 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 69 Collaborazioni esterne

Art. 70 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 71 Segretario comunale

Art. 72 Funzioni del segretario comunale

Art. 73 Controllo economico della gestione

Art. 74 Controllo per la valutazione del personale

Art. 75 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

### TITOLO VII. FINANZA E CONTABILITA'

#### CAPO 1. Gestione economica

Art. 76 Finanza locale

Art. 77 Revisore dei conti

#### CAPO 2. I Beni comunali e l'attività contrattuale

Art. 78 Beni comunali

Art. 79 Beni demaniali

Art. 80 Beni patrimoniali

Art. 81 Inventario

Art. 82 I contratti

Art. 83 Ordinamento finanziario e contabile

Art. 84 Revisione economico - finanziaria

### TITOLO VIII ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 85 I regolamenti

Art. 86 Ambito di applicazione dei regolamenti

### TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 87 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 88 Revisione dello Statuto

#### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art.1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Recetto è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

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 per il perseguimento dei suoi fini statutari.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Recetto nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Novara 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 rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

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

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

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

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminare le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;

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

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

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

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

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

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

j) Adesione e rispetto dei principi comunitari, impegnandosi alla loro attuazione, consapevole che il rafforzamento delle Autonomie Locali rappresentano un importante contributo alla fondazione dell'Europa Unita.

## Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per circa ha 900 e confina con i Comuni di : a levante Vicolungo e Biandrate, a mezzogiorno San Nazzaro Sesia, a ponente Greggio e Arborio, a notte Arborio e Vicolungo.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Cavour, 8 .

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

4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificato con legge regionale, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ad esprimere la propria volontà mediante referendum consultivo non coincidente con altre operazioni di voto;

## Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Recetto e con lo stemma concesso con R.D. del 17 marzo 1930. Il gonfalone comunale è stato concesso con DPR 21 giugno 1994.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata con il suddetto provvedimento.

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

## Art.5 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.6 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 Novara e con la regione Piemonte.

3. I rapporti con gli altri comuni con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, secondo i principi della legislazione regionale.

## Art.7 Ordinamento finanziario

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 e ha un proprio demanio e patrimonio.

# Art.8

## 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 ed ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 giugno 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 da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

# Art.9

## Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale e il Sindaco; 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.

5. Ai sensi della L. 10 Aprile 1991 n.125, per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna l'Ente favorisce la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

# Art. 10

## Deliberazione 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 e 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.

4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

# Art.11

## Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia regolamentare organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo nella 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 nel regolamento apposito per il suo funzionamento ed organizzazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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.

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.

8. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali:

a) Organizzazione istituzionale dell'Ente :

1 - Statuto

2 - Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento

3 - Convalida dei Consiglieri eletti

4 - Costituzione della commissione di indagini sull'attività dell'Amministrazione

5 - Costituzione della Commissione consiliari consultive

6 - Elezioni del Presidente del Consiglio, se istituito

b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:

1 - Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad altro organo

2 - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi

3 - istituzione e ordinamento dei tributi

4 - elezioni del Difensore Civico

c)Indirizzo dell'attività:

1 - indirizzi generali di governo

2 - relazioni previsionali e programmatiche

3 - programmi ed elenco annuale dei Lavori Pubblici

4 - bilanci annuali e previsionali e relative variazioni

5 - conti consuntivi

6 - piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani e deroghe ai piani ed ai programmi

7 - pareri sulle dette materie

8 - indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

d) Organizzazione interna dell'Ente :

1 - criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2 - assunzione diretta dei pubblici servizi

3 - concessione dei pubblici servizi

4 - costituzione di istituzioni

5 - costituzione di aziende speciali e loro statuti

6 - indirizzi operativi per le aziende e istituzioni

7 - costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata

e) Organizzazione Esterna dell'Ente

1 - convenzione tra Comuni, con la Provincia e altri Enti Pubblici

2 - costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma

3 - definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

f) Gestione ordinaria e straordinaria

1 - acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenze della Giunta, del Segretario o di altri funzionari

2 - partecipazioni a società di capitali

3 - contrazioni di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari

4 - spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) Controllo dei risultati di gestione:

1 - elezioni del Revisore del Conto

## Art. 12

### 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 concernenti adempimenti obbligatori per legge (approvazione bilancio di previsione, consuntivi, programmi del governo del mandato, ecc.)

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione 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.

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 dipendente comunale incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta quelli per cui è già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro 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 tre giorni lavorativi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno lavorativo prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici 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. Sono comunque effettuate a porte chiuse le discussioni su argomenti che vertono sulla sfera di dati sensibili o personali attenenti persone fisiche.

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

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

## 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 a decorrere dall'anno successivo alle elezioni, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere 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.

## Art. 14

### Commissioni

1. Il Consiglio comunale oltre alle Commissioni obbligatorie previste da disposizioni legislative, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte sia da consiglieri comunali che da persone estranee all'Amministrazione. Le sedute sono di norma pubbliche eccetto i casi di cui precedente art. 10 comma 1.



2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento nel rispetto del criterio proporzionale e del principio del voto limitato a tutela della minoranza.

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

4. La Presidenza della Commissione Consiglieri è riservata ad uno dei suoi componenti ed è posta in capo ad uno dei rappresentanti della minoranza eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza.

#### Art. 15 Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi del D.P.R. 570/60 con esclusione del Sindaco neoeletto e degli altri candidati a tale carica. 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 dieci, 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. 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 comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento, indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogia dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogia qualora ricorrano i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 3° del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte alla Vigilanza del Comune.

#### Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio comunale.

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. 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. 17 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. 17 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo 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. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione di volta in volta dal Sindaco dietro specifica richiesta.

#### Art. 18 Sindaco

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

2. Egli è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, sovrintendenza e amministrazione generale, 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. Quale ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

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

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



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

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

#### Art.19

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori comunicandole al Consiglio 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 Comunali;

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili e nel rispetto dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000.

h) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune per gli atti limitati agli organi di governo.

i) Ricopre l'ufficio di Ufficiale Elettorale o può nominare un dipendente a svolgere detta funzione.

l) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti, quando il segretario comunale - responsabile di servizio non possa stipulare, in quanto ufficiale rogante.

#### Art.20

##### 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.21

##### 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. 22

##### Vicesindaco

1. 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.

2. In caso di assenza o impedimento il Vice Sindaco adotta tutti gli atti ad assume le prerogative tutte caratterizzanti l'ufficio del Sindaco.

#### Art.23

##### 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 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.24

##### Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di indirizzo amministrativo, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 25

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

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 e comun-

che in possesso dei requisiti di cui all'art. 47 comma 4 del Dlgs. 267/2000

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

#### 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 nella prima seduta utile.

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 la maggioranza dei 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 comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ai responsabili dei servizi comunali;
- c) 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 risultato di procedure selettive;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) istituisce e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici qualora tale compito non spetta al responsabile del servizio interessato ai sensi del regolamento comunale sui concorsi;

h) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

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

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

k) 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 per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) 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;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

p) 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 o il segretario comunale;

q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

r) approva il P.E.G o risorse obbiettivi o altro piano di assegnazione

s) Approva l'elenco annuale di L.L.PP. e il piano triennale degli interventi ai sensi della L. 109/94 ed è competente in materia di programmazioni generali di OO.PP.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi per questi ultimi i casi di dimissione singole restano in carica fino all'insediamento dei successori.

5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette Elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

6. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale. Esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi venti giorni da tale comunicazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

7. Il voto contrario del Consiglio su proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

8. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti di istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art. 29 Rappresentanza

1. La rappresentanza legale e processuale, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti è esercitata dal Sindaco.

2. La Giunta definisce criteri direttivi per l'esercizio di cui al precedente comma e può dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali, transazioni e rinunce.

**Art. 30**  
**Difensore Civico**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico esercita le attribuzioni previste dall'art. 127 comma 2 del DLgs 267/2000 in materia di controllo sugli atti deliberativi.

3. Esso è nominato dal Consiglio Comunale con nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio con funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Il Difensore civico, 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. 31**  
**Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione per la nomina del Difensore Civico deve avvenire ad opera dei Capigruppo consiliari tra persone che per acquisita professionalità ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri ed assessori regionali, provinciali e comunali, i membri delle Assemblee degli Enti derivati;

c) i ministri di culto di qualsiasi confessione religiosa;

d) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche economiche od a partecipazione pubblica, imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da esse, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

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

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado od affini sino al 2° grado, con amministratori del Comune, con il Segretario o dipendenti del Comune che abbiano responsabilità di strutture organizzative.

g) chi, candidato alle elezioni alla carica di Sindaco o di Consigliere comunale nella legislatura nella quale si provvede alla nomina del Difensore, non sia stato eletto.

3. Il Difensore civico decade dalla nomina per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità 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.

**Art. 32**  
**Mezzi e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

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

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

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto 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; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale successivo alla richiesta.

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

**Art. 33**  
**Rapporti con il consiglio**

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

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

3. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità annua eventualmente stabilita dal Consiglio nell'atto di nomina.

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

**CAPO I**

**PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 34**  
**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.

4. Il Comune può costituirsi o aderire alle azioni giudiziarie promosse dai singoli elettori laddove ne riconosca la propria spettanza.

## CAPO II

## ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.35  
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 sovra comunale.

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.36  
Diritti delle associazioni

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

2. Le scelte amministrative che 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 dieci giorni.

Art.37  
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.

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

Art. 38  
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. 39  
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.40  
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono 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 trenta 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 del Comune.

5. 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 trenta giorni.

Art. 41  
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquanta 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 sessanta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta 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. 42  
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Può altresì essere promotore il Consiglio Comunale a mezzo deliberazione approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnatari previa richiesta di almeno un 1/5 di essi che lo promuovono.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative.



vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
- d) Regolamento organizzativo dei servizi e degli uffici.

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, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Sindaco trasmette le mozioni di richiesta dei Consiglieri o la richiesta proposta dai cittadini ad una commissione di tre esperti in materia Amministrativa e giuridica nominata dalla Giunta, sentita la conferenza del capo Gruppo, affinché esprima parere sull'ammissibilità del referendum.

La mozione corredata dal parere suddetto viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

- a) i dati anagrafici dei componenti il comitato promotore;
- b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;
- c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.

Il Segretario comunale, esamina la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero di firme valide.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di referendum ad iniziativa popolare, il Sindaco la trasmette alla Commissione di esperti di cui al presente comma 5, affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla Giunta Comunale mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del Segretario di cui sopra e del parere espresso dalla suddetta Commissione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Comune della richiesta.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta, oltre che per motivi di cui al comma 2, esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a) insufficienza del numero di firme valide;
- b) incompetenza comunale in materia;
- c) incomprensibilità e indeterminatezza del quesito.

Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio comunale o, se di iniziativa popolare sia dichiarato ammissibile dalla Giunta Comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra i 30° ed il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque non coincidente con altre operazioni di voto fatte salve disposizioni legislative derogatorie.

Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

Per la disciplina della campagna Elettorale si applicano, per quanto compatibile, le norme dei referendum nazionali.

All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

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

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

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. Non è consentito lo svolgimento di referendum Comunali coincidente con altre operazioni di voto politico o Amministrativo.

#### Art. 43

##### 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 esplicitate 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 dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto 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. 44

##### 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 e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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

4. Gli atti aventi destinatario 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. 45  
Istanze

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

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

TITOLO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46

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. 47

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 o dalla legge, ed in assenza entro 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. 48

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 all'albo pretorio.

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 50

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 e del giusto procedimento.

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 la provincia.

Art. 51

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.

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dall'ordinamento degli EE.LL. o dalla legislazione speciale di settore.

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, fatte salvo le leggi speciali che regolano singoli settori di attività produttiva o specifici servizi a carattere industriale.

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

Art. 53

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 dal regolamento.

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

#### Art. 54

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. La Costituzione e la partecipazione del Comune a società di capitale è regolarizzata dall'ordinamento degli EE.LL.

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

#### Art. 55

##### Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Enti Locali al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000

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. 56

##### 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, unitamente allo statuto del consorzio.

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

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

#### Art. 57

##### Accordi di programma

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

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

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.

#### Art. 58

##### Unione e Fusione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge e dal presente statuto, una unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo si applicano le disposizioni di legge, con le conseguenti modifiche statutarie.

#### TITOLO VI

##### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

##### UFFICI

#### Art. 59

##### Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

#### Art. 60

##### Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

#### Art. 61

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politi-

ca 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. 62

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria 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 contingibile e urgente.

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

#### CAPO II

##### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 63

##### Direttore generale

1. Il Sindaco previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

#### Art. 64

##### Compiti del direttore generale

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

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

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

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. 65

##### 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 e ha il potere di conciliare e di transigere.

#### Art. 66

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni rice-



vute dal direttore generale, se nominato, o dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

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

#### Art. 67

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti 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, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili e urgenti;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

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

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

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

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

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

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

#### Art. 68

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di

fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, e con i limiti di cui all'art. 110 del D.lgs. 267/2000. Detti incarichi si risolvono automaticamente alla cessazione del mandato elettorale.

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

#### Art. 69

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e nei limiti di cui al comma 6 dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000.

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

#### Art. 70

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

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

#### Art. 71

##### 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 associata dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

#### Art. 72

##### Funzioni del segretario comunale

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

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

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum

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

5. Il segretario 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, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 73

##### Controllo economico della gestione

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

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

#### Art. 74

##### Controllo per la valutazione del personale

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

2. Apposito nucleo di valutazione, composto dal Segretario Comunale e dal Revisore dei Conti, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

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

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

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

a) Conoscenza dell'attività del valutato;

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

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili dei servizi disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 75

##### Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

1. Le determinazioni dei responsabili del 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 del responsabile del servizio, ad eccezione delle determinazioni di mera liquidazione, sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le determinazioni del Comune.

## TITOLO VII

### FINANZA E CONTABILITÀ

#### CAPO I

#### GESTIONE ECONOMICA

##### Art. 76

##### Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del Comune.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce la modalità di nomina del revisore le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

7. In caso di mancata approvazione del Bilancio o di inerzia nell'adozione di analoghi adempimenti obbligatori per legge il Prefetto provvede alla nomina di un commissario ad Acta.

##### Art. 77

##### Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli

uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.L. vo 3 febbraio 1993 n. 29.

## CAPO II

### I BENI COMUNALI E L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

#### Art. 78

##### Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni patrimoniali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

#### Art. 79

##### Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli artt. 822 e 824 del Codice civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

#### Art. 80

##### Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### Art. 81

##### Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

#### Art. 82

##### I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

#### Art. 83

##### Ordinamento finanziario e contabile

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto contabile degli EE.LL di cui al Dlgs 267/2000.

#### Art. 84

##### Revisione economico - finanziaria

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

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 76, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

## TITOLO VIII

### ATTIVITA' REGOLAMENTARE

#### Art. 85

##### I Regolamenti

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà Regolamentare adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, relativamente alle materie di propria competenza.

2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione del Consiglio comunale.

#### Art. 86

##### Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del Dlgs 267/00, sono subordinati ai seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) sono abrogati o disapplicati da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

## TITOLO IX

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art.87

##### Deliberazione dello Statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non è 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 favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art.88

##### Modifiche dello Statuto

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati. Il presidente del Consiglio cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

#### Art.89

##### Entrata in vigore

1. Dopo l'avvenuta esecutività lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua Affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti e le modifiche ai regolamenti previsti dello Statuto. Fino all'adozione delle suddette modifiche, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Treville (Alessandria)

**Statuto comunale**

**TITOLO I**

**Principi generali**

**Art. 1**

**Principi fondamentali**

1. La comunità di Treville è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

3. 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 propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Il comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

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

a. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c. sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d. concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

f. promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi so-

ciali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e priorità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g. attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

h. rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

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

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

**Art. 3**

**Programmazione e forme di cooperazione**

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

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

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4**

**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per 4,67 km<sup>2</sup> confinante con i comuni di Ozzano Monferrato, Sala Monferrato e Cereseto.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n. 17.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi eccezionali, previsti dal regolamento, il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

**Art. 5**

**Albo Pretorio**

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

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

**Art. 6**

**Stemma e gonfalone**

1. La fascia tricolore, che il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica.

2. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.



3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

4. Lo stemma ed il gonfalone saranno oggetto di regolarizzazione sino ad ottenere l'approvazione secondo le vigenti disposizioni in materia.

5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

#### Organi e loro attribuzioni

##### Art. 7

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

##### Art. 8

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

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

##### Art. 9

##### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. 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 ed 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 ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi

sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

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. 10

##### Sessioni e convocazione

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di 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 venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti 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.

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 dev'essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'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.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## Art. 11

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

## Art. 12

## Commissioni

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

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

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

## Art. 13

## 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 comunale che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie 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 07.08.1990 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 ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## Art. 14

## Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, 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 di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

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

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

## Art. 15

## Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i 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 tre membri.

3. È istituita, presso il comune di Pontestura, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 11, comma 3 del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter della Legge n. 142/90 e s. m. e i. 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.

## Art. 16

## Sindaco

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

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, 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 e 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 ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

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

#### Art. 17

##### Attribuzioni di amministrazione

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

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

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90 e s. m. e i.;

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

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

f. conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno (previa deliberazione della giunta comunale) le funzioni del 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 alle esigenze dell'ente.

#### Art. 18

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

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

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi 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. 19

##### 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. 20

##### Vicesindaco

1. 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 temporaneo di quest'ultimo.

#### Art. 21

##### Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il 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 e amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrative e della gestione agli indirizzi impartiti.

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

#### Art. 22

##### Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno è investito delle cariche 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 ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 23

##### 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 venti 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 o affinità entro il terzo 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. 24

##### 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 la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 25 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 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 di decentramento;
- e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f. fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;
- g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per i referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j. 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;
- k. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- m. 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 o il segretario comunale;
- n. determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o. approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del direttore o del segretario comunale.

### TITOLO III

#### Istituti di partecipazione dei cittadini

##### CAPO I

#### Partecipazione e decentramento

##### Art. 26 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 ad intervenire nel procedimento amministrativo.

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

### CAPO II

#### Associazionismo e volontariato

##### Art. 27 Associazionismo

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

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

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

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli 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 o istituire la consulta delle associazioni.

##### Art. 28 Diritti delle associazioni

1. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

2. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

##### Art. 29 Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare 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 ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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

##### Art. 30 Volontariato

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



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

### CAPO III

#### Modalità di partecipazione

##### Art. 31

##### 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. 32

##### 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 30 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 ..... (a discrezione dei consigli comunali) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 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.

##### Art. 33

##### 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 ed 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 ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

##### Art. 34

##### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% 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. personale e sua organizzazione;

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, ad 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 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

##### Art. 35

##### 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 esplicitamente disposizioni legislative o regolamentari 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 al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge 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. 36

##### Diritto di informazione

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

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

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

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

5. 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. 37

##### Istanze

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

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

#### CAPO IV

##### Difensore civico

###### Art. 38

###### Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Alessandria, 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.

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 o il segretario comunale.

###### Art. 39

###### 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. 40

###### Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dai 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 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 una volta alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39 dell'ultima legge citata.

###### Art. 41

###### Facoltà e prerogative

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

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti 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.

###### Art. 42

###### 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. 43

###### 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. 44

##### 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 ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### Art. 45

##### 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 incaricato o dal sindaco che deve pronunciarsi in merito.

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

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

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 nei termini fissati dal regolamento.

#### Art. 46

##### Procedimenti ad 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 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 esser sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal sindaco 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 all'albo pretorio.

#### Art. 47

##### Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

## TITOLO IV

### Attività amministrativa

#### Art. 48

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

#### Art. 49

##### 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. 50

##### 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 e 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 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, 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 a prevalente capitale pubblico locale, 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. 51

##### 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 econo-

micità 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. 52

##### 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.

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, dotati 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. 53

##### 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 istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della 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. 54

##### 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 rappresentativa 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. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanze dell'ente.

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

#### Art. 55

##### 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. 56

##### 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 all'albo pretorio.

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

#### Art. 57

##### Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o di 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 consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 27, comma 4 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificata dall'art. 17, comma 9 della Legge 127/97.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso



dev'essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V

### Uffici e personale

#### CAPO I

##### Uffici

##### Art. 58

#### Principi strutturali e organizzativi

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

- a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b. l'analisi e l'individuazione delle produttività 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 del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### Art. 59

#### 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 i 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. 60

#### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

neità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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. 61

#### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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 di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

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

#### CAPO II

##### Personale direttivo

##### Art. 62

#### Direttore Generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

##### Art. 63

#### Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad 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. 64

#### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, 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 tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi 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. 65

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, 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. Il comune, nel caso di vacanza del posto o per altri 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 ai sensi dell'art. 6, comma 4 della Legge 127/97.

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

#### Art. 66

##### 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. 67

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste 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. 68

##### Il Segretario comunale

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

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

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

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

#### Art. 69

##### Funzioni del segretario comunale

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

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

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

#### CAPO IV

##### La responsabilità

#### Art. 70

##### Responsabilità verso il comune

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

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

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

#### Art. 71

##### 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 o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente 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. 72

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 73

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. 74

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 75

Revisore dei conti/Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti (oppure il collegio dei revisori dei conti, nei comuni con più di 5 mila abitanti), secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore/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. Il revisore/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, il revisore/L'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. Il revisore/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. Al revisore dei conti/All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 76

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o 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.

Art. 77

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

2. 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.

Art. 78

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. 79

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 al 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 alla giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 80

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 33 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. 81

##### 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 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24 della Legge 127/97.

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

#### Art. 82

##### Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di Trisobbio (Alessandria)

#### **Statuto comunale**

### INDICE

#### TITOLO I

##### Principi generali

ART. 1 - Autonomia statutaria

ART. 2 - Finalità

ART. 3 - Territorio e sede comunale.

