in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla predetta Legge 68/1999;

2. Documentazione relativa ai requisiti di ordine speciale di carattere economico e tecnico:

2.1. attestazione S.O.A., in originale o copia autenticata, ovvero copia non autenticata accompagnata da dichiarazione del sottoscrittore con allegato documento di identità personale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 34/2000, in corso di validità, per la categoria "OG1" prevalente e per un importo di classifica adeguato all'importo dei lavori da applatare.

3. Altre dichiarazioni e documentazioni dal inserire nel plico:

3.1. cauzione provvisoria di cui al Titolo primo, numero 8;

3.2. dichiarazione (contenuta nel modulo predisposto dalla stazione appaltante) di avere esaminato gli elaborati progettuali, compreso il computo metrico, di essersi recati sul luogo di esecuzione dei lavori, di avere preso conoscenza delle condizioni locali, della viabilità di accesso, delle cave eventualmente necessarie e delle discariche autorizzate nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei lavori e di aver giudicato i lavori stessi realizzabili, gli elaborati progettuali adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto, attestando altresì di avere effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione dei lavori nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei lavori in appalto, ai sensi dell'art. 71, comma 2, del D.P.R. 554/1999;

3.3. indicazione delle lavorazioni che, ai sensi dell'art. 18 della Legge 55/1990, si intendono subappaltare o concedere in cottimo;

3.4 le indicazioni o gli atti di costituzione o di impegno previsti per i consorzi e le associazioni temporanee con indicazione, a pena di esclusione, delle quote di partecipazione di ciascuna impresa all'esecuzione dei lavori;

3.5 dichiarazione di presa visione degli atti e dei luoghi rilasciata dal Responsabile Unico del Procedimento (indicare le eventuali lavorazioni da subappaltare nel modello di dichiarazione predisposto dalla stazione appaltante);

3.6 modello GAP.

5. Disposizioni sulla documentazione attestante il possesso dei requisiti: le dichiarazioni sono rilasciate ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, in carta libera con sottoscrizione autenticata ovvero, in alternativa, allegando fotocopia semplice di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

Trisobbio, 16 giugno 2004.

Il Responsabile del Servizio
Giuseppe Rizzo

27

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Provincia di Asti

Estratto dell'Accordo di Programma fra Provincia di Asti e Comune di Tigliole. Costruzione di marciapiede lungo la S.P. n. 12 "Monale-Canale per Cisterna" dal km. 5+373 al km. 5+793, lato destro, in prossimità della località S. Carlo stazione, nel Comune di Tigliole

Articolo 1
(Premesse)

(omissis)

Articolo 2 - (Finalità ed obiettivi)

L'obiettivo del presente Accordo di Programma consiste nella costruzione del marciapiede lungo la S.P. n. 12 "Monale-Canale per Cisterna" dal km. 5+373 al km. 5+793, lato destro, in prossimità della località S. Carlo stazione, nel Comune di Tigliole, finalizzato a migliorare il transito pedonale di Tigliole nell'abitato di S. Carlo stazione nonchè a garantire la sicurezza dei pedoni. L'intervento verrà realizzato sul fossato di raccolta delle acque meteoriche, previo intubamento dello stesso con tubazioni in cemento vibrato, del diametro interno di 50 cm, con cordolatura laterale e manto di finitura in tappeto bituminoso. Le acque meteoriche verranno raccolte mediante caditoie.

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. 12 "Monale-Canale per Cisterna" oggetto dal km. 5+373 al km. 5+793 dell'intervento suddetto, si impegna a:

- concedere al Comune di Tigliole, per la realizzazione dell'opera pubblica sopra descritta, un contributo forfettario pari a euro 18.000,00, con erogazione dell'importo a presentazione della contabilità;

- curare i necessari raccordi fra l'iniziativa comunale e provinciale, rendendosi disponibile ad effettuare gli opportuni sopralluoghi;

- rilasciare le autorizzazioni atte alla realizzazione dell'intervento.

Articolo 5
(Impegni del Comune di Tigliole)

Il Comune di Tigliole si impegna a:

- predisporre l'intervento curando la progettazione, l'appalto, l'esecuzione, la direzione lavori ed il collaudo dell'opera nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici, assicurando una quota di co-finanziamento pari a euro 18.000,00;

- sottoporre il progetto esecutivo alla Amministrazione Provinciale di Asti per l'ottenimento delle autorizzazioni relative alla realizzazione dell'opera di cui all'art.2;

- eseguire la conservazione e la manutenzione dell'opera ad ultimazione completata.

Articolo 6
(Copertura finanziaria)

La copertura finanziaria viene assicurata:

- per il Comune di Tigliole con fondo previsto nel bilancio di previsione 2004 in conto residuo pari ad euro 18.000,00, approvato contestualmente al programma delle opere pubbliche;
- per la Provincia di Asti, con contributo forfettario pari ad euro 18.000,00.

Articolo 7
(Modalità attuative)

(omissis)

Articolo 8
(Tempi e periodo di realizzazione)

Appare al momento ragionevole presumere che l'opera possa essere ultimata entro il mese di agosto 2004 con la seguente scadenza:

- inizio lavori entro il 01 giugno 2004.

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 uno, 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 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 imprevisti che possono rallentare il percorso dell'iniziativa.

(omissis)

Articolo 12
(Controversie)

(omissis)

Articolo 13
(Allegati)

(omissis)

Asti, li 13 aprile 2004

Sottoscrivono il presente accordo:

per la Provincia di Asti
Il Presidente
Roberto Marmo

per il Comune di Tigliole
Il Sindaco
Giuseppe Conti

Provincia di Asti

Estratto dell'Accordo di Programma fra Provincia di Asti e Comune di Settime. Potenziamento dell'impiantistica sportiva in aree con carenze di infrastrutture in via di completamento

Articolo 1
(Premesse)

(omissis)

Articolo 2
(Finalità ed obiettivi)

L'obiettivo del presente Accordo di Programma consiste nel potenziamento dell'impiantistica sportiva in aree con carenze di infrastrutture in via di completamento attraverso la realizzazione di una piattaforma polivalente da realizzarsi nel Comune di Settime.

Articolo 3
(Approvazione ed applicazione del progetto)

(omissis)

Articolo 4
(Impegni della Provincia di Asti)

La Provincia di Asti si impegna:

- a concedere al Comune di Settime un contributo forfetario in conto capitale pari all'importo di Euro 10.000,00 finalizzato al completamento della struttura descritta all'articolo 2;
- a rilasciare le autorizzazioni atte alla realizzazione dell'intervento.

Articolo 5
(Impegni del Comune di Settime)

Il Comune di Settime si impegna:

- a provvedere al completamento della piattaforma "polivalente" attraverso l'esecuzione di alcune opere complementari consistenti in:

a) illuminazione del campo polivalente, dell'area e della viabilità di accesso al complesso sportivo;

b) sistemazione e manutenzione del fabbricato esitente adibito a spogliatoio e magazzino ricovero attrezzi;

c) rifacimento delle condotte di allacciamento ai pubblici servizi del complesso sportivo.

Articolo 6
(Copertura finanziaria)

L'intervento, consistente nella realizzazione della "piattaforma polivalente", viene finanziato con un mutuo agevolato contratto presso l'Istituto per il credito sportivo di Roma, dell'importo di Euro 92.962,24.

Per l'esecuzione delle opere complementari alla struttura si utilizzeranno il finanziamento della Provincia di Asti, consistente in un contributo in conto capitale di Euro 10.000,00, unitamente a quelli della locale Pro Loco e con l'ausilio di volontariato prestato dai cittadini.

Articolo 7
(Tempi di realizzazione)

L'attuazione delle iniziative dovrà rispettare la seguente tempistica:

- il completamento degli interventi dovrà avvenire entro il 30 giugno 2005 salvo proroghe.

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 del documento stesso.

Articolo 9
(Modalità operative)

9.1 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 imprevisti che possono rallentare il percorso dell'iniziativa.

(omissis)

Articolo 10
(Controversie)

(omissis)

Asti, li 13 aprile 2004

Sottoscrivono il presente accordo:

per la Provincia di Asti
Il Presidente
Roberto Marmo

per il Comune di Settime
Il Sindaco
Sergio Tirone

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Argentera (Cuneo)
Statuto comunale- Rettifica

Sul Bollettino Ufficiale n. 17 - Parte III - del 29 aprile 2004, l'articolo 9 dello statuto comunale è stato pubblicato privo del punto 7.

Si ripubblica pertanto qui di seguito l'articolo 9 completo:

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.

7. Si prevede la figura del Presidente del Consiglio comunale.

Comune di Piasco (Cuneo)
Statuto comunale (Provvedimento consiliare n. 17/04 del 28 aprile 2004)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. Il Comune di Piasco 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 suo fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Piasco nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

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

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

3. Il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

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

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

b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazione e di integrazione razziale;

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

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

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

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

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

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, della Regione e della Provincia 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 con la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomia.

4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana ed altri enti pubblici il Comune si attiva nel settore dei servizi sociali e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 4
Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti località: Capoluogo, S.Antonio, Serravalle, Cascinetta e località diverse.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.10,56 ed è confinante con i Comuni di: Costigliole Saluzzo, Verzuolo, Venasca, Rossana e Pagno.

3. Il Palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato in Piazza Martiri della Liberazione n. 1.

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

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

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

Art. 5
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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

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

Art. 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Piasco.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta laddove sussista un pubblico interesse.

Art. 7
Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabilite in appositi regolamenti.

Art. 8
Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di bisogno.

3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico, produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTUALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art. 9
Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 10
Consiglio Comunale

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

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

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri. Il Consiglio Comunale di Piasco ai sensi dell'art. 1, Legge n. 81/93, è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

Art. 11
Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge.

7. Il Consiglio Comunale deve procedere all'approvazione degli indirizzi per la nomina presso enti, aziende ed istituzioni entro il termine di 20 giorni dall'insediamento, in mancanza si intendono confermati i precedenti indirizzi.

Art. 12
Sedute e convocazione

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

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

5. Gli adempimenti previsti dal comma IV, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento, sospensione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

Art. 13
Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

Art. 14
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando in esse la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo saranno determinate le modalità di nomina e la loro composizione e costituzione e saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 15
Commissioni di controllo e garanzia

1. Nel Comune di Piasco le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

2. La Commissione affari generali e bilancio assume anche la funzione di controllo e garanzia ai sensi dell' art. 6 comma 2 primo periodo del D.LGS. 267/2000.

3. Il Consiglio può istituire altre commissioni di controllo e garanzia, legate a specifiche esigenze.

4. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.

5. Il controllo riguarda gli atti degli Organi Politici e si esprime con una valutazione di legittimità ed anche di merito limitata alla richiesta di riesame.

6. Il Presidente delle commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dai membri delle commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.

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

Art. 16
Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale 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 speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Le modalità di svolgimento delle funzioni di garanzia e controllo da parte delle apposite commissioni è disciplinata dal regolamento del Consiglio, e/o dalla deliberazione di istituzione.

Art. 17
Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del D.P.R. 16/05/1960 n. 570 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

Art. 18
Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute 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 fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 19
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 un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all' espletamento del proprio mandato.

Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i 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. 20 del presente Statuto.

5. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso l'ufficio di Segreteria, entro 2 giorni prima della data della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo modalità previste dal regolamento.

6. Il Sindaco, al fine di illustrare i contenuti delle deliberazioni da assumere, o per altre questioni rilevanti, può convocare la conferenza dei capigruppo.

7. Il capogruppo impedito a partecipare alla riunione, può indicare un sostituto.

8. Nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

Art. 20
Gruppi consiliari

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

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. Ai gruppi consiliari saranno assicurate per esplicare le proprie funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

Art. 21
Giunta Comunale

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

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare, 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; inoltre verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 22
Elezione e prerogative

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'elezione dei successori.

5. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 23
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, in modo da assicurare la presenza complessivamente di un numero dispari di componenti.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale;

3. Gli Assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

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

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

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, che non sono pubbliche, sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti compreso il Sindaco.

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) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità agli organi burocratici;

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

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

d) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi;

e) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone nel rispetto della normativa regolamentare e della competenza dei responsabili dei servizi all'assunzione del formale impegno di spesa;

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

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

h) 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;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

j) approva il P.E.G. o altro documento equipollente.

k) adotta atti di indirizzo nei confronti degli organi burocratici;

l) autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio nei casi in cui il Sindaco ha la rappresentanza giudiziale residuale.

m) adotta ogni altro atto non riservato espressamente da leggi fondamentali statali ad altri organi.

Art. 26
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge o lo Statuto prevedano una maggioranza diversa. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Nell'adozione dei regolamenti il Consiglio comunale delibera con la metà più uno dei Consiglieri assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni del Consiglio Comunale 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. Qualora la legge o i regolamenti prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto dalla maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di procedimento; 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.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano e per la Giunta dal Vicesindaco.

7. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.

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 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 vigila 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 e 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, 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, a coordinare gli 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 quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione.

Art. 28
Attribuzioni di Amministrazione

Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'Ente;

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

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

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

e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;

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

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

h) ha facoltà di delega;

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

j) convoca i comizi per referendum;

k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

l) ha la rappresentanza in giudizio dell'ente, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;

n) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 gg. dall'insediamento.

p) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 29
Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

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

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

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti, informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni di emanazione dell'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

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

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

f) provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

Art. 30
Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, entro un termine non superiore a venti giorni;

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

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

d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed eventualmente anche a Consiglieri nei limiti delle disposizioni normative vigenti;

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

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 31
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. L'Assessore effettivo in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Segretario Comunale - Direttore generale

Art. 32
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività di gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, oltreché ai Responsabili dei servizi può essere affidata al Direttore Generale, che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del Consiglio in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Direttore generale, ove nominato, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo di sovrintendenza e di coordinamento secondo le norme di legge, di regolamento e del presente Statuto.

Art. 33
Attribuzioni gestionali

1. Al Direttore generale ove nominato compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Direttore generale ove nominato adotta i seguenti atti:

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

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali vi sia stata attribuita competenza;

d) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso nell' osservanza dei criteri e principi procedimentali in materia e nei modi fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

Art. 34
Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento

1. Il Direttore Generale ove nominato esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Art. 35
Il Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi politici del Comune e ai singoli Consiglieri.

CAPO II
Uffici

Art. 36
Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per programmi;

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

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

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

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 37
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, al Sindaco e alla Giunta, e funzione generale di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ove nominato 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. 38
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici 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 degli Uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO III
Servizi

Art. 39
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell' interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti anche con il diritto di privativa del Comune ai sensi di 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 il servizio da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire fra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a partecipazione pubblica.

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 forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni di propria

competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 40
Gestione in economia

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

Art. 41
Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative 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 delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi, compiti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. 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. 42
Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 43
Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell' istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende o istituzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

Art. 44
Il Presidente

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

Art. 45
Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 46
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Art. 47
Società a partecipazione pubblica locale

1. Negli Statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

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

3. La scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.

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

5. 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.

6. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

Art.48
Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana 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
Patrimonio

Art. 49
Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, in conformità alla legge.

2. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è istituita dal Consiglio Comunale, e modificata periodicamente dalla Giunta Comunale.

3. I terreni soggetti a usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di legge speciali che regolano la materia.

4. I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con la osservanza delle norme di cui alla Legge 27/07/1978 n.° 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO V
Controllo interno

Art. 50
Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionari dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

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

Art. 51
Revisore del conto

1. Il Revisore del conto oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull' ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

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

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

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52
Principio di cooperazione

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

Art. 53
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 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, anche mediante la costituzione di uffici comuni o delega di funzioni ai sensi del comma 3 bis dell'art. 24 della Legge n.° 142/90 aggiunto dalla Legge n.° 265/99.

Art. 54
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti Locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. 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 e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55
Comunità Montana

1. Il Comune di Piasco fa parte della Comunità Montana Valle Varaita.

2. I rappresentanti del Comune presso il Consiglio della Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema del voto limitato, secondo le modalità disciplinate nel Regolamento del Consiglio.

Art.56
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana.

2. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 57
Accordi di programma

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

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

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO II
Partecipazione popolare

Art. 58
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell 'Ente, al fine di assicurare 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. L'Amministrazione può mettere eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo di cui l'amministrazione abbia la disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull' esercizio dei locali pubblici. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

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 dei soggetti su specifici problemi.

5. Allo scopo di favorire l'incontro tra cittadinanza attiva e istituti tradizionali di democrazia rappresentativa si stabilisce la facoltà per i cittadini di illustrare in Consiglio proposte, petizioni e istanze. Luoghi di incontro tra amministrazione, funzionari e cittadini, potranno essere fuori dal Consiglio, assemblee convocate dall' Amministrazione o da organismi di partecipazione su temi specifici al fine di informare gestire e risolvere problemi.

CAPO I
Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 59
Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

4. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale devono essere indicati l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento, l'oggetto del procedimento e le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

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 con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. 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.

7. Il procedimento, in quanto non già disciplinato diversamente dalla legge o da regolamenti, deve concludersi entro 30 giorni.

Art. 60
Istanze, petizioni

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze e petizioni.

3. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza del Comune.

4. A pena di inammissibilità tutte le istanze e le petizioni debbono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge.

5. La competente Commissione consiliare verifica l'ammissibilità delle istanze e petizioni sotto il profilo della ammissibilità della materia del contenuto pubblicistico e della osservanza delle formalità.

6. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione, istanza, i tempi, le forme di comunicazione della risposta e le forme di pubblicità.

Art. 61
Proposte

1. Il 10% degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine fissato all'organo competente, corredate del parere dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Tale facoltà deve essere esercitata facendo pervenire al Comune una specifica formulazione dell'atto deliberativo richiesto, con adeguata motivazione.

3. Con la presentazione della proposta si tende a far assumere, con atto deliberativo una specifica determinazione al Comune, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

4. La Commissione Consiliare competente decide sulla ricevibilità ed ammissibilità delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio entro i tempi fissati dal regolamento.

5. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro i termini indicati dal regolamento.

6. Presso la Segreteria del Comune è tenuto a disposizione del pubblico il " Registro dei reclami". Questi devono essere sottoscritti e circostanziati ed entro sessanta giorni dalla presentazione il Comune è tenuto a rispondere. Del numero dei reclami pervenuti durante l'anno la Giunta dà informazione al Consiglio nel rendiconto di attività.