ART. 4 - Stemma e gonfalone

ART. 5 - Pari opportunità

ART. 6 - Albo Pretorio

ART. 7 - Programmazione e cooperazione

ART. 8 - Funzioni proprie e funzioni delegate

#### TITOLO II

##### Ordinamento strutturale

##### CAPO I - Organi e loro attribuzioni

ART. 9 - Organi

ART. 10 - Consiglio Comunale.

ART. 11 - Sessioni e convocazione

ART. 12 - Linee programmatiche di mandato

ART. 13 - Commissioni

ART. 14 - Attribuzioni delle Commissioni

ART. 15 - Consiglieri

ART. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri.

ART. 17 - Gruppi consiliari.

ART. 18 - Giunta Comunale.

ART. 19 - Composizione

ART. 20 - Nomina

ART. 21 - Cessazione dalla carica di assessore

ART. 22 - Vice sindaco

ART. 23 - Delegati del Sindaco

ART. 24 - Funzionamento della Giunta.

ART. 25 - Competenze.

ART. 26 - Deliberazioni degli organi collegiali

ART. 27 - Sindaco

#### TITOLO III

##### Attività amministrativa - Diritti del contribuente

ART. 28 - Svolgimento dell'attività amministrativa

ART. 29 - Statuto dei diritti del contribuente

#### TITOLO IV

##### Organi burocratici ed uffici

##### CAPO I - Segretario comunale

ART. 30 - Segretario comunale - Direttore generale

##### CAPO II - UFFICI

ART. 31 - Principi strutturali e organizzativi

ART. 32 - Organizzazione degli uffici

ART. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi

ART. 34 - Organizzazione del personale

ART. 35 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

##### CAPO III - Personale direttivo

ART. 36 - Direttore generale

ART. 37 - Compiti del direttore generale

ART. 38 - Funzioni del direttore generale

ART. 39 - Responsabili degli uffici e dei servizi

ART. 40 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

ART. 41 - Collaborazioni esterne

ART. 42 - Incarichi esterni

ART. 43 - Rappresentanza del Comune in giudizio

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

#### TITOLO V

##### Finanza - Contabilità - Organo di controllo

ART. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

ART. 46 - Revisione economico - finanziaria

#### TITOLO VI

##### Servizi

ART. 47 - Servizi pubblici comunali

ART. 48 - Forme di gestione dei servizi pubblici

ART. 49 - Gestione in economia

ART. 50 - Aziende speciali

ART. 51 - Istituzioni

ART. 52 - Società

ART. 53 - Concessione a terzi

ART. 54 - Tariffe dei servizi

ART. 55 - Convenzioni

ART. 56 - Consorzi

ART. 57 - Accordi di programma

#### TITOLO VII

##### Partecipazione popolare

ART. 58 - Partecipazione

##### CAPO I - Iniziativa politica ed amministrativa

ART. 59 - Interventi nel procedimento amministrativo

ART. 60 - Istanze

ART. 61 - Petizioni

ART. 62 - Proposte

##### CAPO II - Associazionismo e partecipazione

ART. 63 - Principi generali



ART. 64 - Associazioni

ART. 65 - Organismi di partecipazione

ART. 66 - Incentivazione

CAPO III - Referendum - diritti di accesso

ART. 67 - Referendum

ART. 68 - Effetti del referendum

ART. 69 - Diritto di accesso

ART. 70 - Diritto di informazione

## TITOLO VIII

Funzione normativa

ART. 71 - Statuto

ART. 72 - Regolamenti

ART. 73 - Entrata in vigore

## TITOLO I

Principi generali

### Art. 1

Autonomia statutaria

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

### Art. 2

Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Art. 3

Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 9,45, confinante con i Comuni di Ovada, Montaldo Bormida, Carpeneto, Morsasco ed Orsara Bormida. Il territorio del Comune comprende le seguenti principali vallate: Stanavasso, Budello e Vivaldi. L'abitato è formato dal Capoluogo, dalla frazione di Villa Botteri e dalle case sparse.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è attualmente ubicato al n. 20 di via De Rossi del capoluogo.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze determinate dal regolamento del consiglio comunale.

### Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Trisobbio"

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

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

### Art. 5

Pari opportunità

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

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

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

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

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

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

### Art. 6

Albo Pretorio

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

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

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

### Art. 7

Programmazione e cooperazione

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 Alessandria, con la Regione Piemonte.

#### Art. 8

##### Funzioni proprie e funzioni delegate

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

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

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico - produttive,

insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

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

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

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

## TITOLO II

### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

##### Organi e loro attribuzioni

#### Art. 9

##### Organi

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

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

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

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

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

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

7. 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.

8. 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.

9. 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 sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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

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

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.

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.

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 pubblicizzata.

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, salvo 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.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

#### Art. 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. Le linee programmatiche debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

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

#### Art. 13

##### Commissioni

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

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

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

#### Art. 14

##### Attribuzioni delle Commissioni

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

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

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

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

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

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

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

#### Art. 15

##### Consiglieri

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

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

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

#### Art. 16

##### Diritti e doveri dei consiglieri.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno reca-

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

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

#### Art. 17 Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo, per la lista collegata al Sindaco, nel consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze, mentre per le altre liste, che compongono la minoranza, nel rispettivo candidato a Sindaco.

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

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

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

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

#### Art. 18 Giunta Comunale.

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

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

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

#### Art. 19 Composizione

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

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

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

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

#### 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 quindici 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 rapporto di parentela quali: coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

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 Cessazione dalla carica di assessore

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

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

#### Art. 22 Vice Sindaco

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

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

#### Art. 23 Delegati del sindaco

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

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

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

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

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

#### Art. 24 Funzionamento della giunta.

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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.



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

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

#### Art. 25 Competenze.

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 attività 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. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
- f. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e determina la dotazione organica del personale;
- h. autorizza il Sindaco alla nomina ed alla revoca del direttore generale e prevede il conferimento al segretario delle funzioni di direttore generale;
- i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k. 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;
- l. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n. 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;
- o. determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p. approva, se necessario, il PEG su proposta del direttore generale.

#### Art. 26 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :

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

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

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

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

6.

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

7.

- a) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;
- b) il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

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

#### Art. 27 Sindaco

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 ed istituzioni.

5. 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.

### TITOLO III

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

##### Art. 28

##### Svolgimento dell'attività amministrativa

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

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

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

##### Art. 29

##### Statuto dei diritti del contribuente

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

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

- a) all'informazione del contribuente (art.5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (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. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19);

### TITOLO III

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I

##### SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 30

##### Segretario comunale - Direttore generale

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

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

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

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

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

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

#### CAPO II

##### UFFICI

##### Art. 31

##### 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. 32

##### Organizzazione degli uffici

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. 33

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

#### Art. 34

##### Organizzazione del personale

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

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

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

#### Art. 35

##### Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

### CAPO III

#### Personale direttivo

#### Art. 36

##### Direttore generale

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

#### Art. 37

##### Compiti del direttore generale

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

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

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

#### Art. 38

##### 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. 39

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

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

4. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 40

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

#### Art. 41

##### Collaborazioni esterne

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. 42

##### Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo

determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

#### Art. 43

##### Rappresentanza del comune in giudizio

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

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

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

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

#### Art. 44

##### Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

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

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

#### TITOLO IV

##### FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

#### Art. 45

##### Ordinamento finanziario e contabile

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

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

#### Art. 46

##### Revisione economico-finanziaria

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

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

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

#### TITOLO V

##### SERVIZI

#### Art. 47

##### Servizi pubblici comunali

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. 48

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

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

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

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

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

2. 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.

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

#### Art. 49

##### Gestione in economia

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

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

#### Art. 50

##### Aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 51

##### Istituzioni

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

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

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

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

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

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali;

esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

#### Art. 52

##### Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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

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

#### Art. 53

##### Concessione a terzi

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

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

#### Art. 54

##### Tariffe dei servizi

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

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

#### Art. 55

##### Convenzioni

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

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. 56

##### 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 negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

#### Art. 57

##### Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

### TITOLO VI

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 58

##### Partecipazione

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

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 su specifici problemi.

### CAPO I

#### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### Art. 59

##### Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 60 Istanze

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

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

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

#### Art. 61 Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

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

#### Art. 62 Proposte

1. Il 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo

competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 120 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 istanze, le petizioni, le proposte non sono ammissibili se palesemente tese a promuovere interventi per la tutela di interessi privati.

### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

##### Art. 63 Principi generali

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

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

##### Art. 64 Associazioni

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

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

##### Art. 65 Organismi di partecipazione

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

##### Art. 66 Incentivazione

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

### CAPO III

#### REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

##### Art. 67 Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:  
a) il 20% del corpo elettorale;  
b) il Consiglio comunale.

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

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

#### Art. 68

##### Effetti del referendum

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 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 forme di organizzazione per il rilascio delle copie.

#### Art. 70

##### Diritto di informazione

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

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

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti 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 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241.

### TITOLO VII

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 71

##### Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 25% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a for-

me di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 72

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

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

#### Art. 73

##### Entrata in vigore

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

## TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 6 "Alessandrino"  
c/o Provincia di Alessandria

**Tariffe del Servizio Idrico Integrato - decorrenza dallo 1/1/2004**

Vista la deliberazione della Conferenza dell'Autorità d'Ambito n. 6 del 24/3/2004

#### comunica

Le Tariffe del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) - decorrenza dallo 1/1/2004.

Tariffe valide per i Comuni e per i segmenti di servizio di cui all'Allegato C del Contratto n. 117590 del 20/12/02, come modificato con Atto Aggiuntivo al medesimo n. 150762 del 22.12.2003.

Le tariffe del Servizio Idrico Integrato, per le varie tipologie di utenti e per i diversi scaglioni di consumo ed i canoni di fruizione del servizio, sono determinati come segue:

\* utenze domestiche

- Canone di fruizione del S.I.I. euro 24,0000 annui

- Tariffa agevolata, per consumi da 0 a 60 mc/a euro 0,5100 per mc

- Tariffa base, per consumi da 60 a 150 mc/a euro 0,8320 per mc



- I eccedenza, per consumi da 150 a 240 mc/a euro 0,9975 per mc
- II eccedenza, per consumi oltre 240 mc/a euro 1,2720 per mc
- \* utenze non domestiche
- Canone di fruizione del S.I.I. euro 48,0000 annui
- Tariffa base, per consumi da 0 a 150 mc/a euro 0,8320 per mc
- I eccedenza, per consumi da 150 a 240 mc/a euro 1,2720 per mc
- II eccedenza, per consumi oltre 240 mc/a euro 1,3780 per mc
- \* utenze agricole zootecniche
- Canone di fruizione del S.I.I. euro 48,0000 annui
- Tariffa agevolata, senza limite di consumo euro 0,4160 per mc
- \* utenze pubbliche
- Canone di fruizione del S.I.I. euro 24,0000 annui
- Tariffa agevolata, senza limite di consumo euro 0,8320 per mc
- \* grandi utenze

Per grandi utenze industriali e/o commerciali, ovvero per forniture di acqua all'ingrosso, potabile o meno, ovvero per forniture di acque di riutilizzo il Gestore potrà stipulare specifiche convenzioni con gli utilizzatori nelle quali saranno determinati i canoni ed i prezzi di fornitura. Le suddette convenzioni saranno preventivamente sottoposte alla valutazione dell'A.Ato6

- \* utenze produttive di collettamento e depurazione

Per le utenze produttive di collettamento e depurazione il Gestore potrà stipulare specifiche convenzioni con gli utilizzatori determinando le tariffe in base alla qualità ed alla quantità dei reflui scaricati. Le suddette convenzioni saranno sottoposte ad approvazione dell'A.Ato6.

Gli importi tariffari calcolati applicando ai consumi degli Utenti quanto previsto al precedente punto sono incrementati, ovvero ridotti, delle percentuali rispettivamente stabilite per ogni singolo Comune dell'ATO 6 ed elencati in calce al Regolamento d'Utenza, Contratto n. 117590 del 20/12/02, come modificato con Atto Aggiuntivo n. 150762 del 22/12/2003 (parametri 0.96/1.00/1.05).

Tutti i Comuni delle Comunità Montane dell'A.Ato6, qualora con coefficiente superiore a 100, sono inseriti nella fascia con coefficiente di adeguamento tariffario uguale a 100, con decorrenza dal 1° gennaio 2004, Deliberazione della Conferenza dell'A.Ato6 n. 10 del 24/3/2004.

Le tariffe delle utenze situate in Comuni appartenenti a Comunità Montane, con esclusione del canone di fruizione del S.I.I., fermo restando quanto sopra stabilito, sono ridotte del 5%.

Le tariffe sopra elencate sono riferite all'intero Servizio Idrico Integrato. In caso di erogazione disgiunta delle componenti del servizio le medesime saranno applicate, sia per la quota di canone di fruizione del Servizio, sia per le tariffe, secondo i seguenti coefficienti:

- \* servizio acquedotto 0,54;
- \* servizio fognatura 0,14;
- \* servizio depurazione 0,32.

Per gli anni successivi, le tariffe varieranno con l'applicazione degli incrementi previsti nel contratto tra Ato6 e Gestore e nei suoi allegati, fatte salve eventuali compensazioni in più o in meno in relazione a quanto disposto dall'art. 24 del Disciplinare Tecnico allegato al contratto.

Tutti i servizi e le forniture del Gestore agli Utenti e gli importi delle tariffe sono soggetti ad IVA nella misura di legge.

Per maggiori informazioni è possibile contattare gli Uffici d'A.Ato6, Sportello Utenti, tel. 0131/304748 o consultare il sito Internet [www.provincia.alessandria.it/ambito](http://www.provincia.alessandria.it/ambito)

Alessandria, 31 aprile 2004

Il Direttore dell'A.Ato6  
Renzo Tamburelli

Il Presidente dell'A.Ato6  
Ennio Negri

1

Comuni dell'acquedotto Langhe Sud Occidentali S.p.A. - Dogliani (Cuneo)

### **Tariffe erogazione acqua potabile**

la C.A.L.S.O. S.p.A. determina le seguenti tariffe per l'erogazione acqua potabile agli utenti dell'acquedotto dei comuni di Bastia Mondovì - Belvedere Langhe - Castellino Tanaro - Cigliè, Clavesana - Dogliani - Farigliano - Igliano - Lequio Tanaro - Marsaglia - Monchiero - Monforte d'Alba - Montezemolo - Murazzano - Niella Tanaro - Parolito Roascio - Roccacigliè - Sale delle Langhe - Sale S. Giovanni - Torresina con decorrenza dal 1 luglio 2002.

#### **Uso domestico**

- Tariffa agevolata	da 0 a 80	euro 0,596508/mc
- Tariffa base	da 81 a 120	euro 0,869197/mc
- Tariffa 1° supero	da 121 a 180	euro 1,136205/mc
- Tariffa 2° supero	da 181 a oltre	euro 1,312317/mc
- Tariffa allevamento		euro 0,434599/mc
- Quota fissa per u.i. - annuale		euro 8,36/anno

#### **Uso commerciale artigianale**

- Tariffa base	da 0 a 240	euro 0,869197/mc
- Tariffa 1° supero	da 241 a 360	euro 1,312317/mc
- Tariffa 2° supero	da 361 a oltre	euro 1,494110/mc
Quota fissa per u.i. - annuale		euro 8,36/anno

#### **Uso industriale - altri usi**

Tariffa base	da 0 a 400	euro 0,869197/mc
- tariffa 1° supero	da 401 a 600	euro 1,312317/mc
- Tariffa 2° supero	da 601 a oltre	euro 1,494110/mc
Quota fissa per u.i. - annuale		euro 8,36/anno

#### **Enti assistenziali**

Tariffa agevolata		euro 0,434599/mc
Quota fissa per u.i. - annuale		euro 8,36/anno

#### **Uso allevamento**

- Tariffa base	da 0 a 400	euro 0,869197/mc
- Tariffa 1° supero	da 401 a 600	euro 1,312317/mc
- Tariffa 2° supero	da 601 a oltre	euro 1,494110/mc
- Uso allevamento		euro 0,434599/mc
Quota fissa per u.i. - annuale		euro 8,36/anno

Il Legale rappresentante  
Giovanni Bottino

2

Officine Gas Vendita Srl - Cremona

**Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali in vigore dal 1 Aprile 2004**

Officine Gas Vendita Srl, società autorizzata alla vendita gas metano ai Clienti Finali nei sottoelencati ambiti, comunica le "Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali in vigore dal 1 Aprile 2004" determinate a seguito dell'intervenuta variazione relativa alla componente Tariffaria Qs (componente tariffaria dello stoccaggio del-

le condizioni economiche di fornitura di cui alla Delib. 138/03 del 4 dicembre 2003) così come deliberato dall'Autorità per Energia Elettrica ed il gas con delibera n°44/04 del 27 marzo 2004. Si rende noto che le tariffe nel seguito riportate, sono riferite a scaglioni di consumo standard e quindi già adeguate ai parametri PCS ed M. La tariffa relativa a scaglioni non modulati, va adeguata al solo PCS (nella fattispecie il fattore M non si applica) e dovrà essere moltiplicata per il proprio coefficiente correttivo K.

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 929 (Grignasco)**

Provincia di Novara - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD -  
PCS(MJ/mc)= 38,98 - Coeff. M= 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./mc
1 2.515	<b>1,700</b>	0,027111	0	0,939492	0,243559	4,328264	0,435	<b>7,673</b>	<b>0,305075</b>
2.516 50.302	<b>1,572</b>	0,027111	0	0,939492	0,243559	4,328264	0,435	<b>7,545</b>	<b>0,299986</b>
50.303 201.209	<b>1,484</b>	0,027111	0	0,939492	0,243559	4,328264	0,435	<b>7,457</b>	<b>0,296487</b>
201.210 INFINITO	<b>0,100</b>	0,027111	0	0,939492	0,243559	4,328264	0,435	<b>6,073</b>	<b>0,241460</b>

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 930 (Cressa - Fontaneto D'Agogna)**

Provincia di Novara -PER SCAGLIONI DI CONSUMO  
STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,27 - Coeff. M= 1,01

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./GJ	E./mc
1 2.521	<b>1,744</b>	0,027111	0	0,935509	0,243559	4,328264	0,406	<b>7,684</b>	<b>0,304768</b>
2.522 50.425	<b>1,639</b>	0,027111	0	0,935509	0,243559	4,328264	0,406	<b>7,579</b>	<b>0,300604</b>
50.426 201.701	<b>1,520</b>	0,027111	0	0,935509	0,243559	4,328264	0,406	<b>7,460</b>	<b>0,295884</b>
201.702 INFINITO	<b>0,074</b>	0,027111	0	0,935509	0,243559	4,328264	0,406	<b>6,014</b>	<b>0,238531</b>

A\* = componente tariffaria della distribuzione

B\* = componente tariffaria del trasporto e stoccaggio

C\* = corrispettivo variabile commercializzazione all'ingrosso

D\* = corrispettivo variabile vendita al dettaglio

E\* = somma componenti (A + B + C + D)

F\* tariffa di fornitura = E\* x PCS x M

Le nuove tariffe hanno decorrenza 01/04/2004 e verranno progressivamente applicate a tutti i Clienti effettuando i relativi conguagli. La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno

Cremona, 5 aprile 2004

Officine Gas Vendita Srl

3

S.G.C. Vendita Gas S.r.l. - Cremona

**Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali in vigore dal 1 Aprile 2004**

S.G.C. Vendita Gas S.r.l., società autorizzata alla vendita gas metano ai Clienti Finali nei sottoelencati ambiti, comunica le "Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali in vigore dal 1 Aprile 2004" determinate a seguito dell'intervenuta variazione relativa alla componente Tariffaria Qs (componente tariffaria dello stoccaggio delle condizioni economiche di fornitura di cui alla Delib. 138/03 del 4 dicembre 2003) così come deliberato dall'Autorità per Energia Elettrica ed il gas con delibera n. 44/04 del 27 marzo 2004. Si rende noto che le tariffe nel seguito riportate, sono riferite a scaglioni di consumo standard e quindi già adeguate ai parametri PCS ed M. La tariffa relativa a scaglioni non modulati, va adeguata al solo PCS (nella fattispecie il fattore M non si applica) e dovrà essere moltiplicata per il proprio coefficiente correttivo K.

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 330 ALESSANDRIA I (Serravalle Scrivia, Cassano Spinola, Stazzano, Vignole Borbera)**  
Provincia di Alessandria - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS (MJ/mc) = 38,96 - Coeff. M = 1,03

Fasce di consumo in mc mc/anno		Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni		€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1	2.492	1,840	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	7,818	0,313727
2.493	49.840	1,739	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	7,717	0,309674
49.841	199.358	1,616	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	7,594	0,304738
199.359	INFINITO	0,070	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	6,048	0,242699

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 330 ALESSANDRIA I (Borghetto Borbera, Gavazzana, Sardigliano)** Provincia di Alessandria - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS (MJ/mc) = 38,96 - Coeff. M = 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno		Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_l$ (A*)	$QTi$ (B*)	$Qs$ (B*)	$CCI$ (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni		€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1	2.516	1,840	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	7,818	0,310681
2.517	50.328	1,739	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	7,717	0,306667
50.329	201.313	1,616	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	7,594	0,301779
201.314	INFINITO	0,070	0,027111	0	0,890431	0,243559	4,328264	0,489	6,048	0,240343

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 331 ALESSANDRIA II (Votaggio)** Provincia di Alessandria - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS (MJ/mc) = 38,97 - Coeff. M = 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno		Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni		€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1	2.516	3,045	0,027111	0	1,117891	0,243559	4,328264	0,913	9,675	0,384575
2.517	50.315	2,844	0,027111	0	1,117891	0,243559	4,328264	0,913	9,474	0,376586
50.316	201.261	2,644	0,027111	0	1,117891	0,243559	4,328264	0,913	9,274	0,368636
201.262	INFINITO	0,070	0,027111	0	1,117891	0,243559	4,328264	0,913	6,700	0,266321

A\* = componente tariffaria della distribuzione

B\* = componente tariffaria del trasporto e stoccaggio

C\* = corrispettivo variabile commercializzazione all'ingrosso

D\* = corrispettivo variabile vendita al dettaglio

E\* = somma componenti (A + B + C + D)

F\* tariffa di fornitura = E\* x PCS x M

Le nuove tariffe hanno decorrenza 1/4/2004 e verranno progressivamente applicate a tutti i Clienti effettuando i relativi conguagli. La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno.