CAPO II
Associazionismo e partecipazione

Art. 62
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione attraverso 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. Le forme associative e le organizzazioni di volontariato dovranno essere annualmente sentite prima della stesura del bilancio di previsione.

3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 63
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.

Art. 64
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. 65
Partecipazione alle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, sono tenute a promuovere delle consultazioni che coinvolgano le associazioni e gli organismi interessati.

CAPO III
Referendum - diritti di accesso

Art. 66
Referendum

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

2. I Referendum sono disciplinati da apposito regolamento.

3. Non possono essere indetti Referendum in materia di revisione dello Statuto, di tributi e bilancio, di espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori possono essere:

a) il 30% del corpo elettorale come risultante al 31/12 dell'anno precedente;

b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

c) la Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori , i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative della consultazione elettorale.

La richiesta di Referendum comunque deve essere presentata tra il 1° giugno e il 30 settembre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art. 67
Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio è tenuto a deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 68
Diritto di accesso

1. I cittadini singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina inoltre il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia di tributi o di altri diritti.

Art. 69
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

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

Art. 70
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 il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto mediante un apposito progetto redatto in articoli.

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. 71
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le 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 i principi delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamen-

tari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa nei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente Statuto.

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

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

7. Quanto prima, e comunque entro il termine massimo di mesi SEI, devono essere deliberati il Regolamento interno del Consiglio Comunale e gli altri Regolamenti previsti nel presente Statuto.

8. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

Art. 72
Gerarchia delle fonti

Le norme statuarie e regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e ai principi inderogabili stabiliti dalle leggi statali in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Art. 73
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell' ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18/08/2000 n.° 267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Le modifiche dello Statuto dettate da meri recepimenti di leggi e disposizioni generali non necessitano dell'approvazione di cui al comma 1. del presente articolo.

3. Gli Statuti ed i Regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove disposizione di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 74
Ordinanze

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

2. Le Ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

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

4. In caso di assenza e impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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 secondo.

Art. 75
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di Legge. E da tale momento cessa l'applicazione delle disposizioni contenute nel testo previgente.

Comunità Montana Langa delle Valli Belbo Bormida e Uzzone - Torre Bormida (Cuneo)

Statuto (Deliberazione del consiglio n. 7 del del 21 maggio 2004)

TITOLO I
PRINCIPI

CAPO 1
COMUNITÀ MONTANA

Art. 1
Denominazione, natura giuridica e ruolo

1) La Comunità Montana "Langa delle Valli Belbo Bormida e Uzzone", per brevità denominata "Comunita' Montana Langa delle Valli", costituita col decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 100 del 14 agosto 2003, quale Unione dei Comuni Montani di Bergolo, Castelletto Uzzone, Castino, Cortemilia, Gorzegno, Gottasecca, Levice, Monesiglio, Perletto, Pezzolo Valle Uzzone, Prunetto, Rocchetta Belbo, Saliceto e Torre Bormida e dei comuni non montani confinanti di Cossano Belbo e di Santo Stefano Belbo, è ente locale sovraccomunale.

2) La Comunità Montana promuove, programma e attua politiche a favore del territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i comuni membri.

3) E' titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali.

4) Costituisce la sede naturale della localizzazione di funzioni delegate ed attribuite dai comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

5) E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

6) Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

Art. 2
Territorio e sedi

1) Il territorio della Comunità Montana "Langa delle Valli Belbo Bormida e Uzzone", la cui zona omogenea è stata definita dall'art. 5 della Legge Regionale 22 luglio 2003 n. 19, comprende i territori dei Comuni di Bergolo, Castelletto Uzzone, Castino, Cortemilia, Cossano Belbo, Gorzegno, Gottasecca, Levice, Monesiglio, Perletto, Pezzolo Valle Uzzone, Prunetto, Rocchetta Belbo, Saliceto, Santo Stefano Belbo e Torre Bormida

2) La Comunità Montana ha sede legale e tecnico-amministrativa in Torre Bormida, via Umberto Maddalena n. 10. Mantiene sede di rappresentanza in Cortemilia, corso Luigi Einaudi n. 1 e sedi operative dislocate sul

territorio al fine della migliore funzionalità dei servizi prestati.

3) Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luoghi diversi dalle sedi legale e di rappresentanza.

Art. 3
Fonti giuridiche e normative

1) Ai sensi dell'art. 27 della Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 la Comunità Montana è Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi. Per leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge, emanati da qualsiasi Organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ammesso, internazionale.

Art. 4
Criteri ispiratori e caratteristiche dello Statuto

1) La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione del proprio territorio, l'esercizio di funzioni proprie, delegate e l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2) La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali.

3) Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica Montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenendo però conto delle compatibilità ecologiche;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno, nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane (in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazioni sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovra comunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e dalla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

l) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico - sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati francesi, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio appartenente alla Comunità Montana, le opportunità messe a disposizione delle Comunità Europee per tali fini;

Art. 5
Gestione in forma associata di funzioni comunali - Unione dei Comuni

1) La Comunità Montana riconosce nel Comune l'Ente storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2) La Comunità Montana, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

Art. 6
Finalità

1) L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

A) Il miglioramento e l'armonico riequilibro delle condizioni di esistenza della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e, sociale, pubblica e privata, idonea a favorire il miglioramento stesso soprattutto tramite corsi di formazione professionale;

B) La difesa del suolo e dell'ambiente;

C) Favorire la ricerca e l'utilizzo di fonti energetiche alternative quali ad esempio l' energia solare, eolica, idraulica, biomasse;

D) La difesa degli ecosistemi e delle specificità biologiche e specie autoctone e vigilanza sulla diffusione delle coltivazioni O.G.M.

E) Il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

F) Il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

G) Il miglioramento dei collegamenti viabili;

H) La promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

I) La tutela e la valorizzazione del paesaggio, dei patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

J) La tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

K) La tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, della popolazione e del territorio con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, dell'agricoltura e dell'artigianato;

L) La sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale.

La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di Bonifica Montana individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità Montana, che costituiscono naturale completamente al bacino idrografico.

La Comunità Montana predispone il programma di interventi. di cui al punto precedente, promuovendo Conferenze di servizi con la Regione e l'Autorità di Bacino.

Alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al primo comma del punto l).

La sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale di cui al presente articolo contempla interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

M) La gestione del patrimonio forestale.

1) La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di Bonifica Montana, ha il compito di promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea, agendo attraverso:

a) apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b) accordi di programma con Enti pubblici;

c) l'individuazione di idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione di boschi;

d) promozione della costituzione associate di proprietari, di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi;

2) La Comunità Montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine svolge le seguenti attività:

a) manutenzione delle zone a destinazione agro-silvo pastorale;

b) mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

N) La difesa dei boschi cedui dai danni provocati da animali selvatici

O) Piccole opere di manutenzione ambientale.

1) La Comunità Montana promuove il recupero e valorizzazione dei terrazzamenti ai fini della prevenzione del dissesto, della produzione agricola, del mantenimento del paesaggio e della valorizzazione turistica.

2) Può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro silvo-pastorali. Possono beneficiare dei contributo, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

P) Caccia, pesca, funghi e tartufi

1) La Comunità Montana regolamenta la disciplina per la raccolta dei funghi e, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge, interviene nei settori della caccia, della pesca ed in materia di raccolta dei tartufi. Propone iniziative per l'esercizio della caccia in equilibrio con le esigenze del territorio.

Q) Incentivi per l'insediamento nel territorio appartenente alla Comunità Montana.

1) Allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati, la Comunità Montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, nei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

2) Gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti, vi trasferiscono la propria attività da altro Comune non appartenente alla Comunità Montana.

3) La Comunità Montana può erogare contributi a favore dei residenti in territori montani per allacciamenti telefonici di case sparse ed agglomerati non inclusi nelle zone perimetrate dai piani regolatori, quali aree a prevalente destinazione residenziale.

4) La Comunità Montana stabilisce l'entità dei contributi in base alle modalità di erogazione stabilite annualmente dalla Giunta Regionale. Tale entità può essere diversificata per sub aree in relazione alle loro caratteristiche.

R) Interventi per la valorizzazione e sostegno dei prodotti tipici locali quali il vino, le nocciole Piemonte I.G.P., le erbe officinali e dei prodotti agro-alimentari tradizionali classificati dalla Regione Piemonte con D.G.R. 46-5823 del 15 aprile 2002 (quali ad esempio tajarin, salsiccia al formentino, torta di nocciole).

1) La Comunità Montana incentiva la commercializzazione dei prodotti tipici locali attraverso la creazione di specifici marchi di tutela e favorendo l'aggregazione degli operatori economici presenti sul territorio.

2) Al fine di favorire lo sviluppo della viticoltura in terreni vocati, può concedere agli imprenditori agricoli, singoli ed associati, contributi per l'acquisizione dei diritti di reimpianto vigneti.

3) Al fine di agevolare il processo di ristrutturazione del settore della produzione lattiera nel territorio appartenente alla Comunità Montana. e di consentire alle aziende ivi collocate l'ottenimento di redditi adeguati, la Comunità Montana può concedere agli imprenditori agricoli, singoli ed associati, contributi per l'acquisizione della proprietà di quote latte.

S) Interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori.

1) Al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità Montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni.

T) Turismo rurale.....

1) Allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo dei turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2) La Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna selvatica in collaborazione con gli Enti di gestione delle aree protette.

3) La Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, valorizzando tipologie edilizie tradizionali.

U) Artigianato e mestieri tradizionali.

La Comunità Montana definisce gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna. Individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli.

V) Trasporti.

1) Per i Comuni nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei Comuni, provvede ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti.

2) Il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi, anziani.

W) Informatizzazione.

Al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazione derivanti dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana favorisce lo sviluppo della tecnologia di connessione informatica wi fi satellitare ed opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico, in collaborazione con la Provincia, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione Pubblica.

X) Servizio scolastico.

1) La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione Statale, la Regione, la Provincia e gli Istituti Scolastici, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio.

2) La Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni appartenenti alla Comunità Montana che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria, può altresì concedere contributi per il servizio di trasporto.

Y) Promuove le forme associative di volontariato ed in particolare il Servizio Civile Nazionale Volontario.

Art. 7
Metodi e strumenti di azione

1) Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 6, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

i) L'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da Enti pubblici o da società a prevalente capitale pubblico che non preveda peraltro la partecipazione diretta alla gestione.

CAPO 2
SEGNI DISTINTIVI

Art. 8
Sigillo, stemma e gonfalone

1) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana Langa delle Valli" e può adottare, con deliberazione del Consiglio ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Art. 9
Albo Pretorio

1) Nella sede legale della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all' "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3) Il Segretario-Direttore è responsabile della pubblicazione, che viene opportunamente certificata.

TITOLO II
AUTONOMIA NORMATIVA

CAPO 1
STATUTO

Art. 10
Carattere e contenuto

1) Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana.

2) In particolare lo statuto disciplina:

a) il funzionamento degli organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;

b) le modalità di elezione dell'organo esecutivo;

c) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) l'attività di programmazione;

e) le forme di collaborazione con i comuni associati e gli altri enti operanti nel territorio;

f) le modalità di gestione dei servizi;

g) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del proprio territorio.

Art. 11
Interpretazione

1) Le norme dello statuto si interpretano secondo i criteri fissati nell'articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale.

2) E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo statuto di altre Comunità Montane ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

3) E' ammesso il ricorso all'intenzione del formatore scaturente in maniera non equivoca dai verbali del consiglio comunitario.

4) Sono ammesse sia l'interpretazione estensiva che quella restrittiva.

Art. 12
Modifiche e abrogazioni

1) Le modifiche dello Statuto possono essere proposte dalla Giunta Esecutiva o da un quinto dei consiglieri generali assegnati o da un terzo dei comuni membri con delibere adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2) Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame del consiglio generale entro sessanta giorni dalla presentazione.

3) L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

Art. 13
Pubblicazione

1) Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicate, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione, anche all' Albo Pretorio della Comunità Montana ed all'Albo Pretorio dei Comuni membri

CAPO 2
REGOLAMENTI

Art. 14
Caratteri e materie

1) La Comunità Montana può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

2) I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

Art. 15
Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1) Salvo le deroghe previste dalla Legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta al Consiglio che la esercita su iniziativa della Giunta esecutiva o di un quinto dei consiglieri generali in carica.

2) La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3) I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione e per altri quindici giorni dopo l'esecutività della stessa.

4) Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

Art. 16
Interpretazione

1) I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'articolo 11 per l'interpretazione dello statuto.

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO 1
ORGANI POLITICI

Sezione 1
Articolazione degli organi

Art. 17
Definizione degli organi

1) Sono organi della Comunità Montana:
a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;
b) la Giunta o Organo Esecutivo;
c) il Presidente della Comunità Montana;

2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto.

Art. 18
Status degli Amministratori

1) Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

Sezione 2
Il Consiglio / Organo Rappresentativo

Art. 19
Composizione

1) L'Organo rappresentativo della Comunità Montana è composto da tre rappresentanti di ciascun comune, sia esso montano che non montano.

2) I rappresentanti dei comuni sono eletti con il sistema del voto limitato ad una preferenza, in modo da garantire la rappresentatività delle minoranze, ai sensi dell'articolo 27, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

3) L'organo rappresentativo della Comunità Montana dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei consigli dei comuni. Si intende rinnovato con l'avvenuta designazione dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei comuni interessati.

4) In caso di scioglimento di un consiglio comunale, i rappresentanti del comune restano in carica sino alla surrogazione da parte del nuovo consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale e di fusione di comuni facenti parte della Comunità Montana.

Art. 20
Competenze

1) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2) In particolare, il consiglio ha competenza negli atti fondamentali indicati dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui all'articolo citato nel comma precedente non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Co-

munità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4) Il Consiglio Generale adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento del Consiglio stesso, della Giunta Esecutiva e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta.

Art. 21
Diritti e doveri dei Consiglieri

1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana;

b) è Consigliere anziano il più anziano di età;

c) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente, che deve includerle nell'ordine dei giorno della prima seduta del Consiglio per la presa d'atto; esse sono efficaci dalla loro presentazione.

3) 1 Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal Regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute dei Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

Art. 22
Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza

1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio prende atto dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2) Il Consigliere eletto in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica, deve essere convalidato dal Consiglio.

3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana gli articoli 64, 65 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le modalità che verranno stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

Art. 23
Gruppi consiliari

1) In seno al Consiglio possono essere costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 24
Commissioni consiliari

1) Il Consiglio può costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2) Il Regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3) Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, i dipendenti della Comunità Montana, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5) Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6) Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7) Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8) Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 25
Convocazione, sedute e presenze del Consiglio

1) Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

2) Il Presidente è altresì tenuto a convocare entro venti giorni il Consiglio, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di Consiglieri non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati.

3) Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge.

4) Le sedute dei Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

5) Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 26
Votazioni

1) Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta, dei singoli Assessori. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei vo-

tanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3) Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4) In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.

5) Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.

6) Qualora nelle nomine di competenza dell'Organo Rappresentativo debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

8) Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta o in quella successiva.

9) Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 27
Deliberazioni

1) L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

a) al Presidente;

b) alla Giunta;

c) a ciascun Consigliere;

d) a ciascun consiglio comunale della Comunità Montana;

2) Le proposte di cui ai punti c, d, devono essere prese in esame entro 30 giorni e portate all'Ordine del Giorno dell'organo competente, entro i successivi 60 giorni.

3) Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

Art. 28
Designazione di rappresentanti

1) Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e/o designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2) I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il Regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal Regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal Regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima.

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

4) Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono proclamati eletti i rappresentanti, designati dalle minoranze stesse, che nella votazione hanno riportato il maggior numero dei voti.

5) Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al presente articolo può essere proposta, discussa e votata, una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti, con le stesse modalità previste per la sfiducia costruttiva nei confronti della Giunta.

Art. 29
Strumenti di indirizzo e controllo

1) Il Consiglio può rivolgersi all'Organo Esecutivo con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando l'Organo Esecutivo a riferire sulla loro attuazione.

2) La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Sezione 3
La Giunta / Organo Esecutivo

Art. 30
Composizione, elezione e cessazione

1) La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da cinque Assessori.

2) L'elezione della Giunta è regolata dalla legge. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni pieni prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'elenco degli assessori.

3) Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

4) Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le eventuali modifiche nell'attribuzione degli incarichi o delle deleghe nella seduta immediatamente successiva.

Art. 31
Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, nella stessa seduta, il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 32
Competenza

1) La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui ad eccezione di quelli non previsti in atti fondamentali del Consiglio;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla Legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai Regolamenti;

Art. 33
Funzionamento

1) La Giunta provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla Legge Regionale e dallo Statuto.

2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3) Le adunanze non sono pubbliche.

4) Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5) Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Sezione 4
Il Presidente

Art. 34
Competenza

1) Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla Legge Regionale, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2) Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo

Statuto, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi;

c) convoca e presiede il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento degli Organi della Comunità Montana;

d) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine dei giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta congiuntamente al Segretario;

f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui delegati per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) adotta, sentito il Segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

l) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

m) può acquisire informazioni anche riservate presso tutti gli uffici e servizi;

n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

o) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

p) risponde direttamente, o tramite l'Assessore competente, alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri;

q) indice i referendum;

r) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

s) propone alla Giunta l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Art. 35
Vice Presidente ed Assessore anziano

1) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma del successivo art. 36.

2) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 36
Deleghe del Presidente

1) Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta e del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

CAPO 2
TECNOSTRUTTURE

Art. 37
Principi strutturali ed organizzativi

1) La Comunità Montana uniforma l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) creazione in collaborazione con i comuni membri di poli di servizio specializzati, diretti da personale qualificato, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi comuni membri al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione e erogazione dei servizi, e dell'approvvigionamento delle risorse;

b) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

d) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire prevalentemente con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

e) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale;

Art. 38
Organizzazione degli uffici e del personale

1) La Giunta 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, al Presidente ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario generale ed 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

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

5) I rapporti tra organi politici ed i Responsabili dei Servizi sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

Art. 39
Regolamento degli uffici e dei servizi

1) La Giunta 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; al Segretario-Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini dei 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.