S.G.C. Vendita Gas S.r.l.  
Amministratore Unico

Cremona, 5 aprile 2004

4

S.G.C. Vendita Gas S.r.l. - Cremona

**Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali, in vigore dal 1 Gennaio 2004, determinate in conformità della**

### **Delibera 4 dicembre 2003 n. 138 dell'Autorità per Energia Elettrica ed il Gas**

S.G.C. Vendita Gas S.r.l., società autorizzata alla vendita gas metano ai Clienti Finali nei sottoelencati ambiti, comunica le "Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali, in vigore dal 1 Gennaio 2004, determinate in conformità della Delibera 4 dicembre 2003 n. 138 dell'Autorità per Energia Elettrica ed il Gas". Si rende noto che le tariffe nel seguito riportate, sono riferite a scaglioni di consumo standard e quindi già adeguate ai parametri PCS ed M. La tariffa relativa a scaglioni non modulati, va adeguata al solo PCS (nella fattispecie il fattore M non si applica) e dovrà essere moltiplicata per il proprio coefficiente correttivo K.

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 330 ALESSANDRIA I (Serravalle Scrivia, Cassano Spinola, Stazzano, Vignole Borbera)** Provincia di Alessandria - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS (MJ/mc) = 38,96 - Coeff. M = 1,03

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	$QT_i$ (B*)	$Q_s$ (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1 2.492	<b>1,840</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>7,821</b>	<b>0,313847</b>
2.493 49.840	<b>1,739</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>7,720</b>	<b>0,309794</b>
49.841 199.358	<b>1,616</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>7,597</b>	<b>0,304858</b>
199.359 INFINITO	<b>0,070</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>6,051</b>	<b>0,242819</b>

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 330 ALESSANDRIA I (Borghetto Borbera, Gavazzana, Sardigliano)** Provincia di Alessandria - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS (MJ/mc) = 38,96 - Coeff. M = 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	$QT_i$ (B*)	$Q_s$ (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1 2.516	<b>1,840</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>7,821</b>	<b>0,310800</b>
2.517 50.328	<b>1,739</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>7,720</b>	<b>0,306787</b>
50.329 201.313	<b>1,616</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>7,597</b>	<b>0,301899</b>
201.314 INFINITO	<b>0,070</b>	0,027111	0	0,890431	0,246052	4,328264	0,489	<b>6,051</b>	<b>0,240462</b>

**TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 331 ALESSANDRIA II (Votaggio)** Provincia di Alessandria - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS (MJ/mc) = 38,97 - Coeff. M = 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_i$ (A*)	$QT_i$ (B*)	$Q_s$ (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1 2.516	<b>3,045</b>	0,027111	0	1,117891	0,246052	4,328264	0,913	<b>9,677</b>	<b>0,384655</b>
2.517 50.315	<b>2,844</b>	0,027111	0	1,117891	0,246052	4,328264	0,913	<b>9,476</b>	<b>0,376665</b>
50.316 201.261	<b>2,644</b>	0,027111	0	1,117891	0,246052	4,328264	0,913	<b>9,276</b>	<b>0,368715</b>
201.262 INFINITO	<b>0,070</b>	0,027111	0	1,117891	0,246052	4,328264	0,913	<b>6,702</b>	<b>0,266400</b>

A\* = componente tariffaria della distribuzione / B\* = componente tariffaria del trasporto e stoccaggio

C\* = corrispettivo variabile commercializzazione all'ingrosso / D\* = corrispettivo variabile vendita al dettaglio

E\* = somma componenti (A + B + C + D) / F\* tariffa di fornitura = E\* x PCS x M



Le nuove tariffe hanno decorrenza 1/4/2004 e verranno progressivamente applicate a tutti i Clienti effettuando i relativi conguagli. La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno.

Cremona, 5 aprile 2004

S.G.C. Vendita Gas S.r.l.  
Amministratore Unico

5

U.T.I.M. Vendita Gas S.r.l. - Cremona

**Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali in vigore dal 1 Aprile 2004**

U.T.I.M. Vendita Gas S.r.l., società autorizzata alla vendita gas metano ai Clienti Finali nei sottoelencati ambiti, comunica le "Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali in vigore dal 1 Aprile 2004" determinate a seguito dell'intervenuta variazione relativa alla componente Tariffaria Qs (componente tariffaria dello stoccaggio delle condizioni economiche di fornitura di cui alla Delib. 138/03 del 4 dicembre 2003) così come deliberato dall'Autorità per Energia Elettrica ed il gas con delibera n. 44/04 del 27 marzo 2004. Si rende noto che le tariffe nel seguito riportate, sono riferite a scaglioni di consumo standard e quindi già adeguate ai parametri PCS ed M. La tariffa relativa a scaglioni non modulati, va adeguata al solo PCS (nella fattispecie il fattore M non si applica) e dovrà essere moltiplicata per il proprio coefficiente correttivo K.

TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 1161 (Crescentino – Lamporo)  
Provincia di Vercelli - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,04 –  
Coeff. M= 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_1$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1 2.511	<b>1,865</b>	0,027111	0	0,822303	0,243559	4,328264	0,497	<b>7,783</b>	<b>0,309925</b>
2.512 50.225	<b>1,765</b>	0,027111	0	0,822303	0,243559	4,328264	0,497	<b>7,683</b>	<b>0,305943</b>
50.226 200.900	<b>1,625</b>	0,027111	0	0,822303	0,243559	4,328264	0,497	<b>7,543</b>	<b>0,300368</b>
200.901 INFINITO	<b>0,070</b>	0,027111	0	0,822303	0,243559	4,328264	0,497	<b>5,988</b>	<b>0,238447</b>

TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 1162 (Palazzolo Vercellese)  
Provincia di Vercelli - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,03 –  
Coeff. M= 1,04

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_1$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1 2.464	<b>1,651</b>	0,027111	0	1,060733	0,243559	4,328264	0,524	<b>7,835</b>	<b>0,318032</b>
2.465 49.272	<b>1,557</b>	0,027111	0	1,060733	0,243559	4,328264	0,524	<b>7,741</b>	<b>0,314216</b>
49.273 197.087	<b>1,500</b>	0,027111	0	1,060733	0,243559	4,328264	0,524	<b>7,684</b>	<b>0,311903</b>
197.088 INFINITO	<b>0,100</b>	0,027111	0	1,060733	0,243559	4,328264	0,524	<b>6,284</b>	<b>0,255075</b>

TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 1163 (Verolengo)  
Provincia di Torino - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,03 –  
Coeff. M= 1,03

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_1$ (A*)	QTi (B*)	Qs (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1 2.488	<b>2,140</b>	0,027111	0	0,680012	0,243559	4,328264	0,523	<b>7,942</b>	<b>0,319276</b>
2.489 49.750	<b>2,060</b>	0,027111	0	0,680012	0,243559	4,328264	0,523	<b>7,862</b>	<b>0,316059</b>
49.751 199.001	<b>1,980</b>	0,027111	0	0,680012	0,243559	4,328264	0,523	<b>7,782</b>	<b>0,312843</b>
199.002 INFINITO	<b>0,100</b>	0,027111	0	0,680012	0,243559	4,328264	0,523	<b>5,902</b>	<b>0,237266</b>

A\* = componente tariffaria della distribuzione / B\* = componente tariffaria del trasporto e stoccaggio

C\* = corrispettivo variabile commercializzazione all'ingrosso / D\* = corrispettivo variabile vendita al dettaglio

E\* = somma componenti (A + B + C + D) / F\* tariffa di fornitura = E\* x PCS x M

Le nuove tariffe hanno decorrenza 01/04/2004 e verranno progressivamente applicate a tutti i Clienti effettuando i relativi conguagli.

La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno.

Le nuove tariffe hanno decorrenza 01/04/2004 e verranno progressivamente applicate a tutti i Clienti effettuando i relativi conguagli.

La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno.

Cremona, 5 aprile 2004

U.T.I.M. Vendita Gas S.r.l.  
L'Amministratore Unico

6

U.T.I.M. Vendita Gas S.r.l. - Cremona

**Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali, in vigore dal 1 Gennaio 2004, determinate in conformità della**

### **Delibera 4 dicembre 2003 n°138 dell'Autorità per Energia Elettrica ed il Gas**

UTIM Vendita Gas S.r.l., società autorizzata alla vendita gas metano ai Clienti Finali nei sottoelencati ambiti, comunica le "Tariffe di fornitura gas metano ai Clienti Finali, in vigore dal 1 Gennaio 2004, determinate in conformità della Delibera 4 dicembre 2003 n°138 dell'Autorità per Energia Elettrica ed il Gas". Si rende noto che le tariffe nel seguito riportate, sono riferite a scaglioni di consumo standard e quindi già adeguate ai parametri PCS ed M. La tariffa relativa a scaglioni non modulati, va adeguata al solo PCS (nella fattispecie il fattore M non si applica) e dovrà essere moltiplicata per il proprio coefficiente correttivo K.

TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 1161 (Crescentino – Lamporo)  
Provincia di Vercelli - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,04 –  
Coeff. M= 1,02

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_1$ (A*)	Q <sub>Ti</sub> (B*)	Q <sub>s</sub> (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1   2.511	<b>1,865</b>	0,027111	0	0,822303	0,246052	4,328264	0,497	<b>7,786</b>	<b>0,310045</b>
2.512   50.225	<b>1,765</b>	0,027111	0	0,822303	0,246052	4,328264	0,497	<b>7,686</b>	<b>0,306063</b>
50.226   200.900	<b>1,625</b>	0,027111	0	0,822303	0,246052	4,328264	0,497	<b>7,546</b>	<b>0,300488</b>
200.901   INFINITO	<b>0,070</b>	0,027111	0	0,822303	0,246052	4,328264	0,497	<b>5,991</b>	<b>0,238566</b>

TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 1162 (Palazzolo Vercellese)  
Provincia di Vercelli - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,03 –  
Coeff. M= 1,04

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_1$ (A*)	Q <sub>Ti</sub> (B*)	Q <sub>s</sub> (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1   2.464	<b>1,651</b>	0,027111	0	1,060733	0,246052	4,328264	0,524	<b>7,837</b>	<b>0,318113</b>
2.465   49.272	<b>1,557</b>	0,027111	0	1,060733	0,246052	4,328264	0,524	<b>7,743</b>	<b>0,314298</b>
49.273   197.087	<b>1,500</b>	0,027111	0	1,060733	0,246052	4,328264	0,524	<b>7,686</b>	<b>0,311984</b>
197.088   INFINITO	<b>0,100</b>	0,027111	0	1,060733	0,246052	4,328264	0,524	<b>6,286</b>	<b>0,255156</b>

TARIFFA DI FORNITURA AI CLIENTI FINALI DELL'AMBITO 1163 (Verolengo)  
Provincia di Torino - PER SCAGLIONI DI CONSUMO STANDARD - PCS(MJ/mc)= 39,03 –  
Coeff. M= 1,03

Fasce di consumo in mc mc/anno	Vettoriamiento (A*)	$\alpha_1$ (A*)	$\beta_1$ (A*)	Q <sub>Ti</sub> (B*)	Q <sub>s</sub> (B*)	CCI (C*)	QVD (D*)	Somma (E*)	TARIFFA FORNITURA (F*)
scaglioni	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/GJ	€/mc
1   2.488	<b>2,140</b>	0,027111	0	0,680012	0,246052	4,328264	0,523	<b>7,944</b>	<b>0,319356</b>
2.489   49.750	<b>2,060</b>	0,027111	0	0,680012	0,246052	4,328264	0,523	<b>7,864</b>	<b>0,316140</b>
49.751   199.001	<b>1,980</b>	0,027111	0	0,680012	0,246052	4,328264	0,523	<b>7,784</b>	<b>0,312924</b>
199.002   INFINITO	<b>0,100</b>	0,027111	0	0,680012	0,246052	4,328264	0,523	<b>5,904</b>	<b>0,237346</b>

A\* = componente tariffaria della distribuzione / B\* = componente tariffaria del trasporto e stoccaggio

C\* = corrispettivo variabile commercializzazione all'ingrosso / D\* = corrispettivo variabile vendita al dettaglio

E\* = somma componenti (A + B + C + D) / F\* tariffa di fornitura = E\* x PCS x M

La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno.

Le nuove tariffe hanno decorrenza 01/04/2004 e verranno progressivamente applicate a tutti i Clienti effettuando i relativi conguagli.

La quota fissa viene applicata ai soli Clienti che consumano più di 200.000 mc/anno ed è pari a 0,01 euro/anno/mc/giorno.

Cremona, 5 aprile 2004

U.T.I.M. Vendita Gas S.r.l.  
L'Amministratore Unico

7

## ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Brusasco**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Brusasco, Torrazza Piemonte (ambito territoriale n. 17) e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 14 aprile 2004, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Brusasco in data 10 dicembre 2002 per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica. Disponibili per risulta nei Comuni dell'ambito territoriale n. 17.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino entro e non oltre il giorno 14 maggio 2004.

Il Presidente  
Mario Garavelli

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Mazzè**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Mazzè, Caluso, San Giusto C.se, Vische (ambito territoriale n. 19) e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 14 aprile 2004, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Mazzè in data 13 luglio 2002 per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica. Disponibili per risulta nei Comuni dell'ambito territoriale n. 19.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino entro e non oltre il giorno 14 maggio 2004.

Il Presidente  
Mario Garavelli

2

Comune di Balangero (Torino)

**Classificazione acustica del Territorio Comunale**

Il Sindaco

*rende noto*

Con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 23.3.2004, esecutiva ai sensi di Legge, è stata adottata la classificazione acustica del Territorio Comunale e conclusa pertanto la relativa procedura.

La Deliberazione sopracitata, unitamente agli elaborati adottati, è visionabile presso il Settore Tecnico Comunale a partire dalla data del presente avviso, nei seguenti orari: martedì - mercoledì - giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Il presente avviso viene pubblicato altresì all'Albo Pretorio per 30 giorni.

Balangero 17 aprile 2004

Il Sindaco  
Franco Fenocchi

3

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

**Decreto n. 03/2004. Ristrutturazione tratto di viabilità e realizzazione piste ciclabili nella Frazione Mappano di Borgaro Torinese. Determinazione in via provvisoria indennità di espropriazione aree occorrenti per la realizzazione delle opere. Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione delle medesime aree**

Responsabile dell'ufficio Espropriazioni

(omissis)

*decreta*

Articolo 1 - Sono determinate in via provvisoria, ai sensi dell'articolo 22-bis del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, le seguenti indennità di espropriazione da corrispondersi dal Comune di Borgaro Torinese in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere riguardanti la ristrutturazione di un tratto di viabilità e realizzazione piste ciclabili nella Frazione Mappano di Borgaro Torinese, come contemplate nel progetto definitivo con Piano Particellare, approvato con gli atti deliberativi citati in premessa, e precisamente:

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 268 parte di mq. 279,00 -

Immobile di proprietà di Rilox Spa, Furegato Nadia, Di Palma Giuseppe, Di Palma Mirko, Biemme Costruzioni, Castigliano Anna Maria;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 132 parte di mq. 955,00 -

Immobile di proprietà di IMMOBILIARE SAN CARLO S.a.s.;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 82 parte di mq. 471,00 -

Immobile di proprietà di Arese Maria Adelaide;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 5 parte di mq. 405,00 -

Immobile di proprietà di Locat Spa;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 364 parte di mq. 133,00 -

Immobile di proprietà di Fassi Gru Idrauliche Spa;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 313 parte di mq. 13,00 -

Immobile di proprietà di Dobell Di Belmondo & C. SAS;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 196 parte di mq. 27,00 -

Immobile di proprietà di Maggio Gaspare, Maggio Giovanni, Maggio Vincenzo;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 194 parte di mq. 50,00 -

Immobile di proprietà di LEONE PRIMO IMMOBILIARE di SOFFIETTI MAURIZIO & C.;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 19 - mappale numero 254 parte di mq. 22,00 -

Immobile di proprietà di Elbana Srl;

Indennità di esproprio euro 5,00 a titolo simbolico, per quanto desunto dal Piano Particellare di Esproprio approvato con gli atti deliberativi citati in premessa.

- Catasto Terreni - Foglio 21 - mappale numero 107 parte di mq. 164,00 e mappale numero 117 parte di mq. 215,00 -

Immobili di proprietà di: Cardello Giacomo, Castagno Ignazio, Curci Donato, Klioutchnikova Ioulia, Suriano Michele, Catania Elvira, Di Gloria Vincenzo, Fornuto Donato, Giorgio Luigi, Mazzei Potito, Ragni Pasquale, Riccobono Francesco, Spina Emanuele, Tiano Francesco, Accurso Nino, Accurso Giovanna, Accurso Lucia Francesca, Acquafredda Giuseppe, Albanese Giuseppe, Andriani Cosimo, Conza Maria Potita, Damiano Giuseppe, Tibollo Francesca, Vasciminno Giuseppe, Vasciminno Maria Anna, Gallo Pietro, Giammalva Antonino, Olocco Franco Tommaso Luigi, Picchiottino Sergio, Riccobono Vittorino, Vasciminno Francesco, Zanotto Emma, Acquafredda Vito, Benincaso Raffaele, Cavuoto Michele, Di Cicilia Luigi, Iorio Caterina, Lavacca Nicola, Miceli Giuseppe, Miceli Gioacchino, Morando Andrea Luigi, Palumbo Maurizio, Quadri Antonia, Tritto Gianfranco, Vinnolo Francesco, Allocco Claudio, Ballesio Domenico, Correnti Vittorio, Crafa Francesco, D'arino Franco, Da Soghe Armando, Ferro Filippo, Goitre Daniele, Goria Maurizio, Infantino Giacinto, Lavacca Vito Davide, Lipoma Vincenzo, Natrella Lorenzo, Vasciminno Giuseppe;

Indennità di esproprio euro/mq. 13,13 x mq. 379 = euro 4.976,27.

Importo ridotto del 40% di cui all'art. 37 del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 = euro/mq. 7,87 x mq. 379 = euro 2985,76.

Articolo 2 - In favore del Comune di Borgaro Torinese e suoi aventi causa - Imprese aggiudicatrici dei la-

vori, è disposta ed autorizzata l'occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione, delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere in oggetto, come contemplate nel progetto definitivo con Piano Particellare, approvato con gli atti deliberativi citati in premessa, e come già descritte al precedente art. 1.

(omissis)

Articolo 5 - Avverso il contenuto del presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione del medesimo.

Ai sensi del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è stato designato nella persona dell'Arch. Antonella Barretta, presso l'Ufficio Espropriazioni del Comune di Borgaro Torinese - Piazza Vittorio Veneto n. 12.

Borgaro Torinese, 22 aprile 2004

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni  
Antonella barretta

Comune di Briona (Novara)

#### **Proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Visto dell'art. 7 della L.R. 20/10/2000 n. 52 e s.m.i.;  
avvisa

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 30/03/2004, esecutiva ai sensi di legge ha adottato la Proposta di Zonizzazione Acustica del territorio comunale.

Il progetto sarà depositato presso gli uffici comunali per 30 giorni a partire dal giorno 30 aprile 2004.

Nei successivi 60 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Il Responsabile del procedimento  
Giampietro Depaoli

4

Comune di Brosso (Torino)

#### **Approvazione del piano di classificazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco avvisa che con deliberazione del consiglio comunale n. 10 del 15/3/2004 è stato approvato in via definitiva il piano di classificazione acustica del territorio comunale.

Il Sindaco  
Pier Luigi Presbitero Bracco

5

Comune di Bruzolo (Torino)

#### **Variante strutturale al P.R.G.C. in adeguamento al P.A.I.**

Il Sindaco  
rende noto



Che presso la Segreteria comunale per la durata di 30 giorni consecutivi, e precisamente dal 20 aprile 2004 al 20 maggio 2004, sono depositati "per notizia", gli atti relativi alla Variante al P.R.G.C. in adeguamento al P.A.I., al regolamento edilizio tipo della Regione Piemonte ed alla normativa sulle attività commerciali - progetto definitivo - unitamente alla deliberazione del C.C. n. 4 del 24/3/04 di adozione, affinché chiunque possa prenderne visione nel seguente orario: tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 10 alle ore 12.

Bruzolo, 20 aprile 2004

Il Sindaco  
Roberto Barbon

6

Comune di Caltignaga (Novara)

**proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Visto dell'art. 7 della L.R. 20/10/2000 n. 52 e s.m.i.;  
*avvisa*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 27/3/2004, esecutiva ai sensi di legge ha adottato la Proposta di Zonizzazione Acustica del territorio comunale.

Il progetto sarà depositato presso gli uffici comunali per 30 giorni a partire dal giorno 30 aprile 2004.

Nei successivi 60 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Il responsabile del procedimento  
Giampietro Depaoli

7

Comune di Cantarana (Asti)

**Variante strutturale n. 2 al piano regolatore generale comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 2.4.2004 è stata adottata la variante strutturale n. 2 al piano regolatore generale comunale vigente;

che copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto sono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio e depositati, a libera visione, presso la Sala Consigliere del Comune di Cantarana, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato e dalle ore 10,00 alle ore 12,00 alla domenica, per la durata di 30 giorni consecutivi.

Dal 29 aprile 2004 al 29 maggio 2004

Chiunque, nel pubblico interesse, può presentare osservazioni e proposte, (n. 2 copie), inoltrandole all'Ufficio Protocollo del Comune.

Dal 29 maggio 2004 al 29 giugno 2004

*rende noto*

Inoltre, poichè la Variante strutturale n. 2 in oggetto rispetta i disposti dell'art. 20 della L.R. 40/98 con la suddetta tempistica, ma con separata istanza, chiunque può formulare al Comune di Cantarana, oltre che alla Regione Piemonte eventuali osservazioni in ordine alla compatibilità ambientale.

Cantarana, 21 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Fulvio Barolo

8

Comune di Caraglio (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14.4.2004. Approvazione definitiva piano di recupero dell'edificio ubicato in via San Giovanni, 24 di proprietà sig. Verra Mauro. Legge 5.8.1978 n. 457 artt. 28 e 30 - legge regionale 5.12.1977 n. 56 art. 41 bis**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. di dare atto che entro il termine di pubblicazione del piano di recupero non sono pervenute opposizioni ai sensi dell'art. 27 della L. 457/1978 e s.m.i. e dell' art. 41 bis della L.R. 56/1977;

2. Di approvare definitivamente, ai sensi degli art. 28 e 30 della legge 5/8/78 n. 457, nonché dell'art. 41 bis della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. il Piano di Recupero, redatto dall'Arch. Lorenzo Marino di Cuneo, dell'edificio ubicato in via San Giovanni, 24 di proprietà sig. Verra Mauro costituito dai seguenti elaborati:

B) Relazione illustrativa;

B) var Relazione illustrativa delle modifiche apportate;

C) Elenco catastale delle proprietà ricadenti nel territorio interessato;

D) Norme tecniche di attuazione;

E) Documentazione fotografica dello stato di fatto;

Tav. 0 cartografia;

Tav. 1 var schemi e computi planovolumetrici;

Tav. 2 stato di fatto;

Tav. 3 var demolizioni e nuove costruzioni;

Tav. 4 var Progetto;

3. Di dare atto che:

- il suddetto piano è adeguato alle previsioni indicate dalla Commissione Regionale per la tutela e la valorizzazione dei beni culturali e ambientali -parere favorevole pervenuto in data 2.2.2004 nr. 1052 di protocollo comunale-

- resta fermo ed invariato quant'altro già disposto con la citata deliberazione del C.C. n. 28 del 29.04.2003;

- il P.R. assumerà efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della Delibera comunale di approvazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge;

4. di dichiarare altresì il presente Piano Urbanistico, di dettaglio, ai sensi e per gli effetti dell' art. 22 del D.P.R. 380 del 6.6.2001 e s.m.i.;

5. di incaricare il Responsabile del Servizio, nonché Responsabile del procedimento, geom. Bruno Pellegrino di ogni atto procedimentale conseguente alla presente deliberazione.

6. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità di rispettare i termini di cui all' art. 22 della Legge 30.06.1999 n. 136;

Caraglio, 21 aprile 2004

Il Responsabile del procedimento  
Bruno Pellegrino

9

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito: Adozione progetto preliminare Piano di Recupero di iniziativa privata fabbricato sito in Vicolo Annunziata n. 6 di proprietà Sig. Galleano Pier Giacomo**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della Legge 05/08/1978, n.457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 05/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 16 del 16/04/2004 è stata contestualmente delimitata l'area da assoggettare al Piano di Recupero dei fabbricati siti in Vicolo Annunziata n.6, in zona "R2" del P.R.G.C. distinti a Catasto Terreni al F. XXIII Map. 541 ed adottato il progetto del Piano di Recupero sopra indicato, presentato dal Sig. Galleano Pier Giacomo.

Che gli elaborati tecnici del predetto progetto sono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dal 28/4/2004.

Che nei successivi 30 giorni, quindi entro il 28/06/2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse. Caramagna Piemonte, lì 20 aprile 2004

Il Sindaco  
Brunetto

10

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di approvazione progetto definitivo piano di recupero di iniziativa privata relativo a immobili di proprietà dei Sigg. Sferruzza Antonino e Caracciolo Anna Maria siti in via Ruatti 13**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della Legge 5/8/1978, n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

che con atto consiliare n. 17 del 16.4.2004 è stato approvato il progetto definitivo del piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobili di proprietà dei Sigg. Sferruzza Antonino e Caracciolo Anna Maria siti in via Ruatti 13 e censiti a Catasto Terreni di Caramagna Piemonte al Foglio 23/A Mapp. 103 e 113 del catasto fabbricati.

Caramagna Piemonte, 20 aprile 2004

Il Sindaco  
Brunetto

11

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito: adozione progetto preliminare piano di recupero di iniziativa privata fabbricato sito in via San Biagio n. 41 di proprietà Sigg. Bono Pier Giorgio e Gallo Margherita**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della Legge 5/8/1978, n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 15 del 16/4/2004 è stata contestualmente delimitata l'area da assoggettare al Piano di Recupero dei fabbricati siti in Via San Biagio n. 43, in zona "R2" del P.R.G.C. distinti a Catasto Terreni al F. XXIII Mapp. 115 e 116 ed adottato il progetto del Piano di Recupero sopra indicato, presentato dai Sigg. Bono Pier Giorgio e Gallo Margherita.

Che gli elaborati tecnici del predetto progetto sono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dal 28/4/2004.

Che nei successivi 30 giorni, quindi entro il 28/6/2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 20 aprile 2004

Il Sindaco  
Brunetto

12

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

**Verbale deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 31.3.2004. Approvazione della "Variante n.11" al PRGC approvato con D.G.R. del 6 giugno 1989 n. 93-29164 e s.m.i. Ex art. 17 comma 7° della LR 56/77 e successive modificazioni**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di accogliere o rigettare le osservazioni presentate al progetto preliminare della Variante n.11 del Piano Regolatore Generale Comunale, adottato con propria deliberazione n. 85 del 15.12.2003, come meglio specificato nell'allegato "A" del presente provvedimento, nel seguente modo:

1. Doria Mario s.r.l. ( entro termine ) - accolta parzialmente

2. Italcementi spa (entro termine) - respinta

2) Di aggiornare la documentazione della variante n.11 del P.R.G.C. (Relazione illustrativa e Norme di attuazione) secondo quanto contenuto nel parere della Provincia citato in premessa;

3) Di assumere, ai sensi del comma 8° lett.a) dell'art.17 della L.R. 56/77 e s.m.i., la correzione della tav. 3C11 della variante n.11 del P.R.G.C. per le motivazioni espresse in premessa;

4) La Variante n. 11, compresa la correzione di cui al precedente punto, si compone dei seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa

- Allegati tecnici:

a) Relazione geologica delle aree interessate dai nuovi insediamenti residenziali o stazioni di servizio (n.3 volumi datati maggio 2003 e dicembre 2003).

Tavole di piano :

Tav. 3b1 assetto generale del piano scala 1:10000

Tav. 3b2 assetto generale del piano scala 1:10000

Tav. 3c1 Sviluppi relativi ai territori urbanizzati e urbanizzandi

DR1, DR3 parte, DR4 parte, DR6 scala 1:2000

Tav. 3c4 Sviluppi relativi ai territori urbanizzati e urbanizzandi

DR4 parte, DR5 parte, DI2 scala 1:2000

Tav. 3c6 Sviluppi relativi ai territori urbanizzati e urbanizzandi

DR2a scala 1:2000

Tav. 3c9 Sviluppi relativi ai territori urbanizzati e urbanizzandi

DR6a, DR6b, DR4b, DR7a scala 1:2000

Tav. 3c10 Sviluppi relativi ai territori urbanizzati e urbanizzandi

DI7 (parte), DI7a, DI9 scala 1:2000

Tav. 3c11 Sviluppi relativi ai territori urbanizzati e urbanizzandi

DE2a parte, DE4a parte scala 1:2000

Tav. 3e Legenda e repertorio dei servizi per le tavole di piano 1:10000 - 1: 2000

Tav. 3f2a Sviluppi relativi a determinati ambiti di intervento

Ambito n.2: Ronzone- Planimetria generale scala 1:1000 1:2000

Tav. 3f2b Sviluppi relativi a determinati ambiti di intervento

Ambito n.2: Ronzone- Schemi planovolumetrici scala 1:1000 1:500

Norme di attuazione

Allegato A) alla delibera

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 06.04.2004 ai sensi della legge e che la stessa è divenuta esecutiva il 16.04.2004.

Il Sindaco  
Paolo Mascarino

13

Comune di Caselette (Torino)

**Del. C.C. n. 5/2004: Approvazione Regolamento Edilizio Comunale**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*delibera*

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. Di dare atto che il Regolamento di cui trattasi è composto da:

- n. 70 articoli
- n. 10 modelli allegati
- appendice all'art. 31;

3. Di dare altresì atto che il modello 5 (Autorizzazione Edilizia) è stato soppresso a seguito dell'entrata in vigore in data 30/06/2003 del nuovo T.U. in materia edilizia approvato con D.P.R. n. 380 del 06/06/2001, così come modificato dal D.Lgs n. 301 del 27/12/2002;

4. Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/07/1999, n. 548-9691;

5. Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19;

6. Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

7. Di dare altresì atto che l'attuale regolamento cesserà i propri effetti a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del nuovo regolamento.

Il Segretario Comunale  
Giuseppe Rocca

14

Comune di Cerano (Novara)

**Approvazione del Piano di Classificazione acustica**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Vista la L. 447/95, la L.R. 52/2000 s.m.i., e la D.G.R. 6.8.2001 n. 85

*avvisa*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 in data 29.3.2004, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano di Classificazione Acustica del Territorio Comunale.

Il Responsabile del Servizio  
Camilla Vignola

15

Comune di Colletterto Giacosa (Torino)

**Zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico

ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20-10-2000, n. 52,

*avvisa*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 30-3-2004 ha approvato il Piano di classificazione acustica del territorio comunale.

Colletterto Giacosa, 13-4-2004

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Pierpaolo Ganio Vecchiolino

16

Comune di Fara Novarese (Novara)

**Proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Visto dell'art. 7 della L.R. 20/10/2000 n. 52 e s.m.i.;

*avvisa*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 31/3/2004, esecutiva ai sensi di legge ha adottato la Proposta di Zonizzazione Acustica del territorio comunale

Il progetto sarà depositato presso gli uffici comunali per 30 giorni a partire dal giorno 30 aprile 2004.

Nei successivi 60 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Il Responsabile Del Procedimento  
Giampietro Depaoli

17

Comune di Gattinara (Vercelli)

**Bando per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta**

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i., è indetto bando per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa in uno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale n. 28. Le domande di partecipazione compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici del Comune sopra indicato, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 28 giugno 2004, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di 30 giorni.

Il Responsabile del Servizio  
Amministrazione ed Affari Generali  
Anna Rita Conte

18

Comune di Leinì (Torino)

**Bando comunale per il rilascio di autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area pubblica presso l'area mercatale di Piazza 1° Maggio - Leinì**

In riferimento alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 137 del 16.6.2003 e di Consiglio Comunale n. 40 del 26/4/2004 ed espletate le consultazioni con le Associazioni le Organizzazioni ed i Rappresentanti indicati nel Titolo III capo I n. 1 della D.G.R. 32-2642, si comunica l'attivazione della procedura concorsuale per l'emissione delle autorizzazioni relative ai seguenti posteggi presenti nel mercato settimanale del sabato in piazza 1° Maggio:

Posteggi relativi a operatori del commercio su aree pubbliche

N.	Merceologia	Dimensione
1	Fiori e piante	8 x 4,5
2	Tessuti, tendaggi e biancheria casa	6 x 4,5
3	Scarpe	6 x 4,5
4	Tessuti, tendaggi e biancheria casa	8 x 4,5
5	Borse e pelletteria	6 x 4,5
6	Prodotti per l'igiene della casa e della persona	6 x 4,5
7	Tessuti, tendaggi e biancheria casa	6 x 4,5
8	Prodotti per l'igiene della casa e della persona	8 x 4,5
9	Merceria	8 x 4,5
10	Fiori e piante	8 x 4,5
11	Chincaglieria e bigiotteria	8 x 4,5
12	Casalinghi	6 x 4,5
13	Giocattoli	8 x 4,5
14	Chincaglieria e bigiotteria	8 x 4,5
15	Scarpe	8 x 4,5
16	Prodotti per l'igiene della casa e della persona	8 x 4,5
17	Borse e pelletteria	8 x 4,5
18	Tessuti, tendaggi e biancheria casa	8 x 4,5
19	Intimo	8 x 4,5
20	Intimo	6 x 4,5
21	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
22	Intimo	8 x 4,5
23	Abbigliamento bimbi	8 x 4,5
24	Intimo	8 x 4,5
25	Abbigliamento bimbi	6 x 4,5

26	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
27	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
28	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
29	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
30	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
31	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
32	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
33	Prodotti ittici	8 x 4,5
34	Alimentari vari	6 x 4,5
35	Salumi e formaggi	6 x 4,5
36	Salumi e formaggi	6 x 4,5
37	Alimentari vari	8 x 4,5
38	Alimentari vari	8 x 4,5
39	Dolciumi	8 x 4,5
40	Alimentari vari	8 x 4,5
41	Alimentari vari	6 x 4,5
42	Alimentari vari	8 x 4,5
43	Salumi e formaggi	8 x 4,5
44	Alimentari vari	8 x 4,5
45	Carni e polli	8 x 4,5
46	Carni e polli	8 x 4,5
47	Ortofrutta	8 x 4,5
48	Ortofrutta	8 x 4,5
49	Ortofrutta	8 x 4,5
50	Abbigliamento bimbi	6 x 4,5
51	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
52	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
53	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
54	Abbigliamento uomo/donna	8 x 4,5
55	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
56	Abbigliamento uomo/donna	6 x 4,5
57	Ortofrutta	6 x 4,5
58	Prodotti ittici	8 x 4,5
59	Casalinghi	6 x 4,5
60	Ortofrutta	8 x 4,5
61	Ortofrutta	6 x 4,5
63	Somministrazione alimenti e bevande	6 x 4,5
63	Ortofrutta	6 x 4,5
64	Ortofrutta	6 x 4,5
65	Ortofrutta	6 x 4,5
66	Ortofrutta	8 x 4,5
67	Ortofrutta	8 x 4,5
68	Alimentari vari	8 x 4,5
69	Ortofrutta	8 x 4,5
70	Ortofrutta	8 x 4,5

- La graduatoria relativa ai posteggi di cui sopra distinta a seconda della specializzazione merceologica verrà formulata tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1) richiesta da parte dei frequentatori del mercato che hanno perso la priorità nell'assegnazione giornaliera, a seguito di copertura dei posti da parte della Regione Piemonte in attuazione della legge n. 112/91 e relative norme di esecuzione. Tale criterio trova applicazione fino ad esaurimento dei soggetti stessi.

2) maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nell'ambito del periodo di sperimentazione del mercato di cui trattasi, da conteggiarsi sino alla data di pubblicazione del presente bando; tutte le presenze maturate in spunta verranno azzerate dopo che il richiedente abbia ottenuto, utilizzandole come presupposto per il rilascio prioritario, l'autorizzazione con il posto fisso.



3) maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del richiedente, così come risultante dall'iscrizione al registro delle imprese, già registro ditte.

4) a parità delle condizioni di cui ai n. 1, 2 e 3 la priorità è data ai soggetti già titolari di autorizzazione a posto fisso che abbiano il minor numero di posteggi settimanali e, in subordine:

5) ai soggetti che non abbiano nello stesso giorno altri posteggi in concessione nonché, da ultimo:

6) ai soggetti già titolari di sola autorizzazione senza posti fissi;

7) nel caso in cui non siano presentate domande da parte di soggetti già titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica o nel caso in cui le domande degli stessi non vadano ad esaurire il numero dei posti disponibili all'assegnazione, vengono presi in considerazione i soggetti che, non ancora titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica, intendono iniziare l'attività. La priorità è data, per il settore alimentare, a colui che ha acquisito il requisito professionale in data più risalente e, in subordine, nonché per il settore non alimentare, a chi sia in stato di disoccupazione.

Aree relative ai produttori agricoli

Titolo III Capo II art. 1 lett. e) DGR 32-2642)

Numero posteggio	Specializzazione merceologica	Dimensioni
P1	Ortofrutta	4 x 4 m
P2	Ortofrutta	4 x 4 m
P3	Ortofrutta	4 x 4 m
P4	Ortofrutta	4 x 4 m
P5	Altri prodotti	4 x 4 m
P6	Altri prodotti	4 x 4 m

- La graduatoria relativa alle aree di cui sopra distinta a seconda della specializzazione merceologica verrà formulata tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1. aziende che hanno partecipato alla sperimentazione, requisito da calcolarsi in base al maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente;

2. aziende iscritte nell'elenco o nell'albo degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del regolamento CE 2092/1991, così come modificato dal regolamento 1804/1999;

3. aziende che beneficino o hanno beneficiato, per il periodo minimo previsto dalla normativa, dei contributi della CE per le tecniche di agricoltura a basso impatto ambientale;

4. aziende agricole iscritte alla C.C.I.A.A. competente per territorio, aventi sede nel Comune dove è ubicato il posteggio richiesto o, in difetto, nei comuni limitrofi o in altri comuni della stessa provincia o, in subordine, di altre province della Regione Piemonte;

5. minore età del soggetto titolare dell'impresa agricola, che sia iscritta alla C.C.I.A.A. competente per territorio. Nel caso in cui si tratti di società il requisito della minore età è riconosciuto all'impresa nella quale la maggioranza numerica dei soci sia di età inferiore ai quarant'anni. La priorità non può essere fatta valere dalle società di capitali.

- Le domande per il rilascio dell'autorizzazione, da inoltrare con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: Comune di Leini, piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 10040 Leini, dovranno essere spedite entro il termine di trenta giorni, decorrente dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

- Le domande eventualmente pervenute al comune oltre il termine sopra indicato sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

- Nell'ambito della presente procedura concorsuale non può essere concesso più di un posteggio a ciascun richiedente.

- Ai fini dell'accertamento dei requisiti di priorità, gli interessati ne dichiarano la sussistenza nel contesto della domanda.

- Le istanze incomplete possono essere perfezionate entro i 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta di integrazione.

- La mancata indicazione del possesso dei requisiti di priorità comporta l'impossibilità di far valere i titoli stessi.

- Le presenze maturate sono da conteggiarsi sino alla data di pubblicazione del presente bando; tutte le presenze maturate in spunta verranno azzerate dopo che il richiedente abbia ottenuto, utilizzandole come presupposto per il rilascio prioritario, l'autorizzazione con il posto fisso.

- Per la vendita dei prodotti appartenenti a particolari merceologie, tra cui prodotti ittici, carni, polli, salumi, formaggi, dovrà essere dichiarato nell'ambito dell'istanza per l'emissione delle autorizzazioni, il possesso di un autoveicolo munito di autorizzazione sanitaria rilasciata sulla base del parere dell'ASL territorialmente competente.

- L'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere svolta congiuntamente alla vendita di prodotti alimentari.

- La partecipazione al presente bando è subordinata al preventivo saldo delle somme eventualmente dovute da parte dei richiedenti per canoni o tributi relativi all'attività di commercio su aree pubbliche dovuti e non versati al Comune di Leini.

- La validità delle graduatorie per l'emissione delle autorizzazioni è fissata in un anno dalla loro approvazione.

Il Provvedimento relativo alle graduatorie di cui sopra verrà pubblicato all'Albo pretorio comunale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Settore Finanziari - Ufficio Commercio - Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - Leini, tel. 011-998.63.06, che rispetta il seguente orario di apertura al pubblico:

Lunedì 15.30 - 17.00

Giovedì 09.00 - 12.00

19

Comune di Masio (Alessandria)

**Adozione della 3ª Variante parziale al P.R.G.C., articolo 17, comma 7, Legge regionale n. 56/77 - Avviso di pubblicazione e deposito**

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti in materia urbanistica;

- Visto la L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i. ed in particolare gli artt. 15 e 17;

- Visto la Legge Regionale n. 28 del 12/11/1999;

- Vista la Legge Regionale n. 40 del 14 dicembre 1998 e s.m.i.

- In esecuzione alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 12 marzo 2004, esecutiva, ai sensi di legge, di adozione del Progetto Definitiva della 3ª variante parziale al P.R.G.C. vigente ai sensi dell'art. 17 comma 7 della legge regionale n. 56/77 e s.m.i.

rende noto

- Che la citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 12 marzo 2004, esecutiva a norma di Legge, e gli atti tecnici costituenti la Variante in oggetto saranno depositati in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 15 aprile 2004 al 15 maggio 2004 con il seguente orario:

- Dalle ore 10.00 alle ore 12.00 i giorni lunedì e mercoledì.

- Che i medesimi atti, inoltre, saranno contemporaneamente pubblicati, per estratto all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 12 marzo 2004.

- Relativamente agli atti di cui sopra, nonché per quanto riguarda gli aspetti di compatibilità ambientale chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse nei trenta giorni successivi, ovvero dal 15 aprile 2004 al 15 maggio 2004.

- Si precisa che le osservazioni allo strumento urbanistico dovranno pervenire in triplice copia, di cui una in bollo, ai sensi del citato art. 15 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., al Comune di Masio, mentre le osservazioni inerenti gli aspetti di compatibilità ambientale, ai sensi della L.R. n. 40/89, dovranno essere inoltrate direttamente alla Regione Piemonte - Assessorato all'Urbanistica e Pianificazione Territoriale, corso Bolzano n. 44 Torino e per conoscenza al Comune di Masio entro il periodo di cui sopra.