2) L'organizzazione della Comunità Montana si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

Art. 40
Regolamento e dotazione organica

1) Il Regolamento organico dei personale disciplina la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni ed identifica i centri di responsabilità.

2) Il Regolamento organico determina altresì i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri Enti.

3) La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per servizi e qualifiche funzionali, assegnando alle strutture il personale necessario in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 41
Responsabili degli uffici e dei servizi - Funzioni

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale. In mancanza di Responsabili di servizi la qualifica è attribuita al Direttore-Segretario.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal Segretario - Direttore e secondo quanto indicato dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva.

3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Segretario, dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva.

4) 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.

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

a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle certificazioni;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente; pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento;

f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario-Direttore;

g) forniscono al Segretario-Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

h) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario-Direttore e dal Presidente;

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

7) Il Presidente 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. 42
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 stabilire la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3) Nei casi consentiti dalla vigente legislazione e per particolari esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti per legge o per delega, potranno essere stipulati contratti di lavoro a termine.

Art. 43
Ufficio di indirizzo e controllo

1) Il Presidente può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo, composti da personale dipendente dell'Ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

2) Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal Regolamento

Art. 44
Segretario-Direttore

1) La Comunità Montana ha un proprio Segretario-Direttore o in convenzione con altre Comunità Montane.

2) Il Segretario-Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività, partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio generale, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità.

3) Il Segretario-Direttore può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente della Comunità Montana, a quelle esterne.

4) Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta Esecutiva, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5) Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6) Roga, o stipula, infine, i contratti nell'interesse dell'Ente ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali, sempre nell'interesse dell'Ente.

7) Il Segretario-Direttore, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del Consiglio generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

8) Nel caso di assenza del Segretario-Direttore, le relative funzioni sono provvisoriamente affidate, tramite Convenzione, al Segretario di altra Comunità Montana.

CAPO 3
ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 45
Forma degli atti amministrativi

1) Gli atti amministrativi del consiglio generale e della giunta esecutiva sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

2) Gli atti amministrativi del Presidente e dei Responsabili dei Servizi sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.

3) Le determinazioni sono, su base annua, numerate progressivamente secondo l'ordine cronologico.

CAPO 4
ORGANO DI REVISIONE

Art. 46
Revisore

1) La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore.

2) Le proposte finalizzate alla scelta del revisore sono corredate da dettagliato curriculum da depositare presso la segreteria generale almeno venti giorni prima della data della seduta consigliare relativa alla sua elezione.

CAPO 5
RESPONSABILITA'

Art. 47
Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

1) Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Le responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

TITOLO IV
STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO 1
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 48
Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1) Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.

2) Tale modalità esplicativa dell'azione della Comunità Montana è mirata a:

a) consentire ai comuni membri, specialmente quelli di minore dimensione, di cogliere opportunità che diversamente sarebbero loro precluse;

b) attuare una raccolta organica di dati e informazioni sulla popolazione e sul territorio per consentire decisioni consapevoli;

c) attivare procedure decisionali e operative tese a realizzare un soddisfacente equilibrio tra partecipazione e autonomia dei singoli comuni membri e coordinamento delle loro azioni;

d) favorire la circolazione delle conoscenze e delle informazioni sui vari aspetti concernenti la zona omogenea;

e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli Organi periferici dello Stato e degli organismi e enti consentire la massima collaborazione di Enti privati e privati singoli al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

f) formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali;

g) rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.

3) In particolare:

a) la cooperazione coi comuni membri è esercitata attraverso il loro coordinamento da attuare con la creazione di strutture e meccanismi standardizzati di raccordo;

b) la programmazione deve servire ad innovare rispetto alle tendenze spontanee e inerziali, ad ottenere un grado di consapevolezza delle conseguenze degli interventi, a stabilire regole decisionali e a controllare i risultati.

Art. 49
Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1) La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della

realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatoria degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3) Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

4) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi di attuazione contenenti le opere e le iniziative da porre in essere nel corso dell'esercizio..

Art. 50
Progetti speciali integrati

1) La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro funzionamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 51
I piani di settore e di servizi

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto dei piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

2) In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

CAPO 2
SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52
Forme di gestione

1) La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2) Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione dei servizi sono corredate da uno studio di fattibilità, che evidenzi i costi da sostenere con riferimento ai proventi, ricavi o benefici attesi.

4) La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

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

b) per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dai Comuni, la Comunità Montana può costituire aziende speciali, istituzioni e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

c) in concessione a terzi, per ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;

d) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

e) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;

f) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

g) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza

Art. 53
Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

1) La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri enti e organismi pubblici, per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti previsti dagli articoli 30 "convenzioni", 31 "consorzi" e 34 "accordi di programma" dell'ordinamento locale.

Art. 54
Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1) In tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2) La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

3) I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

Art. 55
Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

2) L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3) La Comunità Montana promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

4) La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 56
Adesioni ad Enti ed Associazioni

1) La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad Enti, Organismi ed Associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

CAPO 3
NORME FINANZIARIE

Art. 57
Entrate

1) La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivate e di entrate trasferite sia dallo Stato sia da altri Enti e Organismi pubblici e privati.

2) La Comunità Montana dispone anche di un contributo annuale associativo da parte dei comuni membri commisurato alla popolazione residente.

Art. 58
Ordinamento finanziario e contabile

1) La Comunità Montana adotta il regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

Art. 59
I contratti

1) La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti deliberativi, fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi regolamenti.

2) Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

3) In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par-condicio " tra i concorrenti.

4) In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il Responsabile del servizio competente.

Art. 60
Servizio tesoreria

1) Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta Esecutiva ad un Istituto di Credito o alle Poste Italiane, che dispongano di una sede operativa in Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio.

2) I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3) Il servizio di Tesoreria sarà affidato per un periodo non superiore ad anni sei con una gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare capitolato di programma, approvato dal Consiglio. Valgono in materia le leggi vigenti.

TITOLO V
DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 61
Strumenti

1) La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

a) cura l'informazione della collettività;

b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per Enti e privati;

d) valorizza le libere forme associative;

e) promuove organismi di partecipazione;

f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

g) provvede alla consultazione della popolazione;

h) prevede il referendum consultivo;

i) può istituire il difensore civico;

l) adotta un Regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 62
Informazione

1) La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2) La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardino.

4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 63
Accesso

1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietino l'accesso o comunque il differimento della divulgazione.

2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3) Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento ed ottenerne copia.

4) L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal Regolamento, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Art. 64
Rapporti economici con i privati

1) La Comunità Montana stabilisce con apposito Regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. Di norma, l'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovra comunale.

Art. 65
Associazioni

1) La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionari.

Art. 66
Consulte

1) La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

2) Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3) Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

4) Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico - amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal Regolamento, che può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consuete deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

Art. 67
Istanze

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2) L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

Art. 68
Petizioni

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 50, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2) L'organo a cui la petizione è rivolta, deve prendere in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 69
Consultazione della popolazione

1) Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2) La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 70
Referendum consultivo

1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2) Hanno diritto di votare i cittadini iscritti nelle Liste Elettorali dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe, bilanci, conti consultivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti ed aziende, su deliberazioni di mera esecuzione di norme statali e regionali, in materia statutaria e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

4) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta:

a) del Consiglio della Comunità Montana;

b) dei Consigli di almeno 9 Comuni appartenenti alla Comunità Montana;

c) di un numero di cittadini elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana non inferiore ad 1/20 dell'intero corpo elettorale dei Comuni medesimi. Non più del 50% degli elettori potrà appartenere allo stesso Comune.

5) L'ammissibilità dei referendum è accertata da una Commissione composta dal Difensore civico ove esiste e da due esperti nominati dal Consiglio. Fino a quando il Difensore civico non sia nominato, gli esperti nominati dal Consiglio sono tre di cui almeno uno in rappresentanza della minoranza..

6) Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate nell'anno precedente.

7) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8) Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio o la Giunta devono deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti. Altrettanto può fare la Giunta all'unanimità.

9) Il Regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

Art. 71
Difensore civico

1) Può essere istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti ed interessi dei cittadini.

2) Il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica per cinque anni ed è rieleggibile.

3) I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato, operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le auto-candidature.

4) Il Regolamento disciplinerà le attribuzioni, i mezzi e le funzioni del Difensore civico.

TITOLO VI
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 72
Entrata in vigore dello Statuto

1) Il presente Statuto entra in vigore, decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2) Le norme dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione, sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

Art. 73
Regolamenti di attuazione

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2) Il Consiglio della Comunità Montana delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di mesi dodici dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

Comunità Montana "Delle Prealpi Biellesi" - Cossato (Biella)
Statuto (deliberazione di Consiglio n. 8 del 27 aprile 2004)

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Costituzione, denominazione, stemma della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana "delle Prealpi Biellesi" costituita col Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 95 del 14 Agosto 2003, quale unione dei Comuni Montani di: Casapinta, Cerreto Castello, Crosa, Curino, Mezzana Mortigliengo, Piatto, Quaregna, Strona, Valdengo, parzialmente montani di Cossato, Lessona, Vigliano Biellese, e del Comune confinante non montano di Masserano: è Ente Locale sovraccomunale:

2 - La Comunità Montana delle Prealpi Biellesi, di seguito chiamata soltanto Comunità Montana, è Ente Locale Territoriale Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi Nazionali e Regionali.

Ad essa si applicano, in quanto compatibili se non diversamente disciplinati, i principi di cui al comma 5 art. 32 del D. Lgs. 267/2000.

3 - La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comunità Montana " delle Prealpi Biellesi".

4 - Lo stemma è così descritto dal D.P.R. in data 25.03.1998
" Interzato in fascia: il PRIMO, di azzurro, allo scaglione diminuito, di argento; il SECONDO, d'oro, a dodici tortelli di porpora, posti cinque,aquattro, tre; il TERZO, d'argento, alla gemella ondata, di azzurro. Sopra lo scudo, la corona all'antica d'oro, di cinque punte visibili, alternate da quattro sferette d'oro visibili, il cerchio ornato da gemme. Sotto lo scudo, due fronde di alloro e di quercia di verde, l' alloro con le drupe d'oro e la quercia con le ghiande dello stesso, decussate in punta, legate dal nastro dei colori nazionali.

5 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Presidente può disporre che venga esibito il gonfalone: drappo di bianco con la bordatura di porpora, riccamente ornata di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con le iscrizioni centrate in argento, recante la denominazione della Comunità Montana. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto nei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Comunità Montana e sul gambo inciso il nome. Cravatte con nastri tricolorati dei colori nazionali fregiati d'argento.

6 - L'uso e la riproduzione dei simboli della Comunità Montana devono essere autorizzati dal Presidente.

Art. 2
Territorio e Sede

1 - Il Territorio è formato dall'insieme dei territorio dei Comuni compresi nelle zone omogenee di cui al precedente articolo 1 -

2 - La Comunità Montana ha sede nel Comune di Cossato in Viale Paietta n. 21/23. Essa può essere trasferita con deliberazione del Consiglio.

3 - I suoi organi possono riunirsi nella sede dell'Ente o presso le sedi Comunali.

Art. 3
Statuto e Regolamenti

1 - Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo rappresentativo, Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione, nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

2 - Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche Statutarie.

3 - Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Pretorio della Comunità Montana; esso è pubblicato sul bollettino Ufficiale della Regione e all'Albo pretorio dei Comuni membri a meri fini notiziari.

4 - Le norme dello Statuto si interpretano secondo i criteri fissati nell'art. 12 delle disposizioni sulla Legge in generale.

5 - E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo Statuto di altra Comunità Montana ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

6 - E' ammesso il ricorso all'intenzione del normatore scaturante in maniera non equivoca dai verbali del Consiglio

7 - Sono ammesse sia l'interpretazione estensiva che quella restrittiva.

8 - Le modifiche dello Statuto possono essere proposte dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati o da 3 Comuni membri con delibera adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

9 - Le proposte di modifica, accompagnate da una relazione illustrativa sono sottoposte all'esame del Consiglio entro 30 giorni dalla presentazione.

10 - Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

11 - L'abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberato se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un nuovo testo, che sostituisce quello che si intende abrogare.

12 - La Comunità Montana emana Regolamenti nelle materie di sua competenza.

13 - I Regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed utilizzano un linguaggio semplice e

comprensibile, evitando di riprodurre disposizioni già in vigore.

14 - Salvo deroghe previste dalla Legge l'esercizio della potestà regolamentare spetta al Consiglio che la esercita su iniziativa della Giunta o di un quinto dei Consiglieri in carica.

15 - La delibera di approvazione del Regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

16 - I Regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione delle delibere di approvazione e per altri quindici giorni dopo l'esecutività della stesse; al fine di portare a conoscenza degli interessati l'entrata in vigore e determinare il termine iniziale per l'eventuale impugnazione.

17 - Copia dei Regolamenti muniti degli estremi di efficacia è messa a disposizione del pubblico ed inviata ai Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

18 - I Regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'art. 2 per l'interpretazione dello Statuto.

Art. 4
Pari opportunità

1 - La Comunità Montana, 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; l'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti per assicurare pari dignità sul lavoro di uomini e donne;

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

d) garantisce alle donne pari opportunità per la composizione delle commissioni consiliari e nella composizione della Giunta.

Art. 5
Finalità della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività nel rispetto dei principi di sussidiarità, efficacia ed efficienza, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle Leggi Nazionali, Regionali e del presente Statuto.

2 - Pur nelle differenziazioni derivanti dalla stessa configurazione fisica descritte al precedente art. 2, oltre che da diverse condizioni socio economiche e storiche che hanno caratterizzato, anche culturalmente, questa realtà, la Comunità Montana intende rappresentare la volontà delle istituzioni e delle comunità locali a perseguire un progetto comune di sviluppo attraverso il consolidamento di un sistema di relazioni e di rapporti al proprio interno e con altre realtà sociali e istituzionali che la circondano; nella consapevolezza di una sostanziale comunanza di problemi, ma anche di risorse e di opportunità che spingono a un patto di solidarietà fra le comunità locali e ad un processo di pianificazione strategica solidale per un nuovo sviluppo sostenibile.

3 - La Comunità Montana:

a) fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano ed impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare.che ne conseguono;

b) predispone,attua e partecipa a programmi, iniziative, intesi alla difesa del suolo, alla protezione della natura e a dotare il territorio di infrastrutture e servizi civili atti a consentire migliori condizioni di vita e a promuovere la crescita culturale, sociale e civile della popolazione.

c) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e sociali proprie del territorio montano.

d) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e territoriale ed i dialetti; favorisce l'istruzione, la preparazione professionale e lo sviluppo culturale della popolazione.

e) concorre alla salvaguardia ed alla valorizzazione del territorio montano assumendo la gestione degli interventi previsti per la montagna di cui all'art. 1 della Legge 31.01.1994 n. 97;

4 - La Comunità Montana è titolare dell'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni ad essa trasferite. A tal fine:

a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni e a questi conferite dalla Regione Piemonte o da altri soggetti.

b) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a gestire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché forme associative di gestione di servizi di competenza Comunale.

5 - La Comunità Montana promuove ed asseconda iniziative intese a rafforzare le relazioni di cultura, amicizia e buon vicinato con le altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso le forme del gemellaggio.

Art. 6
Funzioni

1 - La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Legge dello Stato, dalla Regione, nonché le funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia, dalla Regione e dai loro Consorzi.

2 - Spetta altresì alla Comunità Montana:

a) l'attuazione degli interventi speciali per la montagna demandati dall'Unione Europea

b) l'esercizio di funzioni proprie o delegate dai Comuni che intendono esercitare in forma associata, salvo che il Consiglio, su richiesta degli Enti interessati, non accerti la convenienza che vi provvedano gli stessi.

3 - Per la gestione associata la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli artt. 30 e seguenti del T.U.E.L. 267/2000, nonché stipulare convenzioni con altri Enti Locali ai sensi dell'art. 30 della medesima Legge.

4 - La Comunità Montane alla luce della ridifinizione del profilo e del ruolo delle Comunità Montane come unioni montane, intende svolgere una forte azione propulsiva e di incentivazione del processo di riorganizzazione dei servizi e delle funzioni, oltre che di specifico e particolare sostegno per tale attività soprattutto ai comuni di minore dimensione.

5 - La Comunità Montana può altresì esercitare in relazione alle proprie disponibilità finanziarie, ogni altra attività di pubblico interesse per le zone comprese nel proprio ambito territoriale che la legge non abbia demandato in via esclusiva ad altri enti.

Art. 7
Rappresentanza dell'Ente

1 - Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente; a lui è riservata la rappresentanza in giudizio.

2 - In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta nell'ordine al Vice-Presidente e all'assessore più anziano di età.

Art. 8
Costituzione in giudizio

1 - I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'Ente autorizzano le liti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

2 - La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare rivolte ai dirigenti, per dare impulso alla promozione .di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio delle competenze di cui al precedente comma.

3 - Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti gli organi di governo (Presidente, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenze che il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

TITOLO II
GLI ORGANI

Art. 9
Organi della Comunità Montana

1 - Gli organi della Comunità Montana sono:
- Il Consiglio, la conferenza dei Sindaci
- La Giunta
- Il Presidente

2 - L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altre cause degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla Legge e dalle norme del presente Statuto.

Art. 10
Competenze del Consiglio

1 - Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana in una visione unitaria degli interessi e delle necessità dei Comuni della Comunità Montana.

2 - Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi, i Regolamenti, ad esclusione di quelli previsti dal successivo art. 29 del presente Statuto;

b) la convalida dei propri membri;

c) l'elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta

d) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, il programma annuale operativo, i programmi di settore;

e) i programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti; -

f) convenzioni con i Comuni e la Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;

g) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

h) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;

i) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

j) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

k) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;

l) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario/Direttore o di altri funzionari;

n) definizione degli indirizzi per le nomina e le designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esse espressamente riservate dalla Legge; da effettuarsi entro 45 giorni dalle elezioni del Presidente e della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. Si assicureranno condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125;

3 - Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attenenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dal Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4 - Il Consiglio esprime l'indirizzo politico amministrativo anche mediante risoluzioni ed ordini del giorno concernenti obiettivi e criteri informatori dell'attività dell'ente. Ove il consiglio, con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, attribuisce valore vincolante alle risoluzione, l'attività degli organi dell'Ente deve uniformavisi.