Masio, 15 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio  
Gianluca Zanotti

20

Comune di Mattie (Torino)

**Avviso di deposito atti del progetto di Variante strutturale al PRGC.**

Il Sindaco

rende noto

Che presso la Segreteria comunale per la durata di 30 giorni consecutivi, e precisamente dal 29 aprile 2004, sono depositati gli atti relativi al progetto preliminare di Variante al PRGC in adeguamento al P.A.I. al Regolamento Edilizio tipo della Regione Piemonte ed alla normativa sulle attività commerciali - unitamente alla deliberazione del C.C. n. 10 del 29 marzo 2004 di adozione, affinché chiunque possa prenderne visione nel seguente orario: tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 10 alle ore 12.

Nei successivi 30 giorni e precisamente (tenuto conto della scadenza in giorno festivo) entro il 28 giugno 2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse e secondo le vigenti disposizioni di legge.

Mattie, lì 29 aprile 2004

Il Sindaco  
Cesare Bellando

21

Comune di Mattie (Torino)

**Avviso di adozione progetto preliminare di classificazione acustica del territorio comunale**

Si rende noto che

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 11 del 29/3/2004 ha adottato la proposta di classificazione acustica del territorio comunale.

Gli elaborati contenenti la proposta di zonizzazione acustica ed i relativi atti di approvazione sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti presso il Palazzo Municipale, in Via Roma 4, piano 2°, in tutti i giorni non festivi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Mattie, 29 aprile 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Ivano Bergero

22

Comune di Monale (Asti)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 30.3.2004. P.d.R.L.I. "Rausa" - Approvazione**

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

di dare atto (omissis) che nel periodo prescritto non sono pervenute osservazioni/proposte;

di approvare il piano di recupero di libera iniziativa, denominato "Rausa", nonché la relativa bozza di convenzione, redatti ai sensi dell'art. 43 della Legge Regionale 5.12.1977, n. 56 e s.m.i., così come descritto in narrativa e composto dagli elaborati sotto elencati (omissis)

di dare atto che il Piano assume efficacia con la pubblicazione sul BUR della deliberazione di approvazione del piano, divenuta esecutiva ai sensi di Legge il 16 aprile 2004.

Il Segretario comunale  
Maria Lo Iacono

23

Comune di Netro (Biella)

**Estratto deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 31.3.2004 "Approvazione proposta zonizzazione acustica"**

(omissis)

Premesso

- Che l'art. 6 della legge 26.10.1995 n. 447 assegna ai Comuni l'onere di provvedere alla Classificazione acustica del territorio comunale;

- Preso atto che il comune di Netro ha dato incarico, tramite la Provincia di Biella, per la redazione del piano di zonizzazione acustica all'ARPA di Biella;

- di dare atto che tale piano è stato consegnato all'Ufficio Tecnico Comunale ed è composto da:

Elaborato 1 Relazione descrittiva

4.1 Planimetria fase I

4.2 Planimetria fase II (Tav 1 e 2)

4.3 Planimetria fase III

4.4 Planimetria fase III (Tav 1 e 2)

4.5 Planimetria fase IV

4.6 Planimetria fase IV (Tav 1 e 2)

4.7 Planimetria fase II

delibera

- di adottare la proposta di Piano per la classificazione acustica del territorio comunale redatta dall'ARPA di Biella e costituita dagli elaborati sopra citati

- di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

Il segretario Comunale  
Pier Luigi Marocco

24

Comune di Nichelino (Torino)

### **Bando per l'assegnazione di posteggi di mercato**

Visto l'art. 8.3 del Regolamento delle Aree Mercatali della città di Nichelino, approvato in data 28/11/03 del C.C. con delibera n.114, e divenuto esecutivo in data 21/12/03 ;

Visto che si è già provveduto a dare corso alle migliori pervenute dalla data di entrata in vigore della Legge 112/91 alla data di pubblicazione della DGR 32/2001 ( Titolo IV Capo I ).

Vista la comunicazione illustrativa della situazione dei posteggi sulle Aree Mercatali della città di Nichelino alla data del 31/12/03, prodotta dall'Ufficio Commercio in data 26/1/04, prot. n. 4542 .

Da qui risultano le disponibilità messe a bando.

Bando per l'assegnazione di posteggi di mercato:

Città' Di Nichelino (To)

Aree mercatali oggetto del bando:

1. P.zza Aldo Moro : capienza n. 15 posteggi - n. 9 posteggi da assegnare ; merceologia : MISTA.

2. Via Pirandello : capienza n. 15 posteggi - n. 12 posteggi da assegnare ; merceologia : MISTA.

3. P.zza Pertini : capienza n. 6 posteggi - n. 4 posteggi da assegnare ; merceologia : MISTA.

4. Via Roma : n. 6 posteggi da assegnare ex-novo ; merceologia : MISTA.

5. Via XXV Aprile ang. V. Stupinigi : n. 1 posteggio da assegnare ex-novo ; merceologia : NON ALIMENTARE .

#### **FREQUENZA:**

- Mercato di P.zza Aldo Moro : giornata di MARTE-Dì .

Elenco dei posteggi disponibili:

Posteggio n. 1 di dimensioni pari a mq. 28 (fronte ml. 7 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 3 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 8 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 10 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 11 di dimensioni pari a mq. 20 (fronte ml. 5 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 12 di dimensioni pari a mq. 20 (fronte ml. 5 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 13 di dimensioni pari a mq. 20 (fronte ml. 5 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 14 di dimensioni pari a mq. 20 (fronte ml. 5 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 15 di dimensioni pari a mq. 20 (fronte ml. 5 - profondità ml. 4);

Posteggi localizzati come da Tavola inclusa all'interno della Relazione Ricognitiva allegata al "Regolamento

delle Aree Mercatali della Città di Nichelino" , disponibile agli atti d'ufficio.

- Mercato di Via Pirandello: giornata di giovedì .

Elenco dei posteggi disponibili:

Posteggio n. 2 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 3 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 4 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 5 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 6 di dimensioni pari a mq. 28 (fronte ml. 7 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 7 di dimensioni pari a mq. 28 (fronte ml. 7 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 8 di dimensioni pari a mq. 28 (fronte ml. 7 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 9 di dimensioni pari a mq. 28 (fronte ml. 7 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 11 di dimensioni pari a mq. 26 (fronte ml. 6,5 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 12 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 13 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 14 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggi localizzati come da Tavola inclusa all'interno della Relazione Ricognitiva allegata al "Regolamento delle Aree Mercatali della Città di Nichelino" , disponibile agli atti d'ufficio.

- Mercato di p.zza Pertini : giornata di martedì .

Elenco dei posteggi disponibili:

Posteggio n. 3 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 4 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 5 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 6 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 7 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggio n. 8 di dimensioni pari a mq. 24 (fronte ml. 6 - profondità ml. 4);

Posteggi localizzati come da Tavola inclusa all'interno della Relazione Ricognitiva allegata al "Regolamento delle Aree Mercatali della Città di Nichelino" , disponibile agli atti d'ufficio.

- Mercato di Via Roma : giornate di Lunedì-Mecole-dì e Venerdì :

N. 6 posteggi da assegnare ex-novo tutti della medesima dimensione : m. 6 x 4 = superficie mq. 24 , di cui n. 3 posteggi di settore Alimentare ;

n. 2 posteggi settore Non Alimentare ;

n.1 posteggio per Produttore .

Posteggio isolato previsto per la vendita di fiori:

N. 1 Posteggio in area sita in Via XXV Aprile ang. V. Stupinigi : posteggio , da allestire con banco mobile di dimensioni da concordare , da assegnare , con autorizzazione annuale (così come previsto dal Regolamento comunale sopracitato) Ex-Novo .

Termine per la presentazione delle domande - indirizzo di ricezione:

Entro le ore 12 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione sul B.U.R.P. .

Indirizzo : Comune Di Nichelino - Uff. Commercio , P.Zza Di Vittorio Nn1 - Cap 10042.

Modalità ' Presentazione delle Istanze:

Inoltre della domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche e della relativa concessione del posteggio, esclusivamente tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Contenuto delle istanze:

Nella domanda dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

1. Il settore merceologico di appartenenza ( per quanto riguarda le Aree Mercatali di P.zza Aldo Moro , Via Pirandello e per P.zza Pertini ) ;

2. La superficie di vendita del banco di vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate;

3. Il possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 114/98;

4. Il possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 114/98 ( per il settore alimentare) , considerando che in caso di società, il possesso dei requisiti professionali, è richiesto al legale rappresentante o ad altra persona specificamente preposta all'attività commerciale.

È necessaria la sottoscrizione (e copia del relativo documento d'identità) del richiedente a pena di nullità dell'istanza.

Costruzione della graduatoria - criteri di priorità di accoglimento delle istanze:

Le istanze regolarmente pervenute saranno esaminate secondo distinte graduatorie per il settore alimentare e non alimentare, considerando, nell'ordine di elencazione, i seguenti criteri:

1. Il maggior numero di presenze effettive di spunta, maturate dal richiedente nell'ambito del mercato : tale criterio , per ovvi motivi , non potrà essere utilizzato né per la nuova Area Mercatale di Via Roma , essendo quest'ultima di nuova costituzione , né tantomeno per il posteggio isolato sito in via XXV Aprile ang. Via Stupinigi ;

2. Anzianità di iscrizione al Registro delle imprese ( ovvero l' ex Registro Ditte ) ;

3. Minor numero di posteggi settimanali assegnati ;

4. Possesso di sola autorizzazione senza posti fissi ;

5. Ordine cronologico di spedizione .

Il riferimento per le procedure di rilascio delle autorizzazioni e concessioni è alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 32 - 2642 del 02/04/01.

Numero di posteggi assegnabili - opzioni di scelta:

Non può essere assegnato più di un posteggio allo stesso soggetto e per questo motivo se la richiesta riguarda più posteggi deve essere espressa dal richiedente l'opzione su quella preferita;

Termine di conclusione del procedimento di assegnazione:

Il procedimento per il rilascio di autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio, si conclude entro novanta ( 90 ) giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domande .

Il Dirigente Area I  
Mario Costantino

Comune di Ovada (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2004: "Classificazione acustica del territorio comunale - Approvazione"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

La L.R. n. 52/00 "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico" ha individuato le linee guida per la classificazione acustica del territorio, disponendo l' obbligo di classificazione ai Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e comunque in caso di modifica degli strumenti urbanistici.

(omissis)

*delibera*

Di approvare la classificazione acustica del territorio di Ovada redatta dall'ARPA - Dipartimento di Alessandria - e composta dai seguenti elaborati:

(omissis)

Di Trasmettere alla Regione, alla Provincia di Alessandria ed all'ARPA copia del provvedimento definitivo completo di tutti gli elaborati.

Di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, così come previsto dalla legge 52/2000.

Il Dirigente  
Guido Chiappone

Comune di Pila (Vercelli)

**Proposta di zonizzazione acustica**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 26.3.2004 con cui è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica relativa al territorio comunale di Pila, si comunica l'avvio della procedura, ai sensi della L.R. n. 52/2000 art. 7 e si avvisa del deposito degli elaborati dal 29.4.2004 al 28.5.2004 presso gli uffici comunali per chiunque voglia prenderne visione ed avanzare proposte ed osservazioni, che devono essere presentate entro i successivi 60 giorni, in copia anche alla Provincia di Vercelli.

Pila, 29 aprile 2004

Il Sindaco  
Germano Gilardi

Comune di Pila (Vercelli)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 14.11.2003 - Approvazione progetto definitivo del Piano Particolareggiato del Comprensorio Sciistico Alpe di Mera**

Il Consiglio comunale

(omissis)

Visto ora il progetto definitivo del Piano Particolareggiato consegnato dagli stessi tecnici e costituito dai seguenti elaborati:

Tav. A1 - indicazioni dei PRGC vigenti (Scopello) scala 1: 5000 ; Tav. A1 - indicazioni dei PRGC vigenti (Pila) scala 1: 5000 ;Tav. A2 - indicazioni dei PRGC vigenti (Scopello) - scala 1:5000; Tav. B - Planimetria



del P.P. e del sistema impiantistico esistente - scala 1:5000; Tav. B1 - Planimetria degli interventi in progetto - scala 1:5000; Tav. C - carta della copertura del suolo e delle categorie forestali - scala 1:5000; Tav. D - carta geologica geomorfologia - scala 1: 5000; Tav. E - vulnerabilità ambientale - scala 1:10000; Tav. F - carta degli interventi su base catastale - scala 1:5000;

Tav. F1 - carta degli interventi su base catastale - scala 1:2500; - Tav. H1 - progetto nei PRGC vigenti (Scopello)- scala 1: 5000; Tav. H1 - progetto nei PRGC vigenti (Pila)- scala 1: 5000; Tav. H2 - indicazioni di progetto riportate e inserite nel PRGC (Scopello) - scala 1: 5000, Relazione 2 - elenchi catastali delle proprietà incluse nel P.P.; Relazione 3 - Norme urbanistiche edilizie di attuazione del P.P. ; Relazione 4 - relazione illustrativa del P.P.; Relazione 5 - relazione illustrativa delle componenti ambientali; Relazione 6 - relazione descrittiva degli interventi previsti

(omissis)

*delibera*

Di approvare il progetto definitivo del Piano Particolareggiato del Comprensorio Sciistico Alpe di Mera, redatto dall'Arch. Bruno Bianco e dal Dott. Geol. Luigi Cillerai, composto dagli elaborati specificati in premessa;

2. Di procedere alla pubblicazione sul BUR della presente deliberazione, decorsi i termini di esecutività della stessa;

3. Di procedere all'esecuzione di tutti gli adempimenti conseguenti all'approvazione del Piano Particolareggiato, come previsto dall'art. 40 della LR 56/77.

Il Segretario Com.le  
Tiziano Garavaglia

Il Sindaco  
Germano Gilardi

28

Comune di Piovera (Alessandria)

**Deliberazione del C.C. n. 4 del 26/3/2004: classificazione acustica del territorio del Comune di Piovera - Approvazione definitiva**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

*delibera*

di approvare definitivamente il progetto di classificazione acustica del territorio del Comune di Piovera, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20/10/2000 N. 52, costituito dai seguenti elaborati:

- Relazione descrittiva della proposta di classificazione acustica del territorio comunale di Piovera.

- Tavola n° 1a scala 1: 2.000 - Analisi territoriale di completamento e perfezionamento della bozza di proposta di zonizzazione acustica;

- Tavola n° 1b scala 1:10.000 - Analisi territoriale di completamento e perfezionamento della bozza di proposta di zonizzazione acustica;

- Tavola n° 2a scala 1: 2.000 - Omogeneizzazione della classificazione acustica e individuazione delle aree destinate a spettacolo a carattere temporaneo, oppure mobile, oppure all'aperto;

- Tavola n° 3a scala 1: 2.000 - Inserimento delle fasce "cuscinetto" e delle fasce di pertinenza delle infrastrutture e dei trasporti;

(omissis)

A seguito di quanto sopra deliberato viene approvata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale secondo quanto disposto dall'art. 7 della L.R. 20 ottobre 2000, n. 52.

Piovera, 16/04/2004

Il Sindaco  
Marco Bologna

29

Comune di Rivalta di Torino (Torino)

**Avviso di 2° convocazione della conferenza di servizi**

Il Responsabile del procedimento

Viste le istanze di autorizzazione presentate dalla Soc. Nordicom S.r.l. con sede in Vignola (MO), tendenti ad attivare le procedure per la realizzazione di un centro commerciale classico e due centri commerciali sequenziali sul territorio di Rivalta di Torino Regione Pasta, utilizzando le opportunità previste dal D.P.R. n. 447/98 e s.m.i.;

Visto il verbale redatto in data 03.03.2004 relativo alla Conferenza di Servizi, nel quale si conviene sull'opportunità che la conferenza di servizi sia riconvocata nel momento in cui sia completata le documentazione utile a confrontare le diverse posizioni emerse nella riunione stessa.

Convoca

una conferenza di servizi

per il giorno giovedì 6 maggio 2004 alle ore 10,00

presso la Sala Consiliare Comunale

Via Balma, 5 - Rivalta di Torino

che sarà chiamata a valutare la variazione urbanistica utile e ricevere la realizzazione di un centro commerciale classico e due centri commerciali sequenziali, come nuova documentazione presentata dalla ditta Nordicom S.r.l. con sede in Vignola (MO).

Alla conferenza di servizi sono invitati gli enti pubblici competenti ed interessati a valutare tale variazione urbanistica.

Potranno inoltre intervenire 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 degli interventi in questione.

L'eventuale determinazione positiva della conferenza di servizi espressa nel verbale conclusivo della stessa, costituirà proposta di variante dello strumento urbanistico comunale vigente.

Rivalta di Torino, 21/04/2004

Il Responsabile del procedimento  
Mariano Russo

30

Comune di Roasio (Vercelli)

**Avviso ad Opponendum e per Crediti, dei Lavori di "O.M. n. 3090 e smi: Straordinaria Manutenzione Torrente Rovasenda, tramite pulizia, asportazione e sgombero dei materiali in alveo e decespugliamento spondale, con esclusione del materiale lapideo"**

Il sottoscritto Taraboletti Antonio, Sindaco pro-tempore del Comune di Roasio (VC), ai sensi dell'art. 189 del DPR 554/99 e smi.

## Avvisa

Che, in base a quanto attestato da parte del Responsabile del Procedimento dei LL.PP., avendo l'Impresa "Azienda Agraria Federici Franco", con sede in 13865 Curino (BI), ultimato i lavori di cui all'oggetto, in base all'Atto di Cottimo, Rep. n. 1155 in data 31.12.2003, per un Importo finale di Lavori eseguiti per complessivi netti euro 14.485,59, oltre l'Iva,

Chiunque vanti crediti

verso l'appaltatore per indebite occupazioni di aree o stabili, o per danni arrecati nel corso dei lavori, è tenuto a presentare a questa Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte ed all'Albo Pretorio del Comune, istanza recante le ragioni del credito corredata della relativa documentazione giustificativa comprovante il danno od il credito avanzato, con avvertenza che, trascorso detto termine, eventuali reclami non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa.

Il Sindaco  
Antonio Taraboletti

31

Comune di Rocca De' Baldi (Cuneo)

**Classificazione acustica del territorio comunale- Avviso di adozione e approvazione definitiva.**

Il Responsabile del Procedimento

porta a conoscenza che, in data 16 marzo 2004, con deliberazione n.14, il Consiglio Comunale ha adottato ed approvato definitivamente la classificazione acustica del Comune di Rocca de' Baldi, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. 52/2000.

Gli elaborati sono a disposizione per la consultazione, presso l'ufficio tecnico, nell'orario d'ufficio.

Il Responsabile del Procedimento  
Antonietta Bersano

32

Comune di San Carlo Canavese (Torino)

**Estratto del decreto ordinanza n. 2/2004 del 15/4/2004 avente per oggetto la determinazione delle indennità di esproprio delle aree occorrenti per la sistemazione della strada della borgata Molande**

Il Responsabile del Settore Tecnico  
(omissis)

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti amministrativi e tecnici assunti in merito alla materia in oggetto.

Articolo 2 - Sono determinate, a titolo provvisorio, le seguenti indennità in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione delle porzioni di aree occorrenti per l'esecuzione di opere di costruzione nuove strade previste pubbliche dal vigente P.R.G.C. - lotto relativo alla strada della borgata Molande:

(omissis)

Articolo 3 - I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notificazione del presente provvedimento, hanno diritto di convenire con il Comune la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al 50% del-

le indennità come sopra determinate, fatte salve le disposizioni previste dall'art. 17 della legge 22.10.1971, n. 865.

Nello stesso termine i proprietari comunicano al Comune se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Articolo 4 - Sono richiamati i termini fissati ai sensi dell'articolo 13 della legge 25/06/1865 n.ro 2359, come specificato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 11/9/2003.

Articolo 5 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Articolo 6 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di San Carlo Canavese e comunicato alla Regione.

Articolo 7 - Ai sensi della legge 07/08/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Geom. CABODI Bruno, Responsabile del Settore Tecnico del Comune di San Carlo Canavese - Strada Ciriè n. 3.

Articolo 8 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso Straordinario.

San Carlo Canavese, 15 aprile 2004

Il Responsabile del Settore Tecnico  
Bruno Cabodi

Il Responsabile del Settore Tecnico  
Bruno Cabodi

33

Comune di Saluggia (Vercelli)

**Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata. Ambito territoriale n. 17**

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28.3.1995 n. 46 è stato pubblicato in data 28.4.2004 il bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di risulta.

Possono concorrere all'assegnazione i cittadini residenti o che prestano la loro attività lavorativa in uno dei Comuni compresi nell'A.T. n. 17 e precisamente: Branzizzo, brozolo, Busasco, Casalborgone, Castagneto Po, Cavagnolo, Chivasso, Crescentino, Foglizzo, Fontanetto Po, Lamporo Lauriano, Montanaro, Monteu da Po, Rondissone, Saluggia, San Sebastiano da Po, Torrazza Piemonte, Verolengo, Verrua Savoia; tuttavia il Comune di Saluggia, ai sensi delle leggi vigenti, darà priorità ai propri residenti o ai cittadini che presentano attività lavorativa nel territorio saluggese.

Le domande di partecipazione, compilate sui moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso l'Ufficio Servizi Sociali - c/o Biblioteca Civica - del Comune di Saluggia (ovvero in uno dei comuni facenti parte dell'ambito territoriale n. 17) dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 15.6.2004 salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato al 15 luglio 2004.

Il Sindaco  
Franco Barbero

34

Comune di Saluggia (Vercelli)

**Emissione Bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata. Ambito Territoriale n. 17**

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28.3.1995 n. 46 è stato pubblicato in data 28.4.2004 il bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata di risulta.