Art. 11
Costituzione del Consiglio, insediamento, durata in carica e rinnovo -

1 - Il Consiglio della Comunità Montana è costituito dai rappresentanti dei Comuni che la compongono, dura in carica sino al suo rinnovo che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei consigli dei Comuni compresi nella Comunità Montana. Il Consiglio si intende rinnovato con l'avvenuta designazione dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati.

2 - Ad ogni Comune, indipendentemente del numero degli abitanti, spettano tre (3) rappresentanti di cui uno (1) diretta espressione dell'insieme delle minoranze, da nominarsi con il sistema del voto limitato ad una preferenza ai sensi dell'art. 27, comma 2 del D. L.gvo 267/2000 -

3 - In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale o di gestione Commissariale, o di fusione di Comuni facenti parte della Comunità Montana, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio Comunale.

4 - Salvo il caso in cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere Comunale che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere elet-

to secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

5 - La prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.

6 - Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni il Segretario né da immediata comunicazione al Presidente affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio-

7 - La seduta di cui al precedente comma 5 e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente sono presiedute dal Consigliere più anziano di età. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere il consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

8 - Qualora al momento dell'insediamento non risultino eletti tutti i membri del Consiglio, questo è successivamente integrato per iniziativa del Presidente della Comunità Montana in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

9 - Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Comuni i cui rappresentanti fanno parte del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio si limita, fino al rinnovo, ad adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 12
Elezione, dimissioni, surrogazione e durata in carica dei Consiglieri

1 - I Consigli Comunali provvedono all'elezione ed alle surroghe dei propri rappresentanti in seno al Consiglio della Comunità Montana con le modalità ed i termini fissati dall'art. 27 del D. L.gvo 267/2000 e del presente Statuto.

I Consigli Comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri della Comunità Montana entro e non oltre 45 giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio Comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.

2 - In caso di inadempienza dei Consigli Comunali dei Comuni membri, all'elezione o alla surroga dei propri rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana, entro il termine previsto nel comma precedente, il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Prefetto.

3 - Fatti salvi i casi di morte o di revoca da parte dei Consigli Comunali che li hanno eletti e quelli contemplati dalla Legge i singoli componenti il Consiglio della Comunità Montana cessano dalla loro carica a seguito di dimissioni o di perdita della qualità di membro di Consigliere Comunale.

4 - Le dimissioni presentate personalmente dalla carica di Consigliere della Comunità Montana indirizzate al presidente devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci.

5 - Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persone delegate con atto autenticato a data non anteriore a cinque giorni.

Art. 13
Diritti e doveri dei Consiglieri

1 - I Consiglieri della Comunità Montana entrano in carica all'atto della convalida.

Lo Stato giuridico è stabilito dalla Legge.

2 - Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha libero accesso agli Uffici con diritto di ottenere nei limiti e con le norme stabilite dal Regolamento tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copia degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana.

3 - Il diritto dei Consiglieri di accedere ai documenti amministrativi trova limiti nella tutela dei dati sensibili di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

4 - La finalizzazione dell'accesso all'espletamento del mandato Consiliare ossia alla cura di interessi pubblici, costituisce il presupposto legittimante .nonché il limite al diritto pretensivo del Consigliere.

5 - Richieste generiche ed indiscriminate, in quanto prive dell'indicazione specifica dell'oggetto su cui dovrebbe esercitarsi il diritto di accesso non possono essere accettate.

6 - Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni, nonché richieste di notizie e di informazioni utili per l'espletamento del suo mandato.

7 - Il Consigliere che intende rivolgere interrogazioni deve presentarle per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante richiede risposta scritta.

8 - Il Presidente dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'Ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento.

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'o.d.g. della prossima seduta utile del Consiglio.

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

9 - Le modalità e la forma di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri sono disciplinati dal Regolamento di funzionamento del Consiglio che fissa i tempi previsti per interrogazioni, mozioni assegnando tempi uguali a maggioranza e opposizione per repliche e dichiarazioni di voto.

10 - Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle Commissioni Consiliari della quali fa parte.

11 - Le indennità e il rimborso spese sono regolati dalla Legge.

Al Presidente e agli Assessori sono attribuite le indennità di funzione nella misura prevista in ragione della popolazione montana della Comunità Montana.

12 - La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza processuale ai Consiglieri, Assessori e Presidente che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi nell'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità Civile e Penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave la Comunità Montana ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

13 - Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio del Comune che lo ha nominato

presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14
Garanzia della minoranza e controllo Consiliare

1 - La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se istituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

2 - Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 15
Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana - Cause di decadenza

1 - Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2 - Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio Comunale a ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana deve essere convalidato dal Consiglio.

3 - Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste nel Capo II " incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità " del D. L.gvo 18.08.2000 n. 267 in quanto compatibili.

4 - I membri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti.

5 - La decadenza è dichiarata dal Consiglio, su proposta del Presidente, o su istanza di un quinto dei Consiglieri della Comunità Montana decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Entro il predetto termine di dieci giorni, il Consigliere nei confronti del quale è stata avanzata la proposta di decadenza può presentare al Presidente le proprie giustificazioni o memorie scritte delle quali verrà data lettura nella seduta consiliare nel cui ordine del giorno è posta in discussione la proposta di decadenza.

6 - Il Consigliere nei confronti del quale è stata pronunciata la decadenza ai sensi del comma precedente, non può essere rieletto a Consigliere della Comunità Montana per la durata del Consiglio che l'ha pronunciata.

7 - A cura del presidente, la dichiarazione di decadenza viene comunicata all'interessato e al Comune che ha deliberato la nomina

8 - Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono previste dalla Legge.

Art. 16
Conferenza dei Sindaci

1 - In ragione della natura di unione montana allo scopo di favorire la gestione associata e la partecipazione delle Amministrazioni Comunali alla elaborazione delle scelte e degli atti a valenza comunitaria è istituita la Conferenza dei Sindaci.

2 - La conferenza è presieduta dal Presidente della Comunità Montana, che la convoca ordinariamente con cadenza periodica, ovvero in via straordinaria ogni qualvolta ce ne fosse bisogno o su richiesta di almeno quattro Sindaci.

Essa assume valutazioni e determinazioni su tutti gli atti fondamentali e di programmazione, nonché sulle questioni e oggetti aventi ricadute su tutto o parte del territorio comunitario.

3 - Per le decisioni più importanti e per quelle che venga fatta espressa richiesta potrà adottarsi apposito atto denominato "deliberazione"

4 - La Conferenza dei Sindaci è la sede per assumere orientamenti e sviluppare strategie comuni in merito a questioni, anche di non diretta competenza della Comunità Montana, ma volte a raggiungere gli obiettivi di cui al presente statuto e in grado di determinare una politica comune di aree su questioni di particolare importanza. Su tali questioni la Conferenza può delegare la Giunta della Comunità Montana ad adottare ogni atto amministrativo conseguente.

5 - Per quanto non espressamente previsto si applicano al funzionamento della conferenza le stesse modalità seguite per la Giunta in quanto compatibili.

Art. 17
Sessioni e modalità di convocazione del Consiglio

1 - Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e in sessione straordinaria

2 - Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla Legge.

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio;

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

d) per eventuali modifiche dello Statuto;

e) per l'approvazione del programma ed elezione del Presidente e della Giunta;

3 - Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

4 - Il Presidente convoca il Consiglio su iniziativa propria o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana; ovvero su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrati gravi irregolarità nella gestione; formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme adottate dal Regolamento

5 - L'avviso scritto di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere spedito a mezzo raccomandata, telefax, posta elettronica o a mezzo notifica a mano del messo Comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la sessione straordinaria.

In caso d'urgenza i termini sono ridotti a 24 ore e su convocazione a mezzo telegramma, fax, posta elettronica.

6 - L' avviso scritto prevede anche una seconda convocazione da tenersi entro due giorni dopo la prima.

7 - Entro gli stessi termini e con la medesima procedura possono essere aggiunti altri oggetti a quelli iscritti all'ordine del giorno.

8 - Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

9 - L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'o.d.g..

Il Presidente prima della conclusione della seduta del Consiglio può predisporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'o.d.g.. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di con-

vocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

10 - La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni prima se si tratta di seduta straordinaria e nei quattro giorni prima nel caso di seduta ordinaria.

Gli atti relativi alla adunanza convocata d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'o.d.g., sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 18
Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri

1 - La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie di competenza del Consiglio.

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

2 - Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno gli oggetti richiesti ritenuti ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro 20 giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la Segreteria della Comunità Montana.

Art. 19
Pubblicità delle sedute

1 - Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio per rimanerci fino al giorno di riunione del Consiglio.

2 - Il Regolamento di funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.

3 - Il Presidente, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute Consiliari.

Art. 20
Regolamento per il funzionamento del Consiglio

1 - Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il Regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di Legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto.

Alle eventuali modifiche il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

Art. 21
Disciplina delle sedute

1 - Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana in prima convocazione.

Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Presidente.

2 Le sedute del Consiglio sono pubbliche, non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di Legge.

3 - Salvo i casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente con l'assistenza di due Consiglieri scrutatori e in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Presidente o in mancanza di questo dagli altri assessori in ordine di anzianità anagrafica, altrimenti dal Consigliere più anziano di età;

4 - Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

Art. 22
Votazioni

1 - Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla Legge o dal presente Statuto, avvengono per alzata di mano, ivi compresa quella per la nomina o la revoca del Presidente, del Vice-Presidente, della Giunta o dei singoli suoi componenti, salvo quando sia richiesto l'appello nominale.

2 - La votazione segreta è obbligatoria in tutte le questioni riguardanti persone quando non sia altrimenti previsto dalla Legge o dal presente Statuto.

3 - Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla Legge o dalla Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la votazione. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valide le deliberazioni.

4 - Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

5 - Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

Art. 23
Astensione obbligatoria

1 - I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro, nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.

2 - L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

3 - Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.

4 - In caso di astensione, assenze o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di Segretario.

Art. 24
Validità delle proposte

1 - Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dal Responsabile del servizio interessato, previsti dall'art. 49 comma 1 del D. L.gvo 267/2000.

2 - Per le proposte di elezione del Presidente, Vice-Presidente e della Giunta, per la mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione nei loro confronti, nonché per le proposte di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Comunità Montana in altri Enti i pareri si limitano alla verifica dell'osservanza della procedura prevista e dalla regolarità formale delle proposte stesse.

I pareri non sono richiesti per gli atti di mero indirizzo politico.

Art. 25
Commissioni Consiliari

1 - Il Consiglio può costituire, per lo studio di oggetti specifici, Commissioni temporanee. Nella deliberazione Consiliare costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti, il Consiglio deve indicare il termine entro il quale la Commissione deve concludere i lavori.

2 - La Commissione, in ordine all'oggetto per la quale è stata costituita, deve rendere al Consiglio una relazione nella quale sia analizzato l'argomento affidatole e contenente proposte di soluzione del problema. In caso di non accoglimento delle proposte avanzate dalla Commissione temporanea, il Consiglio deve adeguatamente motivare tali decisioni.

3 - Scaduto il termine previsto, la Commissione è sciolta di diritto, salvo adeguata e motivata proroga da parte del Consiglio.

4 - Ciascuna Commissione è composta da un numero di Consiglieri tale da garantire che tutte le minoranze Consiliari siano rappresentate in modo proporzionale, La nomina dei componenti la Commissione è effettuata a scrutinio palese.

5 - Ogni Commissione nella seduta di insediamento nomina un Presidente e un Vice-Presidente.

Art. 26
Gruppi Consiliari

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto e disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo che non può essere né il Presidente né un Assessore.

2 - Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato con le limitazioni di cui ai commi 3,4,5 del precedente art.13.

3 - Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno cinque consiglieri.

4 - I Consiglieri che non aderiscono a nessun gruppo consiliare entrano a far parte del gruppo misto.

Art. 27
Composizione ed elezione della Giunta

1 - La Giunta è composta dal Presidente che la Presiede, e da sei (6) Assessori, tra i quali viene eletto il Vice-Presidente. I componenti la Giunta sono scelti tra coloro che ricoprono la carica di Consigliere della Comunità Montana riservando una adeguata rappresentanza ai Comuni totalmente Montani.

2 - Il Consiglio elegge, con unica votazione, la Giunta nelle prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri, ispirandosi al principio della rappresentanza unitaria dei Comuni partecipanti.

3 - L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario almeno tre giorni prima della seduta nella quale è iscritto all'ordine del giorno l'elezione della Giunta.

4 - Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente, Vice-Presidente e di componente della Giunta e le rispettive dichiarazioni di accettazione.

5 - Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.

6 - L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

7 - Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio è sciolto.

8 - Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.

9 - In caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza degli Assessori decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni di cui al comma 7 decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.

10 - La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza e alla presentazione delle dimissioni.

Il Consiglio su proposta del Presidente provvede all'elezione mediante scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi comunque nella stessa seduta.

Art. 28
Mozione di sfiducia, revoca, sostituzione

1 - Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2 - La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3 - La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

4 - Deve contenere le proposte di nuove linee politico - amministrative del nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla Legge.

5 - La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al Segretario dell'Ente.

6 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

7 - Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente, con le modalità stabilite all'ultimo comma dell'art. 27.

Art. 29
Competenze della Giunta

1 - La Giunta collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2 - La Giunta svolge azione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale riferisce annualmente sullo stato di attuazione dei programmi approvati, ne attua gli indirizzi generali.

3 - Collabora con la conferenza dei Sindaci attuandone le decisioni.

4 - In sintonia con le decisioni fondamentali assunte dal Consiglio e fatte salve le competenze del Presidente, del Segretario e dei dirigenti, alla Giunta spetta:

a) predisporre i bilanci preventivi con le relative relazioni previsionali e programmatiche e i consuntivi da sottoporre al Consiglio.

b) adottare eventualmente in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i limiti previsti dalla Legge.

c) proporre il piano pluriennale e di sviluppo socio-economico, i programmi

pluriennali di spesa, ed i programmi operativi annuali di esecuzione.

d) erogare contributi nei limiti delle postazioni contabili di bilancio nel rispetto delle direttive consiliari, e quando non siano stati prestabiliti i criteri in sede regolamentare.

e) approvare le transazioni

f) esprimere i pareri obbligatori in materia urbanistica e su eventuali richieste di finanziamento.

g) indire i concorsi e le selezioni pubbliche per le assunzioni di personale

h) adottare gli atti di gestione in materia di istituti normativi ed economici dei rapporti di lavoro dei dipendenti nel rispetto dei contratti collettivi.

i) esprimere parere sulla nomina e revoca del Segretario dell'Ente.

j) adottare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio

k) adottare ogni altro provvedimento demandato dalla Legge

Art. 30
Riunioni della Giunta

1 - La Giunta della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria di norma ogni 7 giorni, preferibilmente in data periodica fissa.

2 - Può riunirsi in via straordinaria su convocazione del Presidente, ogni qualvolta lo stesso lo ritenga necessario o lo richiedano almeno un terzo dei suoi componenti.

3 - La Giunta è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente.

4 - La Giunta è validamente costituita quando sia presente almeno la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese fatti salvi i casi in cui la Legge o i regolamenti prevedano la votazione segreta.

5 - Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.

6 - Tuttavia può riunirsi in seduta pubblica, a seguito di propria determinazione per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza per la collettività della Comunità Montana o di una zona sovracomunale. In tal caso può riunirsi nella sede di un Comune o di un altro Ente interessato agli argomenti da trattare.

7 - I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni della Giunta stessa nei medesimi casi previsti per i componenti del Consiglio secondo il presente Statuto.

Art. 31
Atti deliberativi

1 - Le deliberazioni del Consiglio, della Giunta, della Conferenza dei Sindaci e delle Commissioni sono pubblicate all' Albo pretorio.

2 - Si applicano altresì le norme sul controllo degli atti disposto dal T.U.E.L. 267/2000 e dalla Legislazione Statale e Regionale vigente.

3 - I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.-

4 - Le deliberazioni del Consiglio, della Giunta, della Conferenza dei Sindaci e delle Commissioni sono firmate dai rispettivi Presidenti e dal Segretario.

Art. 32
Il Presidente

1 - Il Presidente è l'organo responsabile dell'Amministrazione della Comunità Montana rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti.

2 - Esercita le funzioni a lui attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.

3 - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4 - Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

5 - Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e del Consiglio.

Art. 33
Forma degli atti amministrativi

1 - Gli atti amministrativi del Consiglio, della Giunta, della Conferenza dei Sindaci sono adottati nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

2 - Gli atti amministrativi del Presidente e dei dirigenti, Responsabili dei servizi sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.

3 - Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti indicati dal Responsabile del servizio o dal Segretario/Direttore; i medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alla stretta dipendenza del Presidente.

4 - L'Ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

Art. 34
Il Vice-Presidente

1 - Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni o decadenza di diritto per effetto di condanna penale o provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

Art. 35
Surrogazione del Presidente, del Vice-Presidente e degli Assessori

1 - In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice-Presidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vice-Presidente secondo l'ordine di anzianità data dall'età anagrafica.

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

Art. 36
Rapporti tra organi politici e dirigenza - Principi generali di gestione

1 - Il funzionamento degli Uffici si basa sul principio della separazione tra i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico che competono agli organi di governo e i poteri di gestione che sono attribuiti ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

2 - Gli organi politici della Comunità Montana in particolare nell'ambito delle rispettive competenze definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano le rispondenze dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3 - Alla dirigenza della Comunità Montana e ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

4 - Nei limiti fissati dalla Legge viene assunto come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale degli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

Art. 37
Principi generali di organizzazione

1 - La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro, l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante forme appropriate

d) superamento del sistema gerarchico - funzionale mediante l'organizzazione per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità della struttura e mobilità orizzontale del personale.

e) articolazione delle strutture organizzative in settori, servizi interni;

f) organizzazione delle strutture secondo uno schema flessibile adattabile in ogni tempo sia alle mutevoli esigenze che ne derivano dai programmi fissati dall'amministrazione sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità.

2 - Il Regolamento, sulla base dei suddetti principi e dalle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture

b) la dotazione organica e le modalità di accesso all'impiego

c) il Segretario - Direttore

d) la Dirigenza

e) i Responsabili dei settori / servizi

f) procedure per l'adozione delle determinazioni

g) i casi di incompatibilità

h) gli organi collegiali

3 - Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni e servizi, in base alla localizzazione del servizio sul territorio, sono previste forme di collaborazione coi Comuni membri, di servizi specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi Comuni, al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, di organizzazione e di utilizzo delle risorse umane e finanziarie.

Art. 38
Assistenza processuale

1 - L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del Ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D. L.gvo n. 80/1998.

2 - Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 39
Principi generali in materia di personale

1 - La gestione del personale si ispira ai principi di efficienza, efficacia e responsabilizzazione individuale o di gruppo rispetto all'attività svolta e ai risultati conseguiti.

2 - In ragione del perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità per il conseguimento degli obiettivi determinati dall'amministrazione; le dotazioni di personale previste per ciascun settore sono suscettibili di adeguamento e ridistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio delle piena mobilità all'interno dell'Ente; salvo il rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

3 - La Comunità Montana riconosce determinante il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti. Al fine di assumere adeguate forme di aggiornamento di qualificazione e specializzazione professionale iscrive .adeguate dotazioni finanziare nel bilancio di previsione annuale.

4 - La Comunità Montana garantisce ai propri dipendenti e alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e sui procedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e il pieno rispetto delle norme di Legge e contrattuali in materia di libertà e diritti sindacali.

Art. 40
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1 - Nel rispetto del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, e del presente Statuto, la Giunta approva sulla base degli indirizzi generali da parte del Consiglio, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti dalla Legge e descritti negli articoli precedenti.

2 - Il Regolamento dovrà tra l'altro disciplinare le modalità con le quali il Segretario - Direttore e i responsabili dei servizi esercitano le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di cui sono titolari in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro per la parte che loro compete in base alle disposizioni dei Legge, del presente Statuto e dei regolamenti dell'Ente nonché nelle altre disposizioni recate in altre fonti funzionalmente connesse

3 - Il Regolamento determina, altresì le modalità ed i limiti delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere attività lavorativa estranee al rapporto di impiego, subordinando le stesse all'assolvimento da parte dei richiedenti, degli obiettivi e del carico di lavoro loro assegnato.

Art. 41
Controllo interno

1 - Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi anche in sintonia con quanto stabilito dal Regolamento di contabilità individua i soggetti e le modalità con cui si devono effettuare i controlli più sotto indicati. A tal fine il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e gli altri documenti contabili e programmatici devono consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta l'attuazione delle forme di valutazione e controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
- controllo di gestione teso a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
- valutazione delle dirigenze e dei responsabili dei settori, con periodicità annuale, finalizzato a confrontare i risultati con gli obbiettivi programmati dalla direttive degli organi politici
- valutazione e controllo strategico finalizzato a supportare l'attività di programmazione strategica e l'indirizzo politico/amministrativo e mirati a verificare l'effettiva attuazione.

2 - Si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità, per il revisore dei conti e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi per il nucleo di valutazione e/o altro organo di controllo per i fini di cui al comma 1 per la definizione di:
- funzioni attribuite
- criteri selezione dei componenti esterni
- cause incompatibilità e decadenza
- procedure di nomina
- risorse umane e strumentali a disposizione
- modalità decisionali
- indennità di funzione dei componenti esterni

3 - Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed Enti Pubblici ed incarichi esterni.

Art. 42
Segretario / Direttore

1 - La Comunità Montana ha un Segretario titolare che ha natura e funzione apicale della struttura organizzativa.

2 - Il Segretario/Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale e in tale veste esercita le funzioni di raccordo tra gli organi politici e le strutture tecniche.

3 - Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alle conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del Consiglio, della Giunta e svolge l'attività di assistenza e verbalizzazione.

4 - Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5 - Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni Comunali.

6 - Se in possesso dei requisiti di cui all'art. 28 della Legge 23.03.1981 n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

7 - Il Segretario/Direttore è nominato dal Presidente mediante contratto di diritto pubblico o privato e deve possedere i requisiti richiesti dalla legge per accedere al concorso per segretario comunale e provinciale; inoltre, se non viene scelto dall'albo dei Segretari comunali e provinciali, deve anche aver maturato un'anzianità di almeno 5 anni di servizio in un ente territoriale in posizione dirigenziale; le modalità di reclutamento seguono le procedure previste dalla legge, dal regolamento statale, ove competente, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Segretario è inquadrato nella qualifica apicale prevista in base all'organizzazione dell'ente.

8 - Qualora il Presidente decida di avvalersi di segretari iscritti all'albo nazionale (e sue articolazioni. regionali, ove possibile, e utile) dei segretari comunali e provinciali, il segretario prescelto sarà incardinato nell'ente con istituto giuridico idoneo a qualificarlo quale soggetto di amministrazione attiva e non meramente consultiva, abilitato ad esprimere la volontà dell'ente nei confronti dei terzi.

9 - Per la disciplina dello Status e delle funzioni minime obbligatorie del segretario, si fa rinvio, analogicamente e in quanto compatibile, alla legge statale in materia di segretari comunali e provinciali, al regolamento statale che dispone nella stessa materia, nonché ad ogni altra fonte anche negoziale o di ente autonomo, quale l'Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari, eventualmente abilitata a disporre in materia di segretari delle comunità montane,

10 - La disciplina delle funzioni ulteriori assegnate al segretario analogamente e compatibilmente a quanto previsto per i segretari comunali e provinciali ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del D.L. vo 18.8.2000 n°. 267, nonché, più in generale, la conformazione. del ruolo esercitato dal segretario della comunità montana sia rispetto agli organi politici, sia rispetto agli altri organi burocratici dell'ente, sono disciplinate, in via prioritaria ma non esclusiva, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

11 - L'esercizio del potere di conformazione del ruolo del segretario di cui al precedente comma 10, deve essere necessariamente attuato costituendo in capo al segretario, in attuazione del principio della necessaria unitarietà dell'organizzazione un'adeguata sfera di attribuzioni funzionali e strumentali idonee a garantire il pieno esercizio del ruolo di vertice unitario della sfera burocratica.

Art. 43
Vice Segretario

1 - Il Presidente della comunità montana, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario/Direttore, può nominare con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Vice Segretario tra i dipendenti dell'ente, purché inquadrati in categoria non inferiore alla 'D'.

Art. 44
Ricorso gerarchico - Potere sostitutivo

1 - Contro gli atti adottati dai responsabili di servizio è ammesso ricorso gerarchico al Segretario/Direttore.

2 - In caso di inadempimento del competente responsabile di servizio, il Segretario - Direttore può diffidarlo ad operare assegnandogli congruo termine decorso il quale può sostituirsi in presenza dei presupposti fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 45
I Responsabili dei servizi.

1 - Ciascun settore/servizio, indicato dal regolamento è affidato dal Presidente, sentito il parere del segretario/direttore, a un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2 - I responsabili di servizio sono nominati fra i dipendenti, assunti anche a tempo determinato, o a tempo parziale, sia con contratto di diritto pubblico che diritto privato inquadrati nella categoria più elevata.

3 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, fra l'altro, le modalità ed i criteri per la nomina, sostituzione e la revoca dei responsabili dei servizi.

Art. 46
Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

1 - La copertura dei posti previsti nella dotazione di area dirigenziale o con alta specializzazione può avvenire con stipulazione di contratto a tempo determinato a seguito di procedure selettive; in ogni caso i candidati devono possedere i requisiti previsti per l'accesso concorsuale pubblico.

2 - Le modalità di selezione, i parametri base per il trattamento economico e la durata del contratto a tempo determinato sono precisati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3 - Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi potrà prevedere la possibilità di costituire contratti di lavoro a tempo determinato con dipendenti dell'amministrazione in possesso dei requisiti necessari per la copertura del posto.

4 - Al di fuori della dotazione organica del personale e nei limiti previsti dalla Legge potranno essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato per qualifiche dirigenziali e per gli altri soggetti con alta specializzazione che dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 47
Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1 - Per il conseguimento di obiettivi determinati ed in carenza di adeguata professionalità interna all'amministrazione il Presidente può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che definiscono l'oggetto, comprensivo degli indirizzi di massima e dei risultati attesi, le risorse assegnate, la durata ed il compenso della collaborazione.

TITOLO IV
ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 48
Principi generali

1 - Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

Art. 49
Strumenti di programmazione

1 - Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla Legge, sono strumenti di programmazione:

- il piano pluriennale di sviluppo socio-economico
- i programmi annuali operativi
- i progetti speciali integrati

Art. 50
Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1 - Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico, individua gli obiettivi e le priorità degli interventi per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali ed i relativi interventi indica le iniziative ritenute più opportune per lo sviluppo dei settori produttivi e per la salvaguardia del territorio, promuove il coordinamento degli interventi e delle relative spese degli enti locali e degli altri enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

2 - Il piano di cui al comma precedente ai sensi art. 7 della Legge 97/94 ha come finalità principali il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche ed il miglioramento dei servizi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale , dell'edilizia rurale, dei centri storici e del paesaggio rurale e montano.

3 - L'organo esecutivo predispone il piano di sviluppo socio-economico tenendo conto di quanto stabilito ai commi precedenti nonché delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale:

4 - Dopo l'adozione da parte del Consiglio il piano viene affisso per 30 giorni all'Albo della Comunità Montana e in ogni Comune e ne viene data informazione con pubblicazione di manifesti ed avvisi per consentire eventuali osservazioni e ricorsi che dovranno essere prodotti entro 30 giorni dell'avvenuta pubblicazione.

5 - Sul piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i Comuni entro 30 giorni dal ricevimento esprimono il loro parere di cui sarà fatta menzione nella relazione di accompagnamento alla Provincia.

6 - Il Consiglio, entro 30 giorni dal termine per la presentazione delle osservazioni, esaminate le osservazioni pervenute ed apportate eventuali modifiche al piano lo trasmette per l'approvazione alla Provincia.

7 - La Provincia approva il piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Comunità Montana entro 90 giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato salvo che pervengano alla Comunità Montana richieste di chiarimenti o elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizione. In tal caso il termine di 90 giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta chiarimenti.

8 - Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano è trasmesso dalla Comunità Montana, alla Presidenza della Giunta Regionale

9 - La suesposta procedura si applica anche alla variazione e agli aggiornamenti del piano.

Art. 51
Programmi annuali operativi

1 - Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si attua attraverso programmi annuali operativi.

2 - Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

3 - Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia e alla Regione.

Art. 52
Progetti Speciali Integrati

1 - Oltre che per le finalità specifiche previste dalla Legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico. Essi sono assunti d'intesa e con il consenso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zone montane.

2 - I progetti speciali integrati sono presentati alla Regione Piemonte, per la relativa approvazione.

3 - I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione ,sono regolati da apposite convenzioni, stipulate tra le parti nei modi di Legge.

Art. 53
Pareri di conformità

1. Ai fini di una valutazione della loro conformità ai piani e indirizzi della Comunità e del coordinamento

delle iniziative, la Comunità Montana, anche di propria iniziativa, esprime parere:

a) sui piani programmi e progetti di opere e interventi di enti che investono materie di competenza della Comunità Montana o che incidano sui piani e programmi della medesima;

b) sui progetti di opere e iniziative di privati per le quali sia richiesto o previsto totale o parziale finanziamento carico dello Stato o di altri enti pubblici;

c) sui progetti di opere e iniziative di privati, anche se eseguite a loro totale carico, qualora investano materia di competenza della Comunità Montana o incidano sui suoi piani o programmi;

d) sulle domande di cittadini, di enti ed organismi e dei Comuni alla Regione volte ad ottenere finanziamenti su specifiche Leggi Regionali. I pareri di cui al comma 1 b) c) d) sono formulati entro 30 giorni, salvo che la legge non prescriva un termine minore.

2. I termini di cui sopra, previa motivata comunicazione, possono essere prorogati per un tempo pari a quello del termine originario.

3. I pareri di conformità di cui al precedente comma sono espressi dalla Giunta.

Art. 54
Accordi di programma

1 - Per la definizione e l'attivazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di Enti locali, di amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici il Presidente della Comunità Montana può concludere appositi accordi di programma con gli interessati, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 20 Legge 97/94.

TITOLO V

CAPO I
GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

Art. 55
Funzioni

1 - L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.

2 - L'esercizio associato si realizza nei seguenti modi:

- conferimento di funzioni
- costituzione di Uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana

Art. 56
Trasferimento di funzione

1 - Il trasferimento delle funzioni Comunali avverrà mediante approvazione di appositi atti da parte dei Comuni della Comunità Montana.

2 - Ciascun Ente approva una convenzione che deve tassativamente contenere:

- condizioni di organizzazione del servizio;
- modalità di finanziamento del servizio:
- condizioni nella successione della titolarità del servizio;
- modalità recesso;
- termine

3 A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe, contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento, prelievo.

Art. 57
Uffici comuni

1 - Mediante apposite convenzioni, i Comuni possono costituire uffici unici che operano anche con personale distaccato o parzialmente .distaccato per l'esercizio di funzioni pubbliche, delegandone la gestione alla Comunità Montana.

2 - A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità organizzativa della funzione.

Art. 58
Norma finanziaria

1 - Le attività di cui agli artt. 56 e 57 possono essere svolte dalla Comunità Montana solo se i Comuni ne garantiscono la copertura finanziaria.

2 - Resta salva la facoltà per la Comunità Montana di destinare risorse proprie a titolo di cofinanziamento parziale o totale del servizio.

3 - La Comunità Montana assicura la partecipazione dei Comuni non montani alle attività comunitarie e i medesimi sono destinatari dei progetti e servizi finanziati con risorse proprie.

4 - I Comuni non montani non sono invece destinatari degli interventi per la montagna previsti dalla normativa vigente a norma dell'articolo 1 ter della L.R. 16/99.

Art. 59
Recesso

1 - La gestione associata deve essere costituita per un periodo di tempo determinato.

2 - Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

CAPO II
SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 60
Forme di gestione

1 - La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e lo loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurano un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2 - Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione di servizi sono corredate da uno studio di fattibilità che evidenzi i costi da sostenere con riferimento ai previsti ricavi o benefici attesi.

3 - La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un istituto o azienda.

b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale,

c) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

d) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;

e) mediante società di capitali quando sia opportuno, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) in associazione con altri Enti in rapporto alle dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

Art. 61
Collaborazione con altri Enti e organismi pubblici

1 - La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri Enti e organismi pubblici, ivi compreso l'Ente Parco per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti previsti dagli artt. 24, 25 e 27 dell'ordinamento locale.

Art. 62
Rapporti di cooperazione

1 - Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese e accordi con Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli Enti Pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla Legge, con soggetti pubblici e privati di Paesi appartenenti all' Unione Europea.

Art. 63
Adesione all'UNCEM

1 - La Comunità Montana aderisce all'UNCEM (Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani).

2 - La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di Enti locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo Statuto.

TITOLO VI
NORME FINANZIARIE

Art. 64
Ordinamento finanziario e contabile

1 - La Comunità Montana adotta il Regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

Art. 65
Finanziamento della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e conferite, nell'ambito del coordinamento della finanza .pubblica e in base alla norme dell'ordinamento della finanza locale che si applicano anche alla Comunità Montana.

2 - Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate provenienti:

- dal fondo nazionale per la montagna, di cui all'art. 2 della legge n. 97/1994;
- dal fondo regionale per la montagna, di cui all'art. 24 della L.R. n. 13/1993;
- dalle assegnazioni da parte della U.E., dallo Stato, dalla Regione o di altri enti;
- da eventuali lasciti, donazioni, sovvenzioni , contributi ecc.;
- dalle rendite patrimoniali e proventi da servizi;
- dalle entrate dipendenti da eventuali deleghe da parte degli enti.

3 - La Comunità Montana dispone anche di un contributo annuale per spese di gestione da parte dei Comuni membri nelle misure fissate dal Consiglio e da commisurarsi per i Comuni Montani: agli abitanti residenti in territorio montano ed agli ettari costituenti il territorio Comunale; per i Comuni non montani gli abitanti residenti sull'intero territorio Comunale. Gli abitanti sono riportati alla popolazione residente al 31.12. dell'anno precedente secondo le risultanze anagrafiche dei Comuni membri.

Art. 66
Demanio e patrimonio

1 - La Comunità Montana ha un proprio demanio e patrimonio;

2 - Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità;

3 - L'economo cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni dell'Ente.

Art. 67
Gestione finanziaria

1 - La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate, oltre che dalle Leggi specifiche, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili, facendo a tal fine riferimento al Comune totalmente montano della Comunità che conta il maggior numero di abitanti.

2 - Il Regolamento di Contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:

- per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati.
- per il principio della netta separazione dei poteri e della responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge.
- per consentire agli organi elettivi l'esercizio del potere di controllo devono essere previsti quali atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, nonché i termini e le modalità di tali comunicazioni.

3 - I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.

4 - I consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il conto consuntivo in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

Art. 68
Il Tesoriere

1 - La Comunità Montana nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge istituisce un proprio servizio di tesoreria.

2 - Il servizio di Tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica per un periodo non superiore a cinque anni.

3 - Il Regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

Art. 69
Attività Contrattuale

1 - La Comunità Montana, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

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

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

Art. 70
Revisore dei conti

1 - Il Consiglio elegge, con voto segreto e a maggioranza assoluta dei propri componenti, un revisore dei

Conti tra le categorie indicate dalla Legge, che dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

2 - Il revisore dei conti non è revocabile salvo nei casi previsti dalla Legge o da incompatibilità sopravvenuta.

3 - L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore della Comunità Montana.

4 - La cancellazione o la sospensione dal ruolo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di Revisore.

5 - La revoca della nomina, nei casi previsti dal comma 2, è deliberata dal Consiglio dopo la formale contestazione da parte del Presidente, degli addebiti all'interessato, il quale potrà far pervenire le proprie giustificazioni nel termine di dieci giorni successivi al ricevimento delle contestazioni.

6 - Il compenso annuale del Revisore è determinato dal Consiglio, all'atto della nomina e della riconferma per tutta la durata del triennio ed entro i limiti stabiliti con i Decreti Ministeriali.

7 - Il Regolamento di Contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla Legge e dal presente Statuto.