Possono concorrere all'assegnazione i cittadini residenti o che prestano la loro attività lavorativa in uno dei Comuni compresi nell'A.T. n. 17 e precisamente: Brandizzo, Brozolo, Brusasco, Casalborgone, Castagneo Po, Cavagnolo, Chivasso, Crescentino, Foglizzo, Fontanetto Po, Lamporo, Lauriano, Montanaro, Monte da Po, Rondissone, Saluggia, San Sebastiano da Po, Torrazza Piemonte, Verolengo, Verrua Savoia; tuttavia il Comune di Saluggia, ai sensi delle leggi vigenti, darà priorità ai propri residenti o ai cittadini che prestano attività lavorativa nel territorio saluggese.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso l'Ufficio Servizi Sociali - c/o Biblioteca Civica - del Comune di Saluggia (ovvero in uno dei comuni facenti parte dell'ambito territoriale n. 17) dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 15.6.2004 salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato al 15 luglio 2004.

Il Sindaco  
Franco Barbero

35

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 14.04.2004 - Approvazione Regolamento edilizio comunale ai sensi della L.R. 8/7/1999 n. 19**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

- Di approvare ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- Di dare atto che il Regolamento si compone di n. 76 articoli oltre a 16 modelli allegati, da un'appendice all'art. 31, ed un certificato per gli estremi di approvazione del Regolamento stesso.

- Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548/9691 del 29.07.1999.

- Di dare atto altresì che il contenuto dell'art. 27bis del regolamento tipo non esplica i propri effetti in quanto nella seduta consiliare odierna è inserito all'o.d.g. quale punto che segue il presente "progetto preliminare della variante strutturale n. 2 di carattere generale predisposta a norma dell'art. 17 co. 4 della L.R. 56/77. Adozione"

- Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L.R. 8.7.1999 n. 19.

- Di dare atto che il Regolamento Edilizio unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi

dell'art. 3 co. 4 della L.R. 8.7.1999 n. 19 alla Giunta Regionale Assessorato all'Urbanistica.

- Di dare atto che con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento Edilizio è da ritenersi a tutti gli effetti abrogati e privo di efficacia il Regolamento Edilizio approvato con Decreto Provveditoriale del 13.05.1977 n. 12658/URB.

San Francesco al Campo, 20 aprile 2004

Il Segretario comunale  
Italia Sorvillo

36

Comune di Santhià (Vercelli)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 2 marzo 2004 avente per oggetto "Approvazione Piano Insediamenti Produttivi"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di non accogliere l'osservazione presentata dalla Svim S.p.A. e accogliere, invece, parzialmente l'osservazione presentata dai sigg. Fassina e Peretto per i motivi illustrati nella relazione dello studio Mellano e Associati di Torino in data 25/2/2004 che si allega al presente atto quale parte integrale e sostanziale.

Di approvare definitivamente il Piano per Insediamenti Produttivi del Comune di Santhià, demandando agli organi Amministrativi gli adempimenti per la pubblicità dello stesso, così come previsto dall'art. 40 della legge Regionale n. 56/77 costituito dai seguenti elaborati:

A - Relazione illustrativa;

B - Norme specifiche di attuazione;

D - Previsione sommaria della spesa;

E - Elenco catastale della proprietà;

1 - Estratti delle tavole PR.2/vi e PR.3/vi del P.R.G.I. vigente - scala 1/10.00 - 1/2000;

2 - Estratto di mappa catastale con rilievo altimetrico - scala 1/2000;

3 - Planimetrie di progetto delle destinazioni d'uso - scala 1/1.000;

4.1 - Opere di urbanizzazione - reti infrastrutturali - planimetria e particolari costruttivi;

4.2 - Opere di urbanizzazione - sistemazioni superficiali - planimetria e principali caratteristiche tecniche;

5 - Inserimento del progetto sulle tavole PR.2/vi e PR.3/vi del P.R.G.I. vigente;

6 - Planimetria con individuazione di frazionamenti;

Di dichiarare che, con la presente delibera di approvazione del Piano per Insediamenti Produttivi, viene conferito carattere di pubblica utilità per anni dieci alle opere previste nello stesso ai sensi dell'art. 27 della legge 865/1971.

Santhià, 6 aprile 2004

Il Responsabile Area Servizi Tecnici  
Livia Scuncio

37

Comune di Sant'Antonino di Susa (Torino)

**Piano zonizzazione acustica**

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Rende noto che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23.2.2004, è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale, ai sensi e per gli effetti della Legge 26.10.1995 n. 447 e della L.R. 20.10.2000 n. 52, la suddetta Delibera e tutti gli atti tecnici adottati saranno depositati presso la Segreteria del Comune per 30 giorni consecutivi a partire dal 16.3.2004.

Responsabile U.T.C.  
Massimiliano Buttà

38

Comune di Vernante (Cuneo)

**Deliberazione n. 11 del 9.4.2004 "Approvazione ai sensi art. 3 c. 3 L.r. 19/99 Nuovo Regolamento Edilizio Comunale"**

Il Consiglio comunale  
(omissis)  
delibera

1) Di modificare ed integrare, ai sensi art. 3 e 10 della L.R. 8.7.99 n. 19, il vigente Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 26.09.2003, nelle forme di seguito specificate:

- art. 32 comma 3 lettera "C) Manti di copertura": dove è scritto, all'ottavo rigo, "esclusivamente al di fuori del centro storico, lastre in rame" le parole "esclusivamente al di fuori del centro storico" sono abrogate.

2) Di dichiarare che il testo di modifica è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

3) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 Luglio 1999, n. 19.

4) Di dare atto che la presente modifica di Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione sarà trasmesso ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999 n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

5) Di incaricare il responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di Legge.

6) Di dichiarare con successiva e separata votazione unanime e favorevole il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art. 134 D.L.vo 267/2000 onde consentire una immediata pubblicazione sul Bollettino Regionale.

39

Comune di Verbania (Verbano Cusio Ossola)

**Decreto n. 2/2004 del 24/3/2004. Determinazione indennità per esproprio da corrispondere agli aventi diritto per l'acquisizione di area privata in" località S. Anna "a Verbania Pallanza necessaria per la realizzazione del parcheggio di Via Belgio**

Il Dirigente  
(omissis)  
comunica

Art. 1- L'indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione di area in località S. Anna a Verba-

nia Pallanza necessaria per la realizzazione del parcheggio di Via Belgio;

Attualmente le ditte proprietarie risultano :

Bariatti Alma, (omissis)

Bariatti Giuseppe, (omissis)

Foglio 74, mappale 289 (ex 27/parte), superficie mq 780 per complessivi euro 4.527,90.

Art. 2 - I termini entro i quali dovranno compiersi le espropriazioni ed i lavori sono fissati rispettivamente in 5 (cinque) e 3 (tre) anni;

ART. 3 - Il presente provvedimento sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili;

ART. 4 - Entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente Decreto, i proprietari espropriandi, ai sensi dell'art.12 della legge 22/10/71 n. 865 e s.m.i., hanno il diritto di convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo non superiore al 50% delle indennità provvisorie determinate ai sensi degli art.16 e17 della legge 865/71;

ART. 5 - Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Dirigente  
Lino Baldo

40

Comune di Viarigi (Asti)

**Adozione Progetto Preliminare di Variante al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17 comma 4 della L.R. 56/77**

Il Responsabile del Servizio  
*rende noto che*

"Il Consiglio Comunale di Viarigi, con propria deliberazione n. 18 del 17.4.2004, pubblicata per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio ha adottato il Progetto Preliminare della variante strutturale del Piano Regolatore Generale ai sensi dell'art. 17 - c. 4 della L.R. 56/77 e s.m.ed i.

La suddetta delibera e l'allegata documentazione tecnica resterà depositata presso la Segreteria del Comune in concomitanza con la pubblicazione fissata per il giorno 29 aprile 2004.

Osservazioni in forma scritta potranno essere inoltrate nel pubblico interesse dal 29 maggio 2004 al 27 giugno 2004.

Il Responsabile del Servizio  
Enzo Negro

41

Comune di Zimone (Biella)

**Regolamento Edilizio comunale**

Il Responsabile del Servizio informa che, con Deliberazione n. 6 del 22/3/2004 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento Edilizio Comunale, a termini dell'art. 3, della Legge Regionale 8.7.1999, n. 19.

Il Regolamento Edilizio è disponibile all'esame da parte del pubblico presso il Comune di Zimone, Via P. Lucca n. 30, dal Lunedì al Sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30.

Entro centottanta giorni dal ricevimento la G.R. approva il regolamento e/o può introdurre modifiche d'ufficio per correggere errori, chiarire prescrizioni ed opera-



re adeguamenti a norme di legge che saranno richieste al Comune deliberante..

Zimone, 5 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio  
Carlo Agostino Sarasino

42

Comune di Zumaglia (Biella)

### **Proposta di Piano di Zonizzazione Acustica**

Il Responsabile del Servizio

*Rende noto*

che la proposta di Piano di Zonizzazione acustica adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 31/03/2004 è depositata presso gli uffici comunali del Comune di Zumaglia via Roma n. 18/B per 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dal giorno 29 aprile 2004 a tutto il 28 maggio 2004 durante i quali

chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il sabato e la domenica dalle 9.30 alle 10.30.

Il Responsabile del Servizio  
Anna Rassiga

43

Enel Distribuzione S.p.A. - Torino

### **Avviso di variante al tracciato del progetto di costruzione di un tronco della linea elettrica aerea alla tensione di 132 kV n. 2735/TO, "Rondissone - Crescentino" T 561, nei Comuni di Verolengo e Chivasso (TO)**

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

*Si rende noto*

- che con inserzione n. 32, pubblicata sul B.U. n. 6 del 12.2.2004, si è data notizia della presentazione al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di un tronco della linea elettrica aerea alla tensione di 132 kV "Rondissone - Crescentino" T. 561 nei Comuni di Verolengo e Chivasso (TO).

- che in data 7.4.2004, l'ENEL Distribuzione S.p.a., in accoglimento alle osservazioni poste dalle Amministrazioni dei Comuni di Verolengo e Chivasso, per la costruzione della linea elettrica aerea citata in oggetto, è stato presentato il progetto di variante al tracciato dell'impianto sopra citato.

- che l'elaborato tecnico aggiornato è depositato presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

- Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopracitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 7 aprile 2004

Responsabile del Centro Alta Tensione  
Alberto Birga

44

Ordine Mauriziano -Torino

### **Estratto avviso di asta pubblica per l'alienazione di immobili urbani e agrari**

Si rende noto che l'Ordine Mauriziano - Via Magellano n. 1 - 10128 Torino - intende procedere mediante esperimento di asta pubblica alla vendita sotto elencati beni immobili: - Lotto 1: in Comune di Torino, terreni ubicati in sponda sinistra orografica del Torrente Sangone, mq. 30.693. Prezzo base d'asta: euro 86.000,00 (Euro ottantaseimila/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 2: in Comune di Nichelino (To), terreni ubicati in sponda destra orografica del Torrente Sangone, mq. 42.274. Prezzo base d'asta: euro 118.800,00 (Euro centodiciottomilaottocento/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 3: in Comune di Nichelino (To), terreni ubicati in sponda destra orografica del Torrente Sangone a confine della Rotonda di Via Cacciatori, mq. 10.776. Prezzo base d'asta: euro 81.600,00 (Euro ottantunmilaseicento/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 4: in Comune di Valenza (Al), "Regione Cascina Crimea - Valle Anda", appezzamento agricolo, mq. 3.550. Prezzo base d'asta: euro 5.680,00 (Euro cinquemilaseicentoottanta/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 5: in Comune di Valenza (Al), "Regione Rivarario - Campetto", appezzamento agricolo, mq. 3.660. Prezzo base d'asta: euro 6.588,00 (Euro seimilacinquecentoottantotto/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 6: in Comune di Valenza (Al), "Fornace di Monte", appezzamento agricolo, mq. 3.990. Prezzo base d'asta: euro 4.076,00 (Euro quattromilasettantasei/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 7: in Comune di Valenza (Al), "Regione Villabella - Coda di Lupo", appezzamento agricolo, mq. 2.790. Prezzo base d'asta: euro 2.511,00 (Euro duemilacinquecentoundici/00), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 8: in Comune di None (To), "Boschetto Torrione", area boschiva, mq. 2.557. Prezzo base d'asta: euro 4.509,75 (Euro quattromilacinquecentonove/75), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 9: in Comune di Orbassano (To), appezzamento agricolo, mq. 805. Prezzo base d'asta: euro 3.622,50 (Euro tremilaseicentoventidue/50), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. - Lotto 10: in Comune di Occhieppo Superiore (Bi), Via Provinciale n. 24, magazzino a piano terreno, mq. 345. Prezzo base d'asta: euro 83.666,02 (Euro ottantatremilaseicentosessantasei/02), oltre oneri fiscali ai sensi di legge. L'asta di ogni singolo lotto si terrà mediante offerta per scheda segreta, in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta, con rilancio minimo del 10%; dovrà inoltre essere costituito un deposito cauzionale a garanzia dell'offerta nella misura del 10% dell'importo indicato a base d'asta. Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 7.6.2004 tramite raccomandata a mezzo Servizio Postale o Agenzia Autorizzata presso l'Ufficio Protocollo dell'Ordine Mauriziano - Via Magellano n. 1 - 10128 Torino. Il bando integrale è disponibile sul sito Internet dell'Ordine Mauriziano: [www.mauriziano.it/sanita/Sanita-Frameset.htm](http://www.mauriziano.it/sanita/Sanita-Frameset.htm). Per informazioni: rivolgersi all'U.O.A. PatrimONIO, Dott. Ing. Franco Rabino (tel. 011-508.2216/ fax 011-508.2254/ e-mail: [stecnico@mauriziano.it](mailto:stecnico@mauriziano.it)).

Il Commissario Straordinario  
Prefetto Dott.ssa Anna Maria D'Ascenzo

Il Responsabile di Procedimento  
Franco Rabino

45

Provincia di Alessandria

**Estratto Determinazione Dirigenziale n. 49/41111 del 30/3/2004. Determinazione di Espropriazione per pubblica utilità vari terreni irreversibilmente occupati in seguito costruzione variante lungo SP 208 "Cassinelle - Cimaferle" in località Canavai in Comune di Morbello**

Il Direttore Generale

(omissis)

Vista la Deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 368/31715 in data 13/5/1999 con la quale veniva riapprovato ai soli fini della dichiarazione di pubblica utilità il progetto definitivo relativo ai lavori di costruzione di una variante lungo la SP 208 "Cassinelle - Cimaferle" in località Canavai in Comune di Morbello e veniva - fra l'altro - avviato il procedimento di espropriazione per i lavori in oggetto.

(omissis)

Che pertanto, in relazione all'opera in oggetto, essendo stata effettuata la dichiarazione di pubblica utilità con la suddetta deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 368/31715 del 13/05/1999, l'intero procedimento, ivi compresa la emanazione del decreto d'espropriazione definitiva, verrà effettuato in base alle disposizioni vigenti;

(omissis)

*determina*

1. a favore dell'Amministrazione Provinciale di Alessandria, è pronunciata l'espropriazione e la loro acquisizione al demanio provinciale degli immobili di proprietà del Sig. Calcagno Antonio Pier Luigi, erede della Sig.ra Tortarolo Angela, così come sotto descritti:

Foglio 19 - mappale 112 (ex 71/b) - mq. esproprio 1.030

Foglio 19 - mappale 118 (ex 82/a) - mq. esproprio 720

siti in località Canavai in Comune di Morbello.

2. Il presente atto sarà registrato a tassa fissa presso l'Ufficio del Registro di Alessandria, e quindi trascritto nei pubblici Registri Immobiliari e saranno eseguite le vulture catastali che ne derivano.

(omissis)

Il Direttore Generale  
Francesco Spampinato

46

Provincia di Asti

**Servizio Formazione Professionale approvazione bandi**

Si avvisa che la Giunta Provinciale nella seduta del 8/4/2004 ha approvato:

- con D.G.P. n. 3515 il Bando provinciale Disoccupati - Mercato del Lavoro A.F. 2004/2005,

- con D.G.P. n. 3523 il Bando provinciale relativo alla Formazione Continua - Legge 236/93 Piani aziendali, settoriali e territoriali concordati tra le parti sociali Anno 2004,

- con D.G.P. n. 3524 il Bando provinciale relativo alla Formazione dei lavoratori/trici occupati/ate anno 2004.

- I bandi integrali, affissi all'Albo Pretorio della Provincia, sono disponibili sul sito web [www.provincia.asti.it](http://www.provincia.asti.it) nella sezione Formazione Professionale e possono essere ritirati presso l'Ufficio Formazione Profes-

sionale, p.zza Alfieri, 33 - 14100 Asti (tel. 0141/433298-43392 - fax 0141/433249).

Asti, 15 aprile 2004

Il Dirigente dell'Area Sviluppo Sociale e Lavoro  
Massimo Caniggia

47

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura  
**Determinazione dirigenziale n. 3971 in data 22 settembre 2003**

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*determina*

Di riconoscere titolare, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la ditta "Tonella S.r.l." (omissis) subentrata rispettivamente alle ditte "Tintoria Tonella di Tonella Andrea & C. S.a.s." e "S.p.A. Tintoria Tonella" delle utenze relative alle concessioni di derivazione d'acqua, oggetto dei DD.P.G.R. 6 giugno 1974 n. 1685 e 19 febbraio 1985 n. 1495; di stabilire che le concessioni dovranno continuare ad essere vincolate agli obblighi ed alle condizioni contenute nei rispettivi disciplinari n. 4639 di Rep. sottoscritto in data 25 novembre 1972 e n. 6053 di Rep. sottoscritto in data 28 giugno 1983;

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 4639 di Rep. in data 25 novembre 1972

Art. 5

*Garanzie da osservarsi*

Saranno a carico della concessionaria eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del torrente Viasca, in dipendenza della presente concessione.

In ogni caso la Concessionaria dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi molestia o protesta di danni da parte di terzi ritenentesi pregiudicati dalla presente concessione.

Estratto del Disciplinare n. 6053 di Rep. in data 28 giugno 1983

Saranno a carico della ditta concessionaria eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime della falda sotterranea, in dipendenza della concessa derivazione.

La ditta Concessionaria dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente da ogni molestia o pretesa di danni da parte di terzi ritenentesi pregiudicati dalla presente concessione.

Il Responsabile del Servizio  
Risorse Idriche  
Marco Pozzato

48

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura  
**Determinazione dirigenziale n. 4738 in data 11 novembre 2003**

Il Dirigente Del Settore

(omissis)

*determina*

Di riconoscere titolare ai sensi dell'art. 31 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la Ditta "Verdenegia S.r.l." (omissis), subentrata alla ditta "Immobiliare Ernesto Gallo S.a.s." dell'utenza relativa alla concessione di derivazione, a mezzo della Roggia Molinaria di Sagliano Micca, avente presa dalla sponda sinistra del torrente Cervo a monte della località "Passobreve" del Comune di Sagliano Micca, di una quantità d'acqua non superiore a moduli 4,85 per produrre sul salto di metri 6,60 la potenza nominale media di HP 42,68 di cui alla D.D. 14 marzo 2003 n. 1090.

Di stabilire che la concessione dovrà continuare ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni contenute nel disciplinare sottoscritto in data 28 novembre 1936 n. 175 di Rep, cui venne vincolato il rilascio della concessione oggetto del predetto D.M. 30 marzo 1937 n° 1770.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
 Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 175 di Rep. in data 28 novembre 1936

Art. 9

*Garanzie da osservarsi*

Saranno a carico delle ditte concessionarie eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del torrente Cervo, in dipendenza della concessa derivazione. In ogni caso le Ditte concessionarie dichiarano formalmente di tenere sollevata ed indenne la Regia Amministrazione da qualsiasi molestia o protesta di danni da parte di terzi ritenuti pregiudicati dalla presente concessione.

Il Responsabile del Servizio  
 Marco Pozzato

49

Provincia di Cuneo

**Concessione di derivazione d'acqua dal torrente Varaita in comune di Venasca ad uso idroelettrico. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R**

Provincia di Cuneo (omissis) Cuneo li, 11.3.2004 n. 64 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 Tutela e valorizzazione risorse idriche

(omissis)

*determina*

1. la Società Elettroburgo S.p.A. con sede in San Mauro Torinese Via del Freidano n. 8 (omissis), con decorrenza 1° dicembre 2003, salvi i diritti dei terzi, è riconosciuta titolare della concessione di derivazione n. 212 ad uso idroelettrico dal torrente Varaita in comune

di Venasca (centrale di Venasca), precedentemente in capo alla Società Cartiere Burgo Sp.A.;

2. l'utenza continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dalla D.P.G.R. 7.4.1987 n. 3634, citato in premessa;

3. ai sensi del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - art. 31, comma 6 - l'utenza è trasferita da un titolare all'altro con l'onere dei canoni e sovracanoni rimasti eventualmente insoluti;

(omissis)

Cuneo, 13 aprile 2004

Il Responsabile  
 Germano Tonello

50

Provincia di Cuneo

**Concessione di derivazione d'acqua dal rio Chiabrieria in comune di Cartignano ad uso energetico. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R**

Provincia di Cuneo (omissis) 30.3.2004 n. 104 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e valorizzazione risorse idriche - (omissis) determina (omissis) di assentire al Comune di Cartignano (omissis), con sede in Cartignano Via Paschero 24/A, la concessione trentennale di derivare, dal rio Chiabrieria in comune di Cartignano, la portata di moduli massimi 1,40 (l/s 140) e medi 0,405 (l/s 40,5) per produrre sul salto di metri 160, la potenza nominale media di kw 63,6; (omissis)

Estratto Disciplinare 22.3.04 Art. 13 Riserve e garanzie da osservarsi

Il concessionario terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione.

Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del rio Chiabrieria in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendono necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate all'articolo 19.

Cuneo li, 13 aprile 2004

Il Responsabile  
 Germano Tonello

51

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche  
**Ordinanza n. 1188**

Il Presidente

Vista la domanda 22.09.03 del signor Dubois Antonio, residente in Mondovì - Strada Riffredo n°14, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5653 in Comune di Mondovì per moduli massimi 0,01 e medi 0,00125 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 59150 prot. 6847 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 Mondovì, 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 Mondovì, 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 Mondovì.