8 - Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei Conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VII
ATTI - GARANZIE E CONTROLLI

Art. 71
Atti gestionali

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno forza di determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri a dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;

b) essere sottoposti al regime di pubblicazione all'albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.U.E.L. 18-8-2000, n. 267.

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata all'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dell'ufficio competente per servizio.

5. Un'identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal Segretario/Direttore.

6. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi, nell'assunzione dei provvedimenti, si attengono alle disposizioni di legge, ai regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica, nonché alle direttive impartite dal Presidente.

Art. 72
Potere di direttiva

1 - Alla Giunta spetta il potere di direttiva.

2 - Attraverso tale potere la Giunta detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per I'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalita di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3 - I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

Art. 73
Esercizio del controllo

1. Le deliberazioni della Giunta, del Consiglio e della Conferenza dei Sindaci sono sottoposte al controllo eventuale, nei limiti delle illegittimita denunziate e secondo quanto successivamente disposto, quando un quarto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) dotazioni organiche e relative variazioni;

c) assunzione di personale.

2. Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal Segretario/Direttore. Questi se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Organo competente entro trenta giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Organo competente non ritiene di modificare la deliberazione, questa viene esaminata e sottoposta a specifica approvazione del Consiglio; la deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole e motivato della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. Nei casi previsti dal comma 1, i Consiglieri inviano al Presidente la deliberazione della Giunta per la quale ritengono che sussistano vizi di legittimità. Il Presidente sottopone la deliberazione con i rilievi rappresentati al Consiglio entro venti giorni. Qualora il Consiglio non ritenga di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole delle maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 74
Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni e determinazioni

1 - Tutte le deliberazioni e determinazioni della Comunità Montana sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.

2 - Tutte le deliberazioni devono essere pubblicate all'albo pretorio non oltre sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

3 - In deroga a quanto previsto al precedente comma, le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono pubblicate all'albo pretorio entro quindici giorni lavorativi all'adozione, a pena di decadenza.

4 - Tutte le deliberazioni non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

5 - Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio a della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

6 - Le determinazioni che contengono impegno di spesa o diminuzione di entrate sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, effettuato dal responsabile del servizio finanziario.

7 - Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio della Comunità Montana.

8 - Le deliberazioni relative ad acquisti, alienazioni, appalti e in genere tutti i contratti sono comunicate al Prefetto contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 75
Pubblicazione dei regolamenti

1 - Tutti i regolamenti deliberati dall'organo competente sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo I'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

2 - I detti regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo a quello di scadenza della ripubblicazione.

3 - I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicita che ne consentano 1'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 76
Poteri sostitutivi per omissione o ritardo di atti obbligatori

1 - Qualora gli organi della Comunità Montana, sebbene invitati e provvedere entro un congruo termine, ritardino od omettono di compiere atti obbligatori per Legge, si provvede a mezzo di "Commissario ad acta"

2 - In tal caso il Segretario / Direttore assegna agli organi competenti ad approvare gli atti obbligatori, un termine non superiore a venti giorni per la loro approvazione, decorso il quale richiede l'intervento del difensore civico Regionale per la nomina del commissario.che adotti l'atto omesso.

TITOLO VIII
LA RESPONSABILITA'

Art. 77
Responsabilità verso la Comunità Montana

1 - Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Il Presidente, il Segretario/Direttore, il responsabile del servizio che vengono 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 I'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3 - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario/Direttore o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Presidente.

Art. 78
Responsabilità verso terzi

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

2 - Ove la Comunità Montana 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 penale dell'amministratore, del Segretario/direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 79
Responsabilità dei contabili

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

Art. 80
Patrocinio legale

1 - L'Ente, a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi I'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2 - In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

TITOLO IX
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 81
Principi generali

1 - La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alle proprie attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficiente svolgimento della sua attività di programmazione e cooperazione.

2 - Ai fini del presente Statuto, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunitario.

Art. 82
Diritto all'informazione

1 - A ciascun cittadino utente è garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano

2 - La Comunità Montana istituisce ai sensi dell'art. 24 della Legge sulla Montagna, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e su servizi pubblici, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

Art. 83
Diritto di uguaglianza e imparzialità

1 - L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione .sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

Art. 84
Diritto di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo-

1 - E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento.

2 - E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 85
Albo Pretorio

1 - Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana la Giunta destina un apposito spazio facilmente accessibile durante il normale orario di apertura degli Uffici ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e documenti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

2 - La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.

3 - I Responsabili dei servizi curano ognuno per la propria competenza l'affissione degli atti e sono quindi responsabili della pubblicazione.

4 - Il Segretario certifica l'avvenuta pubblicazione .

Art. 86
Istanze, Petizioni, Proposte

1 - Al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, i cittadini singoli o associati possono presentare alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte.

2 - Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati, per sollecitare nell'interesse collettivo, il compimento di atti di competenza degli organi della Comunità Montana.

b) per petizione: la richiesta presentata da un numero minimo di cento cittadini diretta a porre all'attenzione della Comunità Montana una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di cento cittadini o da cinque associazioni iscritte all'Albo di uno o più Comuni per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.

3 - Le istanze, petizioni e proposte, redatte in carta semplice ed indirizzate al Presidente della Comunità Montana devono contenere 1'indicazione dell'interesse collettivo da tutelare, la firma dei proponenti, il domicilio della persona o delle persone autorizzate al ricevimento delle comunicazioni relative.

4 - Il Presidente della Comunità Montana esamina le istanze, petizioni e proposte nei trenta giorni successivi al ricevimento. Qualora ritenga che 1'interesse da tutelare non rientri nelle competenze della Comunità Montana ne dispone 1'archiviazione dandone comunicazione scritta alla persona o alle persone autorizzate entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto

Per le istanze e le petizioni, anche se non di competenza della Comunità Montana, ma di interesse collettivo, saranno sottoposte alla Conferenza dei Sindaci. Qualora ritenga che l'interesse collettivo da tutelare rientri nelle competenze della Comunità Montana, il Presidente sottopone le istanze, petizioni o proposte all'esame dell'organo competente, nella prima seduta utile. Delle decisioni dell'organo competente, da adottarsi non oltre il sessantesimo giorno dal ricevimento della comunicazione del Presidente, deve essere data comunicazione alla persona o alle persone autorizzate entro trenta giorni dall' adozione.

Art. 87
Consultazione popolare

1 - Su materie di esclusiva competenza della Comunità Montana o a questa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono indire apposite consultazioni della popolazione interessata.

2 - Le consultazioni possono rivolgersi a particolari settori della popolazione o a tutta la popolazione montana e si avvalgono dei seguenti strumenti attuativi:

a) questionari;

b) indagini per campione;

c) assemblee pubbliche;

d) consultazione delle associazioni di volontariato iscritte in apposito albo dei comuni.

e) altri strumenti analoghi di espressione delle opinioni anche ricorrendo a tecnologie informatiche e telematiche:

3 - Della indizione di consultazioni viene dato adeguato pubblico preavviso, anche tramite l'affissione di manifesti in tutti i Comuni del territorio.

4 - Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

5 - L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto a esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 88
Consultazione istituzionale

1 - Il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono altresì indire apposite consultazioni degli eletti nei consigli comunali, attraverso:

- la convocazione di assemblee, anche per sub-aree che coinvolgano tutti i consiglieri o, per specifici argomenti, i membri delle commissioni consiliari interessate;

- la richiesta di pronuncia attraverso 1'approvazione di ordini del giorno consiliari su specifici argomenti.

Art. 89
Referendum consultivo

1 - II referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.

Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2 - Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3 - II referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana;

4 - Non è ammesso il referendum consultivo, in materia di tributi, bilanci conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio:

5 - II referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno 1/5 degli elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana:

6 - L'ammissibilita del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico se esiste, e da n. 2 esperti, o diversamente da n. 3 esperti, nominati dal Consiglio, aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta;

7 - Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1° Maggio al 30 Giugno purchè non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo . Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale;

8 - II quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi;

9 - Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum, il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum;

10 - II quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

Art. 90
Difensore Civico

1 - La Comunità Montana promuove anche attraverso convenzioni con i Comuni e/o Provincia le più opportune forme per la costituzione di un Ufficio di Difensore Civico al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti dell'attività dell'Ente.

2 - II difensore civico svolge le funzioni anche per i Comuni che hanno dato specifica delega alla Comunità Montana, previa convenzione che definisca tempi, modi e costi, approvata dal Consiglio e dai consigli comunali interessati.

3 - II difensore civico viene nominato dal Consiglio e scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4 - La nomina è valida se il candidato ottiene il voto di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

5 - Nel caso in cui, dopo tre votazioni, nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, la nomina è rinviata alla seduta successiva del Consiglio ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

6 - Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

a) i membri del Parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;

b) i membri del comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali, gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche;

c) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con la Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

d) i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi.

7 - L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio.

8 - L'Ufficio di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

9 - L'incompatibilità , originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio, ove l'interessato non la rimuova entro 20 giorni dalla nomina.

10 - Il difensore civico cessa per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza o revoca.

11 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio per motivi di ineleggibilità o di incompatibilità.

12 - La revoca del difensore civico è dichiarata con deliberazione dal Consiglio adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

13 - Il difensore civico invia al Consiglio ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

14 - Il difensore civico può anche inviare al Consiglio, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente considerazione, formulando, ove lo ritenga, osservazioni e suggerimenti.

TITOLO X
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 91
Approvazione Regolamenti di attuazione dello Statuto

1 - Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto fatte salve in ogni caso le vigenti disposizioni di Legge in materia , la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei Regolamenti previsti dallo Statuto e le proposte per l'adeguamento alle norme Statutarie dei regolamenti in vigore.

2 - Sino all'approvazione dei nuovi Regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i Regolamenti esistenti.

Art. 92
Entrata in vigore dello Statuto

1 - Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio della Comunità.

Lo Statuto viene altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2 - Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto cessa di avere efficacia lo Statuto approvato con deliberazione n. 9 del 26.02.1997.

L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia amministrativa della Comunità Montana abroga le norme statutarie con essa incompatibili. Il Consiglio adegua lo Statuto alle norme sopravvenute.

Art. 93
Tutela della riservatezza personale

1 - La Comunità Montana persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persona o di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, osservando le procedure di cui alla Legge 30.06.2003 n. 196.

Art. 94
Estinzione della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana delle Prealpi Biellesi si estingue quando vengono soppresse le relative zone omogenee a norma della L.R. n. 16 del 02.07.1999 e ss.mm.ii.

Provincia di Cuneo

Statuto (Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 19 aprile 2004)

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1
AUTONOMIA STATUTARIA

1. La Provincia di Cuneo é Ente Locale Autonomo riconosciuto e promosso dalla Costituzione ed esercita la propria autonomia statutaria e regolamentare in osservanza dei principi espressamente enunciati dalla legge e secondo criteri di sussidiarietà.

2. La Provincia si propone di promuovere e dare attuazione ai principi fondamentali della Costituzione, in particolare all'Art.5 della stessa ed a quelli derivanti dalla partecipazione ad Organismi sovranazionali.

3. La capacità statutaria e regolamentare costituisce il momento dell'esercizio costituzionale dell'autonomia provinciale.

Art. 2
CARATTERISTICHE DELLO STATUTO PROVINCIALE

1. La Provincia, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, si propone di dettare le norme fondamentali per la migliore organizzazione dell'Ente.

2. Lo Statuto determina le attribuzioni degli Organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, al fine della migliore trasparenza e pubblicità dell'azione della pubblica amministrazione.

3. Esso disciplina le forme di collaborazione fra la Provincia ed i cittadini, singoli o associati, e tra la medesima e gli enti locali operanti sul territorio provinciale nonché le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

4. La normazione statutaria contiene un complesso di regole proprie ed esclusive, frutto della volontà espressa dai rappresentanti dell'Ente e riflette le peculiari esigenze della comunità operante sul territorio provinciale.

5. Lo Statuto provinciale entra in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'albo pretorio.

Art. 3
CRITERI ISPIRATORI DELLO STATUTO

1. La Provincia recepisce, nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di cultura giuridica, di considerazione delle realtà locali, quale promana dagli antichi Statuti delle comunità.

2. La normazione statutaria rappresenta un collegamento ideale alle autonomie comunali, ispirate al rispetto dell'individuo ed alla democraticità delle decisioni.

3. Nello Statuto convergono i diversi aspetti delle peculiarità culturali e delle specificità geografiche, economiche e sociali della Provincia.

4. Esso tiene conto dell'appartenenza della Provincia di Cuneo alle comunità regionale e nazionale e della collocazione in una realtà sovranazionale mirante ad una completa unificazione europea.

Art. 4
IL TERRITORIO

1. La Provincia di Cuneo comprende i territori dei Comuni che la costituiscono per legge.

2. Eventuali variazioni della consistenza territoriale, a seguito di norme statali o regionali, non comporteranno modifiche statutarie ove non superanti il 5% del territorio provinciale.

3. Capoluogo e sede degli Organi provinciali sono siti in Cuneo.

4. Il territorio provinciale può essere suddiviso in circondari, per una più funzionale organizzazione degli Uffici e servizi e per la partecipazione dei cittadini.

Art. 5
LE FINALITA'

1. La Provincia:

a) Ente territoriale intermedio tra Comune e Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e coordina lo sviluppo, con pari dignità nei confronti di tutti i livelli istituzionali;

b) in attesa del riconoscimento di una reale autonomia, fiscale e legislativa, opera per un concreto decentramento amministrativo;

c) promuove, in considerazione del rilievo che assume il problema della montagna nella realtà cuneese e nel pieno rispetto della loro autonomia, forme di collaborazione con le Comunità Montane, fornendo ad esse anche la possibilità di usufruire di supporti tecnici ed amministrativi;

d) si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di programmazione e pianificazione del territorio, delle specifiche esigenze e della vocazione particolare della realtà territoriale;

e) promuove nei limiti posti dalla legge, sistemi e forme di coordinamento tra le strutture regionali comprese sul suo territorio;

f) svolge le funzioni ed i compiti programmatori alla stessa demandati dalla legge, i quali sono esercitati nel rispetto delle differenti realtà territoriali, e con la garanzia della partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità provinciale;

g) riconosce, valorizza e sostiene la funzione dell'associa-zionismo volontario come espressione di solidarietà sociale, momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e manifestazione di impegno civile e ne ricerca pertanto la collaborazione sui temi di interesse specifico;

h) opera, in modo coordinato e con interventi complementari, con i Comuni che la costituiscono in relazione alle funzioni ed ai compiti attribuiti a questi ultimi dall'ordinamento delle Autonomie locali. Gli interventi sono realizzati nel pieno rispetto delle dimensioni dei problemi e degli interessi di cui i rispettivi Enti sono portatori;

i) promuove, nel rispetto di reciproci ruoli e funzioni istituzionali, rapporti collaborativi e propositivi con la Camera di Commercio, in quanto Ente rappresentativo delle categorie economico-produttive.

Art. 6
RAPPORTI CON REALTA' EXTRA PROVINCIALI

1. La Provincia, in considerazione della particolare collocazione geografica e delle tradizioni di interscambi culturali ed economici con le altre realtà piemontesi, nonché con la Liguria e la Francia, promuove idonee iniziative per l'incentivazione dei rapporti con le predette realtà extra provinciali.

2. Essa, quale area frontaliera, interessata al traffico diretto ai porti liguri ed alla Francia sull'intero arco alpino di interesse provinciale, persegue forme di collegamento e cooperazione, tendenti a migliorare comunicazioni e scambi.

3. La Provincia, nel rispetto della collocazione nazionale in Organismi sovranazionali, e degli accordi internazionali di cooperazione ed integrazione, promuove idonee iniziative e partecipa a quelle promosse da altri Organi, con particolare attenzione ai temi della solidarietà, della cooperazione allo sviluppo e della promozione della pace.

Art. 7
PARI OPPORTUNITA'

1. La Provincia promuove azioni positive intese a realizzare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna; sviluppa e favorisce modalità di organizzazione di servizi, uffici e prestazioni, adeguate alle esigenze di tutti i cittadini.

2. Negli Organi collegiali nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dalla Provincia, é garantita la presenza di entrambi i sessi, fatte salve le esigenze di rappresentanza politica e territoriale.

Art. 8
TUTELA DELLA SALUTE

1. La Provincia, nello svolgimento delle funzioni alla stessa demandate dalla Legge, si pone l'obiettivo della tutela della salute come prioritario ed essenziale e come attuazione del precetto costituzionale di difesa del bene primario ed insostituibile della vita e dell'integrità fisica dell'individuo.

2. La Provincia persegue tali obiettivi con l'attenta salvaguardia del territorio e dell'ambiente e con l'esplicazione dei servizi previsti dalla legislazione statale e regionale.

Art. 9
TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE E CULTURALE

1. La Provincia provvede alla tutela e difesa del suolo e dell'ambiente.

2. Essa valorizza i beni culturali, quali espressione della civiltà locale e patrimonio tramandato dalle passate generazioni.

3. La Provincia, in attuazione dell'Art.6 della Costituzione, tutela le minoranze linguistiche presenti sul suo territorio, con particolare riferimento alla minoranza di lingua e cultura provenzale-occitana, ne promuove lo sviluppo e l'affermazione.

4. Essa assume ogni idonea iniziativa, anche di concerto con gli altri Enti locali, al fine di contemperare il migliore utilizzo dell'ambiente con l'esercizio delle attività economiche. Promuove e coordina altresì interventi per realizzare la migliore conoscenza delle risorse naturali ed il rispetto delle stesse.

Art. 10
ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. La Provincia tutela e valorizza il territorio, operando in modo da prevenire calamità e garantire un uso delle risorse rispettoso dell'equilibrio ambientale.

2. Essa valorizza e regolamenta l'uso delle risorse idriche, minerarie ed energetiche, quali elementi determinanti per le esigenze vitali e per le iniziative economiche e promuove le azioni utili per il riconoscimento dei diritti di utilizzazione delle risorse stesse in favore degli Enti locali interessati.

3. La Provincia disciplina l'organizzazione dello smaltimento dei rifiuti, opera i controlli ed i rilevamenti di tutela ambientale attribuitile dalla Legge, ed assicura le migliori condizioni di vita, promuovendo anche azioni volte al recupero ed all'utilizzo di prodotti e materiali riciclati e riciclabili.

Art. 11
SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SOCIALE

1. La Provincia esercita la funzione di coordinamento, con i Comuni e le Comunità Montane e, in sintonia con i compiti spettanti alla Regione, della programmazione territoriale, economica e sociale.

2. Essa provvede alla redazione di specifici programmi, in modo da assicurare la massima partecipazione degli Enti territoriali esistenti nel territorio provinciale e si pone come punto di riferimento per realizzare opere di rilevante interesse nei settori alla stessa demandati dalla Legge.

3. La Provincia riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali ed imprenditoriali, quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva.

4. La Provincia promuove lo sviluppo sociale della comunità, nel rispetto delle individualità locali, delle tradizioni, delle vocazioni e con riferimento anche alle aperture verso le Province contermini e la Francia.

Art. 12
STEMMA E GONFALONE

1. La Provincia ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

2. L'uso del gonfalone e dello stemma, la concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni operanti nel territorio provinciale e le relative modalità sono disciplinate con provvedimento deliberativo del Consiglio.

TITOLO II
FUNZIONI ED ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA

CAPO I
FUNZIONI DELLA PROVINCIA

SEZIONE I
COMPITI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 13
PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO

1. Il Piano Territoriale di coordinamento costituisce elemento fondamentale per la determinazione degli indirizzi generali di assetto ed organizzazione del territorio e quindi per la programmazione dell'attività della Provincia, unitamente ai diversi piani settoriali previsti dalle Leggi nazionali e regionali.

2. Esso assume a propria base le linee di intervento per l'assetto idrogeologico, di tutela del suolo, di regimazione ed uso delle acque ed indica altresì le azioni indispensabili per la tutela paesaggistica ed ambientale.

3. La Provincia effettua la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture economiche e sociali e delle principali linee di comunicazione fondandosi sui presupposti di cui ai commi precedenti.

Art. 14
ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE: VINCOLI, MODIFICHE, AGGIORNAMENTI

1. La programmazione provinciale costituisce vincolo per l'attività della Provincia. Le eventuali modifiche e gli aggiornamenti avvengono secondo procedure oggetto di apposito regolamento che determina oggetti, aree e tempi dei vari interventi.

Art. 15
PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE E COMUNALE

1. Nell'espletamento dei compiti di programmazione previsti dalle leggi nazionali e regionali, la Provincia raccoglie e coordina le proposte in materia territoriale, ambientale e socio-economica formulate dai Comuni singoli o associati.

Art. 16
PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE E DELLE COMUNITA' MONTANE

1. La Provincia esercita le funzioni di coordinamento degli strumenti territoriali e di sviluppo economico e sociale predisposti dalle Comunità Montane.

Art. 17
PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE E REGIONALE

1. La programmazione della Provincia è elemento determinante per la formulazione del programma regionale di sviluppo e di ogni altro strumento settoriale ad esso connesso.

Art. 18
PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE E BILANCI

1. La Provincia attua la programmazione formulando ed adottando propri programmi pluriennali che trovano riscontro nei bilanci e nei conseguenti rendiconti consuntivi.

2. Redige altresì una relazione contenente indicazioni settoriali circa le allocazioni finanziarie secondo riferimenti territoriali.

Art. 19
RAPPORTI TRA PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE E DEGLI ENTI LOCALI

1. La Provincia, nell'espletamento delle sue funzioni programmatorie, accerta la compatibilità al proprio piano territoriale degli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica comunali, intercomunali e di Comunità Montana e pone in atto le azioni necessarie per armonizzare le diverse proposte.

Art. 20
CONFORMITA' DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI A QUELLA PROVINCIALE

1. Gli Enti e le amministrazioni pubbliche, nell'espletamento delle rispettive competenze, devono conformarsi alle indicazioni contenute nel piano territoriale di coordinamento e nei conseguenti strumenti di applicazione pluriennale.

SEZIONE II
SETTORI DELLE FUNZIONI

Art. 21
FUNZIONI DI INTERESSE PROVINCIALE

1. Spettano alla Provincia le funzioni amministrative, promozionali ed operative di interesse provinciale che riguardino l'intero territorio provinciale o vaste zone intercomunali nei settori indicati dalla legge.

2. La Provincia, in collaborazione con i Comuni e le Comunità Montane e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività, realizza opere di rilevante interesse provinciale anche nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e dei servizi. In particolare, la Provincia individua, tra le altre, le seguenti problematiche:

a) iniziative di sostegno all'agricoltura, con riguardo particolare alla trasformazione e commercializzazione dei relativi prodotti ed al miglioramento del livello qualitativo delle colture;

b) iniziative dirette ad agevolare e promuovere la crescita economica e sociale dei territori montani e delle altre aree deboli;

c) interventi nel settore turistico, in una visione pluristagionale, operando per il rinnovamento ed il potenziamento delle attrezzature e dei servizi ricettivi e favorendo la creazione di itinerari integrati, che meglio valorizzino le risorse del territorio;

d) iniziative a sostegno e tutela dell'industria, dell'artigianato, del commercio e della cooperazione;

e) attuazione di forme di decentramento universitario e di istituzione di scuole specializzate, per un costante adeguamento alle esigenze culturali ed economiche;

f) interventi per la promozione e la realizzazione di un sistema integrato dei beni e delle Istituzioni culturali;

g) promozione e coordinamento di iniziative a favore dei giovani, con riguardo ai problemi del loro inserimento nel mondo del lavoro ed agli interventi che favoriscano lo sport dilettantistico ed il turismo, con particolare attenzione ai residenti;

h) promozione e partecipazione agli interventi per il reinserimento sociale dei soggetti emarginati;

i) forme concrete di solidarietà agli anziani, anche attraverso l'organizzazione di centri di soggiorno e di forme di turismo sociale;

j) interventi di solidarietà verso i disabili.

k) iniziative volte alla salvaguardia e valorizzazione della cultura, delle tradizioni, della lingua piemontese e delle lingue minoritarie.

Art. 22
ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'

1. La Provincia esercita le funzioni amministrative che le vengano conferite con leggi dello Stato e della Regione secondo i principi di sussidiarietà.

2. La Provincia può altresì delegare ad altri enti locali funzioni proprie nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

3. La Provincia, in osservanza del principio di sussidiarietà, promuove le iniziative finalizzate al conseguimento di una reale autonomia, fiscale e legislativa, quale ulteriore risultato rispetto al semplice decentramento.

CAPO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA

SEZIONE I
IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Art. 23
COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio é il massimo Organo istituzionale elettivo della Provincia. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Provinciali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. Si dà luogo a surrogazione qualora, durante il ciclo amministrativo, un seggio di Consigliere rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, attribuendo il predetto seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un consigliere, a sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Provincia nell'ordine temporale di

presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo della Provincia, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente della Provincia.

Art. 23 BIS
UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni é convocata dal Presidente della Provincia entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; é dallo stesso presieduta fino all'elezione dell'Ufficio di Presidenza che avviene subito dopo la convalida degli eletti.

2. Il Consiglio Provinciale elegge nel suo seno, ad esclusione del Presidente della Provincia, nella prima seduta, il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente che compongono e costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Tale elezione, nel caso di rinnovo del Consiglio Provinciale, avviene prima della comunicazione da parte del Presidente della Provincia dei componenti della Giunta e della discussione ed approvazione degli indirizzi generali e programmatici di governo. Il Presidente ed il Vice Presidente debbono appartenere ed essere designati uno dalla maggioranza e l'altro dall'opposizione.

3. L'elezione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio avviene con votazione separata per ciascun membro dell'Ufficio stesso, a partire dal Presidente. Questi viene eletto con la maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio Provinciale non addivenga in prima votazione all'elezione si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il Consiglio Provinciale addivenga all'elezione, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'Assemblea. A parità di voti é eletto il candidato più anziano d'età. Con le stesse modalità viene eletto il Vice Presidente.

4. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio è rinnovabile e dura in carica 30 mesi, salvo che due quinti dei Consiglieri assegnati non chiedano l'anticipata cessazione dalla carica del Presidente o del Vice Presidente con un'apposita mozione motivata, da discutersi non oltre 30 giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. L'approvazione della mozione comporta la cessazione dalla carica e l'avvio della procedura per la sostituzione.

5. In ogni altro caso di cessazione dalla carica - comprese le dimissioni da rassegnarsi alla Segreteria Generale e che sono irrevocabili, immediatamente efficaci e che non necessitano di presa d'atto - il Consiglio viene convocato entro dieci giorni da chi svolge le funzioni vicarie del Presidente per procedere all'elezione del componente cessato.

6. In caso di decesso, assenza o impedimento del Presidente del Consiglio le funzioni vicarie vengono svolte dal Vice Presidente.

7. Spettano al Presidente del Consiglio, od al Vice Presidente, ove ricorrano le condizioni di cui al precedente comma 6, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:

a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;

b) l'organizzazione e la direzione dei lavori del Consiglio;

c) la disciplina delle sedute consiliari;

d) la formazione dell'Ordine del Giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

8. Il Presidente del Consiglio riceve - tramite il Presidente della Provincia - le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno nonché interpellanze ed interrogazioni. Salvo diverso accordo con i proponenti e/o diverse scadenze stabilite dalla legge o dal Regolamento, é tenuto ad iscriverle all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio.

9. Spettano all'Ufficio di Presidenza le funzioni in materia di:

a) risoluzione dei conflitti fra i Gruppi Consiliari;

b) ripartizione fra i Gruppi degli stanziamenti iscritti con specifica destinazione;

c) risoluzione dei conflitti in ordine all'applicazione del regolamento;

d) proposte di revisione del regolamento del Consiglio ed ogni altra proposta finalizzata al migliore funzionamento dei lavori consiliari.

10. All'Ufficio di Presidenza - per tutto il tempo del mandato - sono applicate le norme stabilite dalla Legge in materia di aspettative e permessi. All'Ufficio di Presidenza è attribuita un'indennità non superiore, complessivamente, a quella mensile di funzione prevista dalla legge per il Presidente del Consiglio.

Art.23 TER
NORMA TRANSITORIA

1. La durata della carica di cui al 4° comma dell'Art.23 bis dello Statuto, quale risultante dalla formulazione precedente l'attuale modificazione, è prorogata sino alla data di costituzione ed insediamento dell'Ufficio di Presidenza. In sede di prima applicazione della modificazione statutaria, il Presidente eletto ed il Vice Presidente cessano dalla carica alla scadenza del 30° mese dall'insediamento dell'Amministrazione attuale.

Art. 24
CONSIGLIERE PROVINCIALE - ATTRIBUZIONI E DECADENZA

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità provinciale ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Provinciale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

3. In caso di assenza non giustificata di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio Provinciale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze non giustificate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

4. Il Consiglio, nei casi di mancata giustificazione nei termini assegnati, ne delibera la decadenza.

5. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

Art. 25
FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Provinciale ha autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio Provinciale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale disciplina in particolare:

a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;

b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;

c) le modalità di assegnazione di servizi, strutture, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari

d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari;

e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 26
GRUPPI CONSILIARI

1. I Gruppi Consiliari sono composti, a norma di Regolamento, dai Consiglieri eletti nella stessa lista, qualunque ne sia il numero.

2. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun Gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

Art. 27
COMPETENZE

1. Il Consiglio svolge funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e programmatico, al fine soprattutto di armonizzare l'esplicazione dei servizi previsti dalle leggi e dallo Statuto alle esigenze complessive della comunità provinciale.

2. Ad esso competono gli atti fondamentali indicati nell'Art. 32, comma 2, della Legge n.142/'90, fatto salvo quanto disposto al successivo Art.33, comma 3, del presente Statuto.

3. Il Consiglio ha potestà regolamentare nelle materie previste dalla normativa vigente. Detta potestà si esercita con l'approvazione, in forma palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, di singoli schemi redatti in articoli e predisposti da apposite Commissioni, tali da garantire la presenza, in esse, di tutte le minoranze consiliari e integrate, ove occorra, da esperti anche estranei all'Ente.

4. Il Consiglio esamina almeno una volta all'anno, nei termini e con le modalità previsti dal Regolamento per la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, l'attuazione da parte del Presidente e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al comma 4.

Art. 28
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Provinciale si articola in Commissioni Consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i Gruppi realizzata mediante voto plurimo ed adeguata rappresentanza dei Gruppi di maggiore consistenza numerica.

2. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, le loro attribuzioni, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le Commissioni hanno facoltà, secondo criteri previsti dal Regolamento stesso, di avvalersi di esperti esterni, i quali partecipano alle sedute senza diritto di voto, nonché del contributo di organizzazioni sindacali e professionali, come pure dell'Associazione operante sul territorio.

4. Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

5. Un quinto dei Consiglieri Provinciali ha facoltà di ottenere, entro dieci giorni dalla richiesta, che la Giunta riferisca, in seno alla competente Commissione Consiliare, su provvedimenti adottati dalla Giunta stessa. Il Regolamento disciplina l'esercizio di detta facoltà.

Art. 29
COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire, nel proprio seno:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività della Provincia;

b) Commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli Uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

2. All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

3. La presidenza delle Commissioni d'inchiesta è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni speciali quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

SEZIONE II
LA GIUNTA PROVINCIALE

Art. 30
NOMINA E COMPOSIZIONE

1. Il Presidente della Provincia nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Presidente e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta di indirizzi generali di governo nonché alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato che il Consiglio discute ed approva in apposito documento.

2. La Giunta é composta dal Presidente che la presiede, e da dieci Assessori i quali non possono appartenere tutti al medesimo sesso.

3. La carica di Assessore é incompatibile con quella di Consigliere. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina. Al suo posto subentra il primo dei non eletti ai sensi dell'Art.23, comma 3.

4. Possono essere nominati fra gli Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in pos-

sesso dei requisiti previsti per rivestire la carica di Consigliere.

5. Gli impedimenti e le cause di incompatibilità per l'accesso alla carica di Assessore sono stabiliti dalla legge. L'accertamento dell'insussistenza dei medesimi viene effettuato dal Presidente prima della comunicazione della nomina dei nuovi Assessori al Consiglio.

Art. 31
FUNZIONAMENTO

1. L'attività della Giunta é collegiale.

2. La Giunta Provinciale é convocata e presieduta dal Presidente. Essa delibera con l'intervento della metà dei componenti ed a maggioranza assoluta di voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Presidente o di chi presiede la seduta.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal Presidente o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario che ne cura la pubblicazione.

Art. 32
ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI

1. Le attribuzioni di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Presidente e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati ai Capi Gruppo e comunicati dal Presidente al Consiglio nella prima seduta successiva.

3. Il vice Presidente sostituisce il Presidente, con tutti i poteri, nei casi di assenza, impedimento o sospensione. Le funzioni vicarie del Vice Presidente sono svolte dall'Assessore all'uopo individuato dal Presidente.

Art. 33
COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione della Provincia e nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio, svolgendo altresì attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta ha competenza su tutti gli atti che, dalle leggi e dallo Statuto, non siano espressamente demandati al Consiglio, al Presidente, agli Organismi di decentramento, al Segretario o ai Funzionari dirigenti.

3. La Giunta, inoltre, provvede direttamente:

a) agli storni consistenti in prelevamenti dai fondi di riserva, disponendone l'utilizzazione;

b) in materia di appalti e concessioni ogni qualvolta essi riguardino opere previste in atti fondamentali del Consiglio; su tutti gli atti necessari alla conservazione del patrimonio provinciale,anche demaniale, indipendentemente dall'esistenza o meno di atti fondamentali del Consiglio e senza limiti di spesa.

4. Il Consiglio dedica la seduta di approvazione del bilancio consuntivo all'esame, discussione ed approvazione della relazione annuale con cui la Giunta, a sensi di legge, riferisce sulla propria attività gestionale, con riguardo agli indirizzi fissatile.

Art. 34
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri componenti il Consiglio.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati - senza computare a tal fine il Presidente della Provincia - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. Essa é notificata, tramite ufficiale giudiziario, agli interessati, almeno cinque giorni prima della seduta in cui dovrà essere discussa.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5. Il voto del Consiglio Provinciale contrario ad una proposta del Presidente o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 35
CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

a) morte;

b) dimissioni;

c) revoca;

d) rimozione o decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Presidente e sono efficaci fin dal momento della loro presentazione.

3. Gli Assessori sono revocati dal Presidente secondo le modalità previste dall'Art.38 e decadono o sono rimossi dalla carica nei casi previsti dalla legge.

4. Alla nomina dei sostituti degli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o rimossi dall'ufficio, provvede il Presidente, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 36
CESSAZIONE DALLA CARICA DI PRESIDENTE

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Presidente. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

2. Le dimissioni presentate dal Presidente diventano irrevocabili e producono lo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario, trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio Provinciale determina in ogni caso la decadenza del Presidente nonché della Giunta.

SEZIONE III
IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Art. 37
PRESIDENTE ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Provincia, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è componente del Consiglio Provinciale.

2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintendendo all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite o delegate alla Provincia.

3. Distintivo del Presidente della Provincia è la fascia di colore azzurro con gli stemmi della Repubblica e della Provincia da portarsi a tracolla.

4. Il Presidente della Provincia presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 38
COMPETENZE

1. Il Presidente:

a) rappresenta la Provincia;

b) convoca e presiede la Giunta e fissa l'Ordine del Giorno della seduta; concorda con il Presidente del Consiglio la fissazione del giorno dell'adunanza, l'avviso di

convocazione e l'Ordine del Giorno delle sedute del Consiglio con le modalità previste dal regolamento;

c) assicura l'unità di indirizzo della Giunta coordinando l'attività degli Assessori;

d) sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente, nonché all'esecuzione degli atti;

e) rappresenta l'Ente in giudizio e promuove, davanti all'Autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, quando di sua competenza;

f) promuove e stipula gli accordi di programma previsti dalla legge n. 142/'90;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti provinciali;

h) procede, entro i termini di cui all'Art.25, comma 6, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia, salvo quelle espressamente riservate al Consiglio. La nomina e revoca dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni é effettuata sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, ai sensi dell'Art.25 comma 5.

i) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

Art. 39
DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Presidente della Provincia nonché agli Assessori e Consiglieri é vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Provincia.

Art. 40
DISCIPLINA SPESE CAMPAGNA ELETTORALE

1. La disciplina della dichiarazione preventiva e del rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni provinciali costituiscono, secondo quanto stabilito dalla legge, oggetto di apposito Regolamento.