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 Mondovì 12084 Mondovì

Al signor Dubois Antonio Strada Riffredo n. 14, 12084 Mondovì

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 27 Maggio 2004 alle ore 14,30, con ritrovo presso il municipio di Mondovì; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Mondovì 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.

Il Presidente  
Giovanni Quaglia

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche  
**Ordinanza n. 1255**

Il Presidente

Vista la domanda 11.12.03 del signor Audisio Giuseppe, residente in Scarnafigi - Via Fornasasso n. 1, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n° 5694 in Comune di Scarnafigi per moduli 0,50 ad uso antibrina e per moduli massimi 0,12 e medi 0,00375 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 prot. 8813/03/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 Scarnafigi, 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 Scarnafigi, 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 Scarnafigi.

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 12030 Scarnafigi

Al signor Audisio Giuseppe via Fornasasso n. 1 12030 Scarnafigi

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 14. giugno 2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Scarnafigi; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Scarnafigi 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, 30 marzo 2003

Il Presidente  
Giovanni Quaglia

53

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche  
**Ordinanza n. 1258**

Il Presidente

Vista la domanda 15.12.03 del signor Scatolero Renato, residente in Revello - via Saluzzo n. 13, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n° 5700 in Comune di Revello per moduli massimi 0,20 e medi 0,00333 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 prot. 0400/04/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 12036 Revello

Al signor Scatolero Renato - via Saluzzo n. 13 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 7 giugno 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, 1 aprile 2004

Il Presidente  
Giovanni Quaglia

54

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche  
**Ordinanza n. 1265**

Il Presidente

Vista la domanda in data 13.11.03 del signor Bollati Michele, residente in (omissis) intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5679 in Comune di Scarnafigi per moduli 0,25 per uso antibrina e moduli massimi 0,08 e medi 0,001 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 - prot.8193 /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 Scarnafigi, 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 Scarnafigi, 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 Scarnafigi.

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 12030 Scarnafigi

Al signor Bollati Michele via Saluzzo n. 67 12030 Scarnafigi

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 14.04.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Scarnafigi; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Scarnafigi 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, 13 aprile 2004

Il Presidente  
Giovanni Quaglia

55

Provincia di Cuneo - Assessorato alla formazione professionale

**Bando relativo alla chiamata ai progetti per le attività formative riferite al Mercato del Lavoro - anno formativo 2004/05**

Con Deliberazione n. 302 del 2004 la Giunta Provinciale ha approvato il "Bando relativo alla chiamata ai progetti per le attività formative riferite al Mercato del Lavoro - anno formativo 2004/05".

Il Bando è disponibile sul sito [www.provincia.cuneo.it](http://www.provincia.cuneo.it), alla sezione Formazione Professionale.

Informazioni al numero telefonico 0171/445862.

Scadenza presentazione proposte formative: ore 12,00 del 7 maggio 2004

56

Provincia di Cuneo - Assessorato alla formazione professionale

**Bando relativo alla Formazione Continua Legge 236/93 Piani Aziendali, Settoriali e Territoriali concordati tra le parti sociali - anno 2004**

Con Deliberazione n. 303 del 14/4/2004 la Giunta Provinciale ha approvato il "Bando relativo alla Formazione Continua Legge 236/93 Piani Aziendali, Settoriali e Territoriali concordati tra le parti sociali - anno 2004". Detto Bando è destinato ad Imprese, ATI (Associazioni Temporanee di Imprese), ATS, Consorzi di Imprese, Agenzie Formative, che intendono aggiornare, qualificare e riqualificare il personale. Il Bando è disponibile sul sito [www.provincia.cuneo.it](http://www.provincia.cuneo.it), alla sezione Formazione Professionale.

Informazioni ai numeri telefonici 0171/445876/9.

Le domande di contributo si ricevono in Via XX Settembre 48 a Cuneo dal 7 al 18 giugno 2004 - dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

57

Provincia di Cuneo - Assessorato alla formazione professionale

**Bando Provinciale Attività Formative Sperimentali afferenti il Diritto Dovere di Istruzione e Formazione Professionale - periodo 2004-2007**

Con Deliberazione n.304 del 14/4/2004 la Giunta Provinciale ha approvato il "Bando Provinciale Attività Formative Sperimentali afferenti il Diritto Dovere di Istruzione e Formazione Professionale - periodo 2004-2007".

Il Bando è disponibile sul sito [www.provincia.cuneo.it](http://www.provincia.cuneo.it), alla sezione Formazione Professionale

Informazioni al numero telefonico 0171/445862.

Scadenza presentazione proposte formative: ore 12,00 del 30 aprile 2004

58

Provincia di Cuneo - Assessorato alla formazione professionale

**Bando relativo alla Formazione dei lavoratori occupati- anno 2004**

Con Deliberazione n. 305 del 14/4/2004 la Giunta Provinciale ha approvato il "Bando relativo alla Formazione dei lavoratori occupati- anno 2004".

Detto Bando è destinato ad Imprese, ATI (Associazioni Temporanee di Imprese), Consorzi di Imprese, Agenzie Formative, Comuni, Comunità Montane, Aziende Sanitarie Regionali, Camera di Commercio della provincia di Cuneo che intendono aggiornare, qualificare e riqualificare il personale. Il Bando è disponibile sul sito [www.provincia.cuneo.it](http://www.provincia.cuneo.it), alla sezione Formazione Professionale.

Informazioni ai numeri telefonici 0171/445876/9.

Le domande di contributo si ricevono in Via XX Settembre 48 a Cuneo dal 10 al 14 maggio, dal 20 al 24 settembre 2004 - dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

59

Provincia di Torino

**Bando provinciale relativo alla chiamata a progetti per le attività formative riferite alla formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione (mercato del lavoro) anno formativo 2004/2005**

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 484 - 103201 del 14/4/2004

Rivolto a: Agenzie formative di cui alle lettere a) b) c) art. 11 L.R. 63/95

Disponibile su internet all'indirizzo: [www.provincia.torino.it](http://www.provincia.torino.it)

Scadenza di presentazione delle domande per le nuove attività: - entro le ore 12.00 del 7 maggio 2004

- Sinfod entro le ore 12.00 del 21 maggio 2004

per le attività reiterate, pregresse e a catalogo:

- entro le ore 12.00 del 21 maggio 2004

- Sinfod entro le ore 12.00 del 4 giugno 2004

60

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 547-185681 del 15/7/2003**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 547 185681 del 15/7/2003:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) Salvi i diritti dei terzi la C.I.O. S.p.A. con sede in via C. Olivetti n. 8 10015 Ivrea, subentra alla ditta Componenti Presse S.p.A. con sede in Grugliasco (TO) via Primo Levi n. 5 ed è riconosciuta titolare dell'utenza di cui al D.P.G.R. n. 5275 del 12/6/1985 relativa alla concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal Torrente Soana in Comune di Pont Canavese in misura di mod. max 45,00 e mod. medi 33,00, per produrre sul salto di metri 27,25 la potenza nominale media di kW 882;

2) La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritti dal citato D.P.G.R. n. 5275 del 12/6/1985;

3) L'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti è a carico della Cio S.p.A.

(omissis)

61

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 177-78608 del 17/3/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del DPGR 29.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 177 78608 del 17/3/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1. di approvare il disciplinare suppletivo di concessione sottoscritto presso questa Provincia in data 21.11.2003, contenente alcune modifiche e integrazioni al disciplinare principale - sottoscritto in data 14.6.2001 - ed altre disposizioni vincolanti relativamente alla concessione di derivazione d'acqua in questione; in particolare i quantitativi idrici da derivare dal T. Noaschetta in Comune di Noasca ad uso idroelettrico sono definiti in litri/sec. Maz e medi 63, il salto in metri 36 e la potenza nominale media in kw 22,2;

2. Di dare atto che il termine di scadenza della concessione coincide con il termine di cui alla determinazione dirigenziale n. 369-185540 del 28.8.2001;

3. di dare atto che la concessione di che trattasi è subordinata alla osservanza delle condizioni contenute nei disciplinari principali e suppletivo, previo pagamento anticipato e decorrente dalla data della determinazione dirigenziale n. 369-185540 del 28.8.2001 del canone annuo e dalla data del presente provvedimento del canone in funzione della nuova potenza prodotta;

4. che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge;

(omissis)

- Disciplinare suppletivo di concessione sottoscritto in data 21.11.2003:

(omissis)

Art. 6 - L'art. 7 del disciplinare principale è annullato e sostituito dalseguente: "Art. 7 - Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 166/litri/sec. L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque."

(omissis)

62

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 178-78525/2004 del 17/3/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del DPGR 24.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 178 78525/2004 del 17/3/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, alla ditta Lanzetti Giovanni Ezio con sede legale in Virle Piemontese (omissis) la concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo ubicato nel territorio del Comune di Virle Piemontese foglio di mappa n. 15 e particella catastale n. 202 in misura di mod. massimi 0,06 (6 l/s) e moduli medi 0,0002 (0,02 l/s) per irrigare 3.92.50 ha di terreni nel periodo dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno senza restituzione;

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli dell'Amministrazione Provinciale;

- di accordare la concessione per anni 40 (quaranta) successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

- che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

- che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del suddetto D.P.G.R. 24.7.2003 n. 10/R e del D.Lgs. 11.5.1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

- disciplinare di concessione sottoscritto in data

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari

La concessione è accordata a condizione che vengano osservate, sotto pena di decadenza della medesima, le seguenti specifiche prescrizioni:

- l'emungimento dell'acqua dal pozzo non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- è fatto obbligo al titolare della concessione a provvedere alla chiusura della testata del pozzo e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

Il titolare della concessione si impegna a sospendere l'esercizio della derivazione ogni qualvolta si verificassero condizioni igienico ambientali tali da non consentire l'uso dell'acqua. Tali sospensioni saranno normate da eventuali Ordinanze del Sindaco del Comune entro il cui territorio ricadono le opere di presa dell'acqua.

(omissis)"

63

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 179-78511/2004 del 17/3/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del DPGR 29.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 179 78511/2004 del 17/3/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Soc. Sicea S.p.A. (omissis) la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Trofarello in misura di l/sec massimi 40 e medi 19 per complessivi mc 590000 annui ad uso potabile;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 20.1.2004:

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari

La concessione è accordata a condizione che siano osservate, sotto pena decadenza della medesima, le seguenti specifiche prescrizioni:

- l'emungimento dell'acqua dal pozzo non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque siano destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- è fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata del pozzo e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

Il titolare della concessione si impegna a sospendere l'esercizio della derivazione ogni qualvolta si verificassero condizioni igienico ambientali tali da non consentire l'uso dell'acqua. Tali sospensioni saranno regolate da eventuali Ordinanze del Sindaco del Comune entro il cui territorio ricadono le opere di presa dell'acqua.

(omissis)

64

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 181-78472 del 17/3/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del DPGR 29.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 181 78472 del 17/3/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Soc. Environment Park S.p.A. (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal T. Dora Riparia a mezzo del "Canale Meana" in Comune di Torino in misura di l/sec massimi 12890 e medi 10770 ad uso energetico per produrre sul salto di mt. 5.60 la potenza nominale media di kw 592 e in misura di l/sec massimi e medi 111 ad uso civile;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione. La concessione rimane comunque subordinata, dal punto di vista della entità e del periodo del prelievo, nonché della durata, ai termini stabiliti nel provvedimento di concessione della grande derivazione dal Torrente Dora Riparia in Comune di Torino attualmente in capo al Comune di Torino (grande derivazione cod. TO 1057);

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, e al sovracano per l'uso energetico, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali



li vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 16.1.2004:

(omissis)

#### Art. 10 - Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa e attraverso la scala di risalita per l'ittiofauna, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 3940 litri/sec. L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque.

(omissis)

#### Art. 12 - Garanzie e tutela dell'ittiofauna

Il concessionario dovrà provvedere alla costruzione, nonché alla regolare manutenzione, di una scala di risalita per i pesci attraverso la quale dovrà essere garantito il deflusso minimo vitale sufficiente alla monta medesima.

(omissis)

65

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

#### **Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 182-69584 del 17/3/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 182 69584 del 17/3/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) Salvi i diritti dei terzi la C.I.O. S.p.A. con sede in Via C. Olivetti n. 8 10015 Ivrea (omissis) subentra alla Componenti Presse S.p.A. con sede in Grugliasco (TO= via Primo Levi n. 5 ed è riconosciuta titolare dell'utenza di cui al D.P.G.R. n. 1481 del 28/2/1984 relativo alla concessione di derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal T. Soana impianto Rive in Comune di Pont Canavese in misura di mod. max 45 e mod. medi 33,125 per produrre sul salto di mt. 56,03 la potenza nominale media di kw 1820;

2) La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritti dal citato D.P.G.R. n. 1481 del 28/2/1984;

3) L'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti è a carico di Cio S.p.A.

(omissis)

66

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

#### **Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 183-56898 del 17/3/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del DPGR 24.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 183-56898/2004 del 17/3/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

- nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, di assentire alla Società Dayco Fluid Technologies S.p.A. con sede legale in Torino - via Andrea Doria 15 (omissis) la concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo ubicato nel territorio del Comune di Chivasso foglio di mappa n. 30 e particella catastale n. 423/b in misura di mod. massimi 0,05 (5 l/s) e moduli medi 0,003 (0,3 l/s) ad uso industriale;

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determinazione e conservativo agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

- di accordare la concessione per anni 15 (quindici) successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

- che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definitiva dalle leggi;

- che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del suddetto D.P.G.R. 24.7.2003 n. 10/R e del D.Lgs. 11.5.1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

- disciplinare di concessione sottoscritto in data 19/12/2003.

(omissis)

#### Art. 7 - Condizioni particolari

La concessione è accordata a condizione che vengano osservate, sotto pena di decadenza della medesima, le seguenti specifiche prescrizioni:

- l'emungimento dell'acqua dal pozzo non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, seza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- è fatto obbligo al titolare della concessione a provvedere alla chiusura della testata del pozzo e dimettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

- Il titolare della concessione si impegna a sospendere l'esercizio della derivazione ogni qualvolta si verificassero condizioni igienico ambientali tali da non consentire l'uso dell'acqua. Tali sospensioni potranno essere regolate anche da eventuali Ordinanze del Sindaco del Comune entro il cui territorio ricadono le opere di presa dell'acqua.

(omissis)"

67

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 209-95846 del 1/4/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/1933 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 209 95846 del 1/4/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire al Consorzio Migliere e Pialpetta nella persona del legale rappresentante pro-tempore Moretto Giovanni Battista (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal Rio Vercellina in Comune di Groscavallo in misura di l/sec massimi 40 e medi 20 per irrigare ha 49 di terreni senza restituzione;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) di notificare il presente provvedimento, oltre che all'interessato, alla Autorità di Bacino e alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, entro trenta giorni dalla data della sua adozione;

6) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 20.2.2004:

(omissis)

**Art. 10 - Minimo deflusso vitale**

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa dal corso d'acqua superficiale, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima (DMV) di 50 l/sec. L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque.

(omissis)

68

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 210-95847 del 1/4/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/1933 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 210 95847 del 1/4/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria al C.A.I. - Sezione di Coazze (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal Rio della Balma in Comune di Coazze in misura di 10 l/sec massimi e 2.40 medi ad uso energetico per produrre sul salto di mt 208 la potenza nominale media di kw 4.90 con restituzione nel T. Matessello in Comune di Coaze e da sorgente in misura di 5 l/sec massimi e 0.079 l/sec med ad uso civile, il tutto a servizio del rifugio alpino "Balma";

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 1.1.2001, data di inizio dell'esercizio della derivazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente ai canoni arretrati e al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) di notificare il presente provvedimento, oltre che all'interessato, alla Autorità di Bacino e alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, entro trenta giorni dalla data della sua adozione;

6) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 4.3.2004:

(omissis)

**Art. 10 - Minimo deflusso vitale**

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa dal Rio della Balma, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 10 litri/sec.(valore derogato rispetto al limite massimo). L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque.

(omissis)

69

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 211-95850 del 1/4/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/1933 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 211 95850 del 1/4/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria alla sig.ra Martina Angela (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal T. Vercellina in Comune di Groscavallo in misura di litri/sec massimi e medi 10 per produrre sul salto di mt. 120 la potenza nominale media di kw 11.76 con restituzione nel T. Stura di Valgrande nello stesso Comune;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 1.6.2001, data di inizio dell'esercizio della derivazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente ai canoni arretrati e al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) di notificare il presente provvedimento, oltre che all'interessato, alla Autorità di Bacino e alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, entro trenta giorni dalla data della sua adozione;

6) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 20.2.2004:

(omissis)

Art. 10 - Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa dal corso d'acqua superficiale, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima (DMV) di 50 litri/sec.. L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque.

(omissis)

70

Provincia di Torino - Settore Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 212-95852 del 1/4/2004**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del DPGR 29.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 212 95852 del 1/4/2004:

Il Dirigente del Servizio  
Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

2) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria al Consorzio Irriguo Roggia Perrone (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Chiusella in Comune di Parella in misura di mod max 1.00 (100/l/sec) e medi 0.65 (65 l/sec) per irrigare Ha 63.28 di terreni in Comune di Parella, Perosa C.se, S. Martino C.se nel periodo aprile-settembre con restituzione nello stesso Torrente in Comune di Perosa C.se;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dal 29.12.2000, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 12.2.2004:

(omissis)

Art. 9 - Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

La paratoia di regolazione all'ingrosso della derivazione dovrà avere installato un blocco di apertura massima in modo che non venga superata la portata massima assentita.

Art. 10 - Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa dal corso d'acqua superficiale, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 788 litri/sec.. L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano di Tutela delle Acque.

(omissis)

71

Provincia di Verbano Cusio Ossola

**Avviso pubblico - Bando provinciale direttiva attività formative sperimentali afferenti il diritto dovere di istruzione e formazione professionale anno formativo 2004/2005 in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 342 del 6.4.2004**

Le domande redatte mediante apposita modulistica dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12 del 30 aprile 2004, presso l'Amministrazione Provinciale del Verbano Cusio Ossola, Ufficio Formazione e Lavoro, Tecnoparco via Dell'Industria, 25 - Verbania.

L'avviso pubblico integrale è pubblicato sul sito internet: [www.provincia.verbania.it](http://www.provincia.verbania.it), link formazione-politiche attive del lavoro e la modulistica sarà disponibile sul medesimo sito.

72

Provincia di Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

**Ordinanza n. 8 del 19 aprile 2004**

Il Dirigente

Premesso che con domanda in data 12/12/2003 la ditta Rolandi S.r.l. con sede in Domodossola (VB), Via Girola n. 20, ha chiesto, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98 e s.m.i., la pronuncia di compatibilità ambientale relativamente al progetto di realizzazione di impianto idroelettrico sul Torrente Melezzo Orientale, nei Comuni di Malesco, Villette e Re, ad uso produzione energia elettrica, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 2.650 - portata media annua l/s 2.173 - salto m 55,60 - potenza nominale media kW 1.184,50; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1/1 al 31/12;

Vista la nota prot. n. 56858/8° del 22/12/2003 con la quale la Provincia del VCO - VIII Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio valutazione impatto ambientale ha trasmesso gli elaborati tecnici di interesse, ai fini dell'istruttoria integrata della fase di valutazione e del coordinamento di procedure di cui all'art. 13 della L.R. 40/98 e s.m.i.;

Visto il D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R ed in particolare l'art. 26 (Domande di concessione soggette a valutazione di impatto ambientale);

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R,

*ordina*

La sopracitata nota ed il relativo progetto, saranno depositati, presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 29/4/2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 29/4/2004, all'Albo Pretorio dei Comuni di Malesco, Villette e Re.

La visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, che ha valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della legge 241/90 e s.m.i. ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno Giovedì 17/6/2004, alle ore 10:30, con ritrovo presso il Municipio di Villette.

La presente ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci Legali e Avvisi del sito Internet della Regione Piemonte; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, nel caso in cui la nuova domanda debba essere sottoposta alle procedure di cui alla L.R. 40/98 e s.m.i., è consentita in via eccezionale la presentazione della domanda di concessione di derivazione, redatta in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione resterà comunque subordinata all'espletamento degli adempimenti di cui alla suddetta legge regionale.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione

procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorri Fabrizio.

Il Dirigente  
Mauro Proverbio

73

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Ordinanza n. 9**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 27/01/2004 del sig. Brusa Ugo (omissis), intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione d'acqua dal canale di restituzione della centrale idroelettrica di Cadarese, in Comune di Premia, ad uso produzione energia elettrica, con restituzione delle acque nel Fiume Toce, in Comune di Premia, località Piedilago, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 17.500; portata media annua l/s 6.300; salto m 10,95, potenza media nominale kW 676,32, intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12;

Acquisito il parere favorevole della Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche, in merito alla compatibilità idraulica delle opere, trasmesso con nota prot. n. 9429/25.09 del 01/03/2004;

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R,

*ordina*

- il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 29/4/2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 29/4/2004, all'Albo Pretorio del Comune di Premia.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7/8/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno 24/6/2004 alle ore 10:30, con ritrovo presso il Municipio di Premia.

La presente ordinanza è pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci Legali e Avvisi del sito Internet della Regione Piemonte; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, nel caso in cui la nuova domanda debba essere sottoposta alle procedure di cui alla L.R. 40/98 e s.m.i., è consentita in via eccezionale la presentazione della domanda di concessione di derivazione, redatta in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione resterà comunque subordinata all'espletamento degli adempimenti di cui alla suddetta legge regionale.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e



s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorni Fabrizio.

Il Dirigente  
Mauro Proverbio

74

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

**Concessione all'estrazione ed alla successiva acquisizione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Orco nel Comune di Sparone (TO), per mc. 7924,71**

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002 e s.m.i.

*si rende noto*

che la Ditta Scaviter Morletto (omissis), con sede in Rivarolo (TO) via Trieste n. 78, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 12.3.2004 per ottenere la concessione all'estrazione ed alla successiva acquisizione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Orco nel Comune di Sparone (TO), per mc. 7924,71.

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

75

Società Metropolitana Acque Torino - S.p.A. - Torino

**Avviso ad opponendum**

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa Smaldone Costruzioni S.r.l., aggiudicataria dei lavori di realizzazione di tratti di fognatura in Strada Comunale di Fene-strelle e Strada alla Vetta del Colle della Maddalena in Comune di Torino, assunti con contratto d'appalto stipulato in data 21 maggio 2003, a presentare alla Società Acque Metropolitana Acque Torino - S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 15 aprile 2004

L'Amministratore Delegato  
Paolo Romano

76

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

ARES Piemonte - Agenzia Regionale delle Strade - Torino

**Completamento della variante di Borgomanero S.R. 229 (Codice ARES: 012 NO 02). Comunicazione di avvio del procedimento espropriativo (ai sensi e per gli effetti degli art. 11 e 16 del T.U. espropri approvato con il D.P.R. 08-06-2001 n. 327 e s.m.i. e della legge 07-08 1990 n.241)**

L'ARES Piemonte - Agenzia Regionale delle Strade, nella qualità di Ente espropriante delle aree necessarie alla realizzazione dei lavori di cui all'oggetto

comunica

\* Che presso l'ufficio espropri della propria sede, dalle ore 9,00 alle 13,00 dal lunedì al venerdì, nonché presso le segreterie dei Comuni di Borgomanero e Briga Novarese sono depositati sino al 28/05/2004 a partire dal 29/04/2004 i seguenti documenti:

- \* Relazione generale dell'opera
- \* Piano particellare d'esproprio
- \* Elenco delle ditte intestate in Catasto

\* Che ai sensi dell'art. 12 del T.U. espropri approvato con il D.P.R. 08/06/2001 n. 327 e s.m.i. l'approvazione del progetto definitivo dell'opera di cui sopra comporta la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera stessa;

\* Che le funzioni del responsabile del procedimento sono svolte dal Direttore Generale ing. Nicola CHIATANTE;

\* Che ogni provvedimento conclusivo del procedimento o di singole fasi sarà emanato dal responsabile del procedimento espropriativo dott.ssa Giancarla LINGUA;

\* Che le eventuali osservazioni scritte, in busta chiusa riportante la dicitura "osservazioni sul completamento della variante di Borgomanero S.R. 229 (Cod. ARES 012NO02)" dovranno pervenire presso la sede dell'ARES Piemonte - Agenzia Regionale delle Strade, Via Belfiore 23, 10125 Torino entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13,00 del 28/05/2004.

Il Direttore Generale  
Responsabile del procedimento  
Nicola Chiatante

Comune di Albiano d'Ivrea (Torino)

**Classificazione acustica del territorio comunale (art. 4 legge 26 ottobre 1995, n. 447)**

Si rende noto che il Comune di Albiano d'Ivrea ha avviato la procedura di approvazione della classificazione acustica.

All'albo pretorio è affisso avviso ed alla Provincia di Torino è stata inviata comunicazione dell'avvenuta approvazione.

Entro i 60 gg. successivi dalla presente pubblicazione, ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia proposte e osservazioni.

Albiano d'Ivrea, 20 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio  
Giovanna Ubertino

Comune di Balmuccia (Vercelli)

**Approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco

Vista la legge n. 447 del 26.10.1995 "Legge quadro sull'inquinamento acustico";

Vista la legge regionale n. 52 del 20.10.2000 "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico";

Considerato che l'art. 7 della citata legge regionale prevede che il Comune dia notizia dell'avvio della procedura di approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale mediante avviso da affiggere all'Albo Pretorio nonché mediante pubblicazione sul B.U.R. della Regione Piemonte;

Vista la D.C.C. n. 4, in data 13.04.2004, con la quale è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica;

*rende noto*

- Che, in osservanza dell'art. 7 della legge regionale n. 52/2000, viene avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale;

- Che gli elaborati della classificazione sono depositati presso la Segreteria Comunale, in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi, ossia dal 29 aprile al 28 maggio 2004, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

- Che entro i successivi sessanta giorni, ossia dal 29 maggio al 27 luglio 2004, ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Balmuccia, 16 aprile 2004

Il Sindaco  
Moreno Uffredi

Comune di Brozolo (Torino)

**Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000). Avvio del procedimento**

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 a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del comune di Brozolo.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di Brozolo, adottata con deliberazione C.C. n. 3 del 17.3.2001, sono depositati presso l'ufficio tecnico del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 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 Brozolo e alla Provincia di Torino, proposte ed osservazioni.

Brozolo, 7 aprile 2004

Il Responsabile ufficio tecnico comunale  
Franco Torasso

Comune di Carcoforo (Vercelli)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco

Vista la legge n. 447 del 26.10.1995 "Legge quadro sull'inquinamento acustico";

Vista la legge regionale n. 52 del 20.10.2000 "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico";

Considerato che l'art. 7 della citata legge regionale prevede che il Comune dia notizia dell'avvio della procedura di approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale mediante avviso da affiggere all'Albo Pretorio nonché mediante pubblicazione sul B.U.R. della Regione Piemonte;

Vista la D.C.C. n. 3, in data 06.03.2004, con la quale è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica;

*rende noto*

Che, in osservanza dell'art. 7 della legge regionale n. 52/2000, viene avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale;

Che gli elaborati della classificazione sono depositati presso la Segreteria Comunale, in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi, ossia dal 22 aprile al 21 maggio 2004, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

Che entro i successivi sessanta giorni, ossia dal 22 maggio al 20 luglio 2004, ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Carcoforo, 14 aprile 2004.

Il Sindaco  
Vittorio Bertolini

Comune di Govone (Cuneo)

**Avvio procedura di classificazione acustica del territorio comunale di Govone**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*rende noto*

che, con Deliberazione C.C. n. 44 del 26/11/2003 è stata avviata la procedura di classificazione acustica del territorio comunale.

La proposta, unitamente agli elaborati adottati sono visionabili presso l'Ufficio Tecnico Comunale a partire dalla data del presente avviso, nel seguente orario:

lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle 13,00 sabato dalle ore 9,00 alle 12,00.

Chiunque potrà presentare proposte ed osservazioni in forma scritta alla Provincia di Cuneo ed al Comune di Govone entro 60 giorni dalla scadenza di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni.

Govone, 19 dicembre 2003

Comune di Greggio (Vercelli)

**Proposta di piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. n. 52/2000**

Si rende noto che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 29.03.2004 ha adottato il progetto preliminare del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

La deliberazione anzi citata viene pubblicata e depositata presso gli uffici comunali per 30 giorni consecutivi dal 21.4.2004 al 20.5.2004.

Gli atti sono consultabili presso gli uffici comunali da Lunedì a Sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,15.

Nei successivi 60 giorni dalla pubblicazione e quindi entro il 19.7.2004 chiunque ne abbia interesse compresi i soggetti portatori di interessi diffusi potrà presentare osservazioni e/o proposte.

Greggio, 21 aprile 2004

Il Segretario Comunale  
Paolo Maggi

Comune di Inverso Pinasca (Torino)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica (art. 7 L.R. 52/2000)**

Il Sindaco

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 14 aprile 2004, con la quale è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale;

*rende noto*

che gli atti ed elaborati tecnici costituenti la proposta di zonizzazione acustica sono depositati, per la pubblica visione e consultazione, presso l'Ufficio Tecnico Comunale e per estratto all'albo pretorio, per 30 giorni consecutivi, a partire dal 19 aprile 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.

Inverso Pinasca, 19 aprile 2004

Il Sindaco  
Andrea Coucourde

Comune di Moasca (Asti)

**Avvio procedura di classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

che, con Deliberazione C.C. n. 3 del 10.2.04 è stata avviata la procedura di classificazione acustica del territorio comunale.

La proposta, unitamente agli elaborati adottati sono visionabili presso l'Ufficio di Segreteria a partire dalla data del presente avviso, nel seguente orario: dal Lunedì al Sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Chiunque potrà presentare proposte ed osservazioni in forma scritta alla Provincia di Asti ed al Comune di Moasca entro 60 giorni dalla scadenza di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni.

Moasca, 15 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio  
Marco Marchisio

Comune di Pozzol Groppo (Alessandria)

**Legge regionale 20.10.2000 n. 52 "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico" Avvio procedura art. 7**

Il Sindaco

Premesso che con D.C.C. n. 12 in data 7.4.2004 è stata adottata la classificazione acustica del territorio del Comune di Pozzol Groppo redatta dall'ing. Alberto Borato della ditta Stecher S.r.l. di Ovada;

Ciò stante, visto l'art. 7 della surrichiamata norma

*rende noto*

che in data 29.4.2004 sarà pubblicato sul B.U.R. il presente avviso e che l'ufficio comunale in cui gli atti relativi sono disponibili è quello tecnico-urbanistico il cui responsabile è il geom. C. Bidone.

Il giorno 29.4.2004 l'elaborato contenente la zonizzazione acustica sarà trasmesso alla Provincia di Alessandria e ai Comuni limitrofi per gli eventuali provvedimenti di cui al comma 2 art. 7 della L.R. 52/2000.

I soggetti interessati dal 29.4.2004 al 28.6.2004 possono presentare al Comune e alla Provincia di Alessandria proposte ed osservazioni.

Il presente avviso vale, altresì come avvio di procedura per l'approvazione della classificazione acustica e viene affisso all'albo pretorio, per trenta giorni consecutivi, a partire dal 29.4.2004.

Pozzol Groppo, 15 aprile 2004

Il Sindaco  
Giuseppe Barbieri

Comune di Rima San Giuseppe (Vercelli)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco

Vista la legge n. 447 del 26.10.1995 "legge quadro sull'inquinamento acustico";

Vista la legge regionale n. 52 del 20.10.2000 "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico";

Considerato che l'art. 7 della citata legge regionale prevede che il Comune dia notizia dell'avvio della procedura di approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale mediante avviso da affiggere all'Albo Pretorio nonché mediante pubblicazione sul B.U.R. della Regione Piemonte;

Vista la D.C.C. n. 3, in data 27.2.2004, con la quale è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica;

*rende noto*

Che, in osservanza dell'art. 7 della legge regionale n. 52/2000, viene avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale;

Che gli elaborati della classificazione sono depositati presso la Segreteria Comunale, in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi, ossia dal 22 aprile al 21 maggio 2004, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

Che entro i successivi sessanta giorni, ossia dal 22 maggio al 20 luglio 2004, ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Rima San Giuseppe, 14 aprile 2004

Il Sindaco  
Roberto Pedretti

Comune di Rimasco (Vercelli)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco

Vista la legge n. 447 del 26.10.1995 "legge quadro sull'inquinamento acustico";

Vista la legge regionale n. 52 del 20.10.2000 "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico";

Considerato che l'art. 7 della citata legge regionale prevede che il Comune dia notizia dell'avvio della procedura di approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale mediante avviso da affiggere all'Albo Pretorio nonché mediante pubblicazione sul B.U.R. della Regione Piemonte;

Vista la D.C.C. n. 3, in data 6.3.2004, con la quale è stata approvata la proposta di zonizzazione acustica;

*rende noto*

- Che, in osservanza dell'art. 7 della legge regionale n. 52/2000, viene avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale;

- Che gli elaborati della classificazione sono depositati presso la Segreteria Comunale, in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi, ossia dal 22 aprile al 21 maggio 2004, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

- Che entro i successivi sessanta giorni, ossia dal 22 maggio al 20 luglio 2004, ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Rimasco, 14 aprile 2004

Il Sindaco

Pierangelo Antonietti

Comune di Rivarossa (Torino)

**Avviso di avvio procedura per redazione zonizzazione acustica**

Il Responsabile del Servizio

Vista la relazione tecnico descrittiva e gli elaborati contenenti la proposta di zonizzazione acustica comunale predisposti dalla ditta Cogito S.n.c.

Vista la legge regionale 20 ottobre 2000 n. 52

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 85-302 del 6.08.2001

*avvisa*

Che sono depositati presso la Segreteria del Comune la relazione tecnico descrittiva e gli elaborati contenenti la proposta di zonizzazione acustica comunale predisposti dalla ditta COGITO S.n.c. per l'esame da parte del pubblico

Che l'avvio della procedura avverrà con decorrenza dal 7.4.2004

Che il presente avviso rimane pubblicato per 30 (trenta) giorni all'Albo Pretorio

Che entro i successivi 60 (sessanta) giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Torino proposte ed osservazioni ed entro 120 (centoventi) giorni la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Rivarossa, 7 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Bruno Roscio

Comune di Ronco Canavese (Torino)

**Accordo di Programma tra il Comune di Ronco Canavese e la Comunità Valli Orco e Soana per la realizzazione del progetto denominato "Progetto di completamento del centro visita e dell'area adiacente nel Comune di Ronco Canavese"**

Data avvio del procedimento: 26.04.2004

Istanza: Nota della Comunità Montana Valli Orco e Soana di Locana (To) prot. 593 del 18.02.2004

Termini per la conclusione del procedimento: 30 gg dalla pubblicazione sul BUR del presente avviso

Responsabile del procedimento: arch. Viviana Corna - Responsabile del Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Comune di Ronco Canavese (To) - dal lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,00

Termine per la presentazione di memorie scritte e documenti: 10 gg dalla pubblicazione sul BUR dell'avvio del procedimento

Il Responsabile del procedimento

Viviana Corna

Comune di Sala Biellese (Biella)

**Procedura di approvazione del Piano di classificazione acustica del territorio di Sala Biellese**

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. n. 52/2000 si rende noto che è stata avviata la procedura di approvazione del Piano di classificazione acustica del territorio di Sala Biellese. Chiunque interessato può presentare al Comune rilievi, proposte e osservazioni entro il 28.6.2004.

Il Sindaco

Renato Sassi

Comune di Torrazzo (Biella)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000, si rende noto che questo C.C. con propria delibera n. 10 in data 9/4/2004 - dichiarata immediatamente eseguibile - ha approvato la proposta di classificazione acustica del territorio comunale. Per 30 giorni consecutivi a partire dal 19/4/2004 la documentazione relativa sarà a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso questo Ufficio di Segreteria nel seguente orario: dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Entro 60 giorni dal 19/4/2004 ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia di Biella proposte ed osservazioni. Entro 120 giorni dalla stessa data la Provincia e i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Decorso il termine di cui sopra il Comune adotterà la classificazione acustica tenendo conto delle osservazioni avanzate.

Torrazzo, 19 aprile 2004

Il Sindaco

Sandro Menaldo



Comune di Terdobbiate (Novara)

**Avvio della procedura di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Terdobbiate**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*avvisa*

Che presso l'Ufficio di Segreteria sono depositati gli elaborati contenenti la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Terdobbiate.

Gli elaborati saranno disponibili all'esame da parte del pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Entro il 23.6.2004 ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Terdobbiate ed alla Provincia di Novara proposte ed osservazioni.

Terdobbiate, 20 aprile 2004

Il Responsabile del Servizio  
Maria Cristina Dondi

Provincia di Cuneo

**Progetto di variante al rinnovo della derivazione n. 1284 dal Rio Torto nel concentrico di Verzuolo - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 30 Marzo 2004 il Sig. Fabrizio Franco, nato a Cuneo il 2.6.1966, in qualità di legale rappresentante della Società La Gaggia S.r.l., con sede in Torino, Via Pastrengo 22, (prot. generale di ricevimento n. 16725 in data 26.3.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 30.3.2004 con n. ord. 09/VAL/2004) ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di variante al rinnovo della derivazione n. 1284 dal Rio Torto nel concentrico di Verzuolo.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Avvenire", pubblicato in data 23.3.2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 30, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, per 45 giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/98 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Dirigente dell'Area del Territorio; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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.

La Dirigente dell'Area del Territorio  
Chiara Pepino

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

**1) Progetto "Variante all'abitato di Boschetto collegamento tra la S.P. 91 del Boschetto e la S.S. 26 della Valle d'Aosta", Comune di Chivasso.. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.**

Si comunica che la Provincia di Torino, Area Viabilità ed Edilizia, Servizio Progettazione ed Esecuzione Interventi Viabilità II, con sede legale in Torino, Via Maria Vittoria n. 12, 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 "Variante all'abitato di Boschetto collegamento tra la S.P. 91 del Boschetto e la S.S. 26 della Valle d'Aosta", Comune di Chivasso, rientrante nella categoria progettuale n. 28 dell'Allegato B2.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento indicato sarà l'Arch. Marta Petruzzelli tel. 011/861 3832 fax. 011/ 861 4930, del Servizio V.I.A.

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

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Procedimento: Lavori realizzazione nuovo tratto di fognatura comunale in Località Piani - D.L.vo 112/1998 - richiesta di autorizzazione idraulica per occupazione sedime demaniale idrico**

*Data avvio:* 5 aprile 2004

*N. di protocollo dell'istanza:* 17129/25.6

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

*Dirigente responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Giraudo.

*Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi:* Afro Geom. Perna.

*Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:* Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy 7 bis - 12100 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 Giraud

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13). Comune di Bergamasco (TO) - Definizione delle aree di salvaguardia di quattro pozzi che alimentano l'acquedotto comunale. Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

*Data di avvio:* 13.4.2004

*N. di protocollo dell'istanza:* 3598

*n. assegnato:* 282

*Ufficio e responsabile del procedimento:* Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - ing. Salvatore De Giorgio.

*Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:* Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche, via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

*Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica:* Geol. Stefano Lo Russo tel. 011/4324049.

*Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:* Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Acquedottistiche, Fognarie e di Depurazione; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Geol. Stefano Lo Russo.

*Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento  
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche

**Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13). Comune di Nichelino (TO) - Definizione delle aree di salvaguardia di cinque pozzi che alimentano l'acquedotto comunale. Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni**

*Data di avvio:* 1.4.2004

*N. di protocollo dell'istanza:* 3258

*n. assegnato:* 291

*Ufficio e responsabile del procedimento:* Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - ing. Salvatore De Giorgio.

*Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:* Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche, via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

*Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica:* Geol. Stefano Lo Russo tel. 011/4324049.

*Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:* Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Acquedottistiche, Fognarie e di Depurazione; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Geol. Stefano Lo Russo.

*Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento:* quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento  
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Realizzazione centro commerciale nel Comune di Alba (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 08.04.2004 la Società Geomark s.r.l. con sede in Corso Regina Margherita n. 99 - Torino, su incarico e per conto della Società Altipiano S.r.l. con sede in Corso Europa n. 12 - 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 "Realizzazione di Centro Commerciale in zona classificata TD 5.35/b dal vigente P.R.G.C. - Corso Canale - S.S. 29 nel Comune di Alba (CN)", localizzato nel Comune di Alba (CN), 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. 6580 in data 08.04.2004) 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 - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Realizzazione centro commerciale nel Comune di ASTI. - 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 08.04.2004 la Società Perosino S.p.A. con sede in Corso Casale n. 321 - Asti, 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 Classico Perosino S.p.a." localizzato nel Comune di Asti, 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. 6542 in data 08.04.2004) 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 - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Realizzazione centro commerciale nel Comune di Romagnano Sesia (NO). - 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 05.04.2004 la Società Piemonte Engineering s.r.l. con sede legale in Via A. De Togni n. 7 - Milano, 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 "Realizzazione di nuovo Centro Commerciale" da localizzarsi nel Comune di Romagnano Sesia (NO), 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. 6172 in data 05.04.2004) 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 Trasporti

**Progetto definitivo denominato "Completamento Variante di Borgomanero" localizzato nei Comuni di Borgomanero e Briga Novarese (NO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 20.04.2004, con nota prot. n. 1088-04 l'Agenzia Regionale per le Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore 23, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003, ha trasmesso alla Direzione regionale Trasporti, situata in Torino, Via Belfiore n. 23, il progetto definitivo denominato "Completamento Variante di Borgomanero" localizzato nei Comuni di Borgomanero e Briga Novarese (NO), unitamente alla richiesta di attivazione della Conferenza di Servizi.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale, Via Principe Amedeo 17 - Torino, e presso la Direzione regionale Trasporti (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito o al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti 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 con D.D. n. 172/26.00 del 26.04.2004 è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Variante alla S.S. 457 "di Moncalvo" - Lavori di costruzione della strada di collegamento tra la S.S. 31 per Alessandria e la S.P. per Valenza in corrispondenza del casello autostradale di Casale Sud dell'autostrada A26. lotto di completamento tra la S.S. 31 e la S.S. 457**

In data 18-03-2004 la Soc. ANAS S.p.a - Compartimento della Viabilità per il Piemonte con sede in C.so Matteotti, 8 - 10121 Torino, ha presentato al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di Via ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della l.r. 40/1998, relativamente al progetto " Variante alla S.S. 457 "di Moncalvo" - Lavori di costruzione della strada di collegamento tra la S.S. 31 per Alessandria e la S.P. per Valenza in corrispondenza del casello autostradale di Casale Sud dell'autostrada A26. lotto di completamento tra la S.S. 31 e la S.S. 457", localizzato in provincia di Alessandria ed interessante i comuni di Casale M.to, S.Giorgio M.to, Ro-signano M.to ed Ozzano M.to, allegando gli elaborati richiesti dall'art. 10, comma 1 della stessa legge

Contestualmente ha provveduto, ai sensi dell'art.10, comma 2 della l.r. 40/1998, al deposito di copia degli elaborati sopra citati presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica - L.R. 40/98 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



RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente:

\_\_\_\_\_ li,    /    /

---



---



---

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello, 165 - 10122 Torino.

## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001 E 2002 (Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA



PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA



## BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

### *Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen 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.