Art. 41
ALBO PRETORIO ED ALBO DEGLI APPALTI

1. La Provincia ha un proprio Albo Pretorio, tenuto in luogo accessibile al pubblico, per l'affissione delle deliberazioni, dell'elenco delle determinazioni, delle ordinanze, e di tutti gli altri atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

2. La pubblicazione é fatta in modo tale che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

3. Responsabile degli adempimenti connessi con la tenuta dell'Albo Pretorio é il Segretario Generale ovvero il dirigente incaricato, il quale cura la pubblicazione degli atti affinché avvenga con le modalità e secondo i tempi previsti dalla legge.

4. La Provincia ha anche uno speciale Albo degli appalti per la pubblicazione di tutti gli atti e documenti afferenti gli appalti di opere pubbliche e forniture; le norme sulla tenuta di tale Albo sono contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE - DECENTRAMENTO

CAPO I
SEZIONE I - PArt.ECIPAZIONE POPOLARE

Art. 42
CARATTERISTICHE, OGGETTO E AMBITO DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. La Provincia, in attuazione del principio espresso nell'Art. 1 della Costituzione, valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini alla formazione delle decisioni dell'Amministrazione.

2. La partecipazione dei cittadini associati si inserisce nel procedimento preordinato all'emanazione di atti amministra-tivi di contenuto generale e programmatico, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento stesso.

3. Relativamente, poi, all'emanazione di atti di programmazione economico-finanziaria e di governo generale del territorio, la partecipazione di cui al precedente articolo non può prescindere dalla concertazione secondo le modalità previste dal Regolamento, con le forze economiche e sociali e con le organizzazioni professionali, sindacali, datoriali e di volontariato.

Art. 43
LA CONSULTAZIONE POPOLARE

1. La Provincia promuove forme di consultazione popolare, identificandone le modalità esecutive nelle istanze, petizioni e proposte di cittadini, singoli o associati, miranti alla tutela di interessi collettivi e nel referendum consultivo.

Art. 44
REFERENDUM CONSULTIVO

1. La Provincia identifica nel referendum consultivo il mezzo idoneo a favorire la partecipazione popolare alle decisioni amministrative.

2. Il referendum popolare può essere promosso su fatti sottoposti alla esclusiva competenza dell'Ente, aventi rilevanza sulla vita dell'intera comunità provinciale.

3. Sono escluse le questioni di natura tributaria e fiscale, quelle eccedenti l'ambito provinciale o riguardanti la competenza di altre Autorità, nonché la materia statutaria.

4. Il referendum può essere promosso da un numero di cittadini, iscritti nelle liste elettorali dei Comuni della Provincia, non inferiore ad un ventesimo dell'intero corpo elettorale.

5. La raccolta delle firme per la proposta di referendum viene effettuata, con le modalità previste dalla legge che disciplina i referendum abrogativi, nel periodo intercorrente fra il 1° febbraio ed il 31 maggio.

6. La richiesta di referendum é presentata tra il 1° giugno ed il 30 settembre di ogni anno al fine di prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio dell'anno successivo.

7. L'ammissione del referendum é deliberata dal Consiglio Provinciale, su parere di un Comitato tecnico-legale composto in conformità con quanto previsto da apposito provvedimento consiliare, entro sessanta giorni dal deposito della richiesta presso la segreteria dell'Ente.

8. Il Consiglio esamina la proposta di referendum dichiarato ammissibile e decide in merito allo stesso nei successivi sessanta giorni.

9. Con la deliberazione che fissa la data della consultazione, la quale ha luogo entro sei mesi, sono indicate le modalità esecutive della stessa.

10. La consultazione segue le procedure operative e sostanziali dei referendum abrogativi della legge nazionale, intese totalmente richiamate dal presente Statuto, con le eventuali integrazioni espresse, nella deliberazione del Consiglio Provinciale che la indice.

11. Il Consiglio Provinciale entro i successivi trenta giorni, esamina direttamente o delegando per tale incombente apposita Commissione Consiliare, i risultati del referendum, decidendo anche su eventuali ricorsi, che possono essere presentati entro dodici giorni dalla avvenuta consultazione.

12. Con tale deliberazione il Consiglio Provinciale prende atto del risultato della consultazione, dichiarando concluso il procedimento.

13. Avverso la deliberazione di cui al comma 12 é ammesso ricorso avanti il Tribunale Amministrativo per vizi di legittimità attinenti alla deliberazione stessa ed alla regolarità delle operazioni di consultazione.

14. Non possono essere indetti referendum nei sei mesi antecedenti la scadenza del Consiglio Provinciale e nei sei mesi successivi all'elezione dello stesso.

15. La proposta di referendum giudicata inammissibile dal Consiglio Provinciale non può essere ripresentata, anche in diversa forma ma con analogo contenuto sostanziale, prima che siano trascorsi tre anni dal provvedimento che ne ha dichiarato l'inammissibilità.

Art. 45
ISTANZE E PETIZIONI

1. I cittadini italiani, maggiorenni, residenti nella provincia, od esercenti nella stessa attività economiche, anche se non residenti possono, in forma singola od associata, formulare istanze, petizioni e proposte dirette esclusivamente alla migliore tutela degli interessi collettivi.

2. A pena di inammissibilità le istanze e le petizioni debbono essere sottoscritte, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di cittadini, come definiti nel comma 1, non inferiore a mille.

3. La Giunta Provinciale verifica l'ammissibilità delle istanze e petizioni, sotto il profilo della ammissibilità della materia, del contenuto pubblicistico e della osservanza delle formalità.

4. Entro trenta giorni dalla presentazione delle domande, deve essere espressa la decisione sulla ammissibilità delle istanze e petizioni.

5. Nei successivi trenta giorni, se le istanze e petizioni sono state giudicate ammissibili, sono sottoposte al Consiglio Provinciale, con l'iscrizione all'Ordine del Giorno.

6. Il Consiglio Provinciale esamina le istanze o petizioni ammesse e poste all'Ordine del Giorno nella prima seduta, facendone pervenire al domiciliatario degli istanti, o proponenti, le determinazioni espresse in merito con atto deliberativo.

Art. 46
PROPOSTE

1. I cittadini singoli ed associati possono formulare proposte, invitando l'Amministrazione Provinciale ad assumere determinate decisioni nelle materie alla stessa demandate dalla legge e con riferimento all'ambito provinciale.

2. Tale facoltà, derivata dall'Art. 49 della Costituzione e prevista espressamente nella Legge 142/'90, é esercitata facendo pervenire alla Provincia una specifica formulazione dell'atto deliberativo richiesto, con adeguata motivazione, presentata da un numero di cittadini, come definiti e determinati nell'Art. 45.

3. Con la presentazione della proposta si tende a far assumere, con atto deliberativo, una specifica determinazione alla Provincia, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

4. Le modalità procedimentali per la presentazione, l'esame di ammissibilità e di merito e la decisione sono quelle previste all'Art. 45.

5. Presso la Segreteria Generale della Provincia é tenuto a disposizione del pubblico il "Registro dei reclami". Questi debbono essere sottoscritti e circostanziati ed, entro trenta giorni dalla presentazione, la Provincia é tenuta a rispondere. Del numero dei reclami pervenuti durante l'anno, la Giunta dà informazione al Consiglio nel rendiconto di attività.

SEZIONE II
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 47
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. La Provincia, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento é disciplinata dalla legge, é tenuta a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le Associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

Art. 48
COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. La Provincia dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale indirizzata ai soggetti di cui all'Art.7, comma 1, della legge 7.8.1990 n.241. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento

d) e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

SEZIONE III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 49
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti della Provincia sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi della Provincia.

Art. 50
DIRITTO DI ACCESSO E AZIONE POPOLARE

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi e dai Dirigenti della Provincia secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al comma 1, previo pagamento dei soli costi, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia di tributi o altri diritti.

SEZIONE IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 50 bis
ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. La Provincia istituisce l'Ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa svolta dall'Ente nonché per l'esercizio del controllo di legittimità delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dalla legge.

2. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia.

3. E' tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente. Egli opera anche a tutela dei diritti e dei generali interessi dei cittadini.

Art. 50 ter
REQUISITI - ELEZIONI E DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Provinciale con voto segreto a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora nessuno dei candidati ottenga il quorum richiesto dopo due votazioni, da tenersi in sedute diverse, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che ottiene il maggior numero di consensi.

3. In caso di parità, è eletto il candidato più anziano di età.

4. Salvo quanto previsto dal comma 1 dell'Art. 50 quater, il Difensore Civico resta in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Provinciale che lo ha nominato e può essere riconfermato una volta sola.

5. Il Difensore Civico è scelto, su designazione dei Gruppi Consiliari o della Giunta, ovvero sulla base di una autocandidatura, allegando dettagliato curriculum, tra i cittadini residenti ed iscritti nelle liste elettorali di un Comune della Provincia, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Provinciale, in possesso di Diploma di Laurea che, per particolari esperienze nel campo amministrativo, offrano garanzie di indipendenza, obiettività, imparzialità e preparazione giuridico-amministrativa, maturata attraverso:

a) l'esercizio, prevalentemente in campo amministrativo, della professione forense per un numero di anni non inferiore a 10;

b) l'esercizio delle funzioni di Magistrato ordinario ed amministrativo per un periodo non inferiore a 10 anni;

c) l'esercizio delle funzioni di Parlamentare, Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale per un periodo non inferiore a 20 anni complessivamente;

d) l'esercizio delle funzioni di Sindaco o Presidente della Provincia e Presidente della Regione, o di componente dell'Esecutivo comunale, provinciale o regionale per un periodo non inferiore a 10 anni complessivamente;

6. Non sono eleggibili alla carica:

a) i Membri del Parlamento ed i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali in carica;

b) coloro che si trovino nelle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale;

c) i componenti degli organi di controllo sulla Provincia nonché gli Amministratori e Dirigenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche di cui la Provincia abbia il controllo o la vigilanza;

d) coloro che prestano attività di consulenza o collaborazione con la Provincia nonché i titolari, amministratori e dirigenti di Enti ed Imprese che intrattengano, con la Provincia stessa, rapporti contrattuali o che dalla medesima ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

e) coloro che esercitano qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi commercio o professione, in conflitto con gli interessi della Provincia;

f) coloro che esercitano le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente o società dipendenti o controllate dalla Provincia;

g) coloro che abbiano presentato candidatura alle elezioni amministrative o politiche precedente la designazione;

h) coloro che sono stati nominati giudici onorari di tribunale o vice procuratori onorari;

i) i magistrati in servizio o comunque soggetti titolari di altre cariche onorarie.

7. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio Provinciale con proprio atto.

8. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

9. Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nella provincia.

Art. 50-quater
CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Il Difensore Civico cessa dalla carica per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza e revoca.

2. Il Difensore Civico è revocato dall'incarico per gravi violazioni ai doveri d'ufficio, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Provinciale, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Ove tale maggioranza non venga conseguita nel corso di altra seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altra provincia o per una delle cause di incompatibilità di cui all'Art. 50 ter. Il Consiglio deve essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

Art. 50-quinquies
ATTRIBUZIONI E COLLABORAZIONI CON I COMUNI

1. Il Difensore Civico, d'ufficio o su iniziativa di cittadini singoli o associati o di Enti Pubblici, svolge attività di indagine, ispezione ed impulso al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dei procedimenti amministrativi di competenza della Provincia nonché della gestione dei servizi pubblici svolti dalle Aziende, Istituzioni ed Enti collegati, dipendenti o controllati dalla Provincia medesima.

2. Nell'esercizio di tale attività il Difensore Civico accerta e segnala, agli Organi competenti, abusi, disfunzioni, ritardi ed omissioni ed indica modalità e tempi per l'assunzione delle iniziative idonee ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

3. Ha diritto di accesso a tutti gli atti e i provvedimenti adottati dall'Amministrazione nonché dagli Enti ed Aziende di cui al comma precedente e può richiedere informazioni e notizie senza che possa venirgli opposto il segreto di ufficio, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge. Sono comunque trasmessi al Difensore Civico tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta Provinciale, qualora ne faccia richiesta.

4. Il Difensore Civico invia:

a) relazioni dettagliate al Presidente del Consiglio e al Presidente della Provincia per le opportune determinazioni su argomenti di notevole rilievo, con formulazione di osservazioni e suggerimenti, o nei casi in cui ritenga

di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

b) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Provinciale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti. Il Consiglio, esaminata la relazione e tenendo conto delle osservazioni e suggerimenti in esse formulati, adotta le determinazioni di sua competenza che ritiene opportune.

5. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo di legittimità sugli atti del Consiglio e della Giunta Provinciale (e quello sostitutivo) nei casi e con le procedure tassativamente previste dalla legge.

6. Su richiesta dei Comuni aventi una popolazione non superiore a 3.000 abitanti ricompresi nel territorio provinciale, il Difensore Civico può, previa stipula di apposita convenzione, svolgere le proprie attribuzioni anche nei confronti dei Comuni stessi, nonché degli Enti ed Aziende da essi dipendenti. Il Difensore Civico può coordinare la propria attività con quella dei Difensori Civici di altri Enti Locali e con quello Regionale. Per un maggior coordinamento, si promuove il raccordo con le strutture di cui al nuovo Art. 42 bis, nel rispetto delle proprie competenze, autonomia e imparzialità.

7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 50-sexies
MEZZI ED INDENNITÀ

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso l'Amministrazione Provinciale ed è organizzato con garanzie di indipendenza ed autonomia, usufruendo dei mezzi strumentali e personale messi a disposizione dalla Provincia, tali da assicurare lo svolgimento delle funzioni che gli competono.

2. Il Regolamento determina modalità e procedure di funzionamento dell'Ufficio, nel rispetto di quanto precisato al comma 1.

3. Al Difensore Civico è attribuita una indennità di carica, deliberata dal Consiglio Provinciale, pari a quella prevista per il Presidente del Consiglio stesso.

CAPO II
DECENTRAMENTO

Art. 51
I CIRCONDARI

1. Il Consiglio Provinciale, tenendo conto delle diversità geografiche e delle radici storiche che stanno alla base della formazione del suo territorio e sentiti gli Enti locali interessati, può suddividere lo stesso in circondari al fine precipuo di assicurare:

a) la più ampia e concreta partecipazione ai processi programmatori ed operativi, per le valli, delle Comunità Montane, singole o associate e per le altre zone, di Comuni, Enti o Associazioni rappresentanti concreti interessi sociali ed economici;

b) la dotazione di servizi adeguati in struttura ed organizzazione, alle diversità geografiche che si evidenziano fra pianura, sistemi collinari e montagna.

2. L'organizzazione circondariale, nella sua strutturazione funzionale, é oggetto di apposito Regolamento.

TITOLO IV
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I
UFFICI E PERSONALE

Art. 52
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Provincia é disciplinata da apposito Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il Regolamento pone in evidenza che ruoli, piani e carichi di lavoro, strutture, stanziamenti e procedure devono trovare costantemente verifiche di compatibilità, sia in sede preventiva che in sede attuativa, in modo che l'attività complessiva dell'ente, definita in sede di programmazione, trovi reale rispondenza in un processo continuo di adeguamento dell'organizzazione del medesimo.

3. L'efficacia e l'efficienza dei servizi e delle opere è garantita da controlli periodici, di regola annuali, che verifichino le correlazioni tra i piani e i carichi di lavoro, le strutture organizzative, le risorse materiali e finanziarie e i vincoli normativi procedurali e formali.

4. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi contiene inoltre gli indirizzi per:

a) la valorizzazione della peculiarità delle risorse umane;

b) l'elevazione della professionalità del personale;

c) lo svolgimento della gestione manageriale;

d) il costante adattamento flessibile delle strutture organizzative, sia alle mutevoli esigenze dei piani e programmi, sia al perseguimento di migliori standards di efficacia ed efficienza.

Art. 53
PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale provinciale sono disciplinati con accordi collettivi sia nazionali che decentrati.

2. E' riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

3. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, compatibilmente con le disposizioni di legge e contrattuali, può stabilire particolari forme di collaborazione con Regione, Comuni, Comunità Montane ed Enti in cui la Provincia abbia la partecipazione, mediante utilizzo di personale provinciale e previo consenso del medesimo per tempi ed oggetti determinati.

Art. 54
STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. L'articolazione delle strutture organizzative è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed è costantemente aggiornata in considerazione delle mutevoli esigenze gestionali e delle diverse competenze dell'Ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio.

CAPO II
ORGANI NON ELETTIVI

Art. 55
SEGRETARIO GENERALE

1. La Provincia ha un Segretario titolare, funzionario pubblico dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

2. Il Segretario provinciale dipende funzionalmente dalla Provincia.

3. Le attribuzioni del Segretario Generale, nonché i rapporti ed il coordinamento dello stesso con i dirigenti dell'Ente e con il Direttore Generale, laddove nominato, sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 56
VICE SEGRETARIO

1. Il Vice Segretario Generale coadiuva il Segretario e lo sostituisce, a tutti gli effetti, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2. I requisiti e le modalità di accesso alla qualifica di Vice Segretario Generale sono stabiliti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 57
DIRIGENTI

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei Dirigenti, l'attribuzione ai medesimi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente, nonché le modalità con cui si attua il coordinamento tra il Segretario Generale e gli stessi.

2. Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo le norme dettate dai Regolamenti i quali si uniformano al principio della distinzione tra poteri di indirizzo e di controllo.

3. Ai Dirigenti sono attribuiti poteri decisionali, con connesse responsabilità ed ampia autonomia, nei limiti delle direttive di carattere generale emanate dagli Organi politico-istituzionali. Ferma restando la scelta delle linee di indirizzo politico, la fissazione degli obiettivi da conseguire nonché l'indicazione delle priorità, compete, ai Dirigenti, l'obbligo di scegliere ed organizzare tempi, modi e mezzi di attuazione mediante la razionale utilizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Art. 58
DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI

1. Al personale dirigente possono essere conferiti, per il periodo di tre anni, incarichi di direzione di aree funzionali.

2. Il rinnovo dell'incarico é disposto con motivato provvedimento, contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi diretti.

3. Interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato qualora il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente sia giudicato inadeguato.

4. Il conferimento dell'incarico di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

CAPO III
INCARICHI SPECIALI

Art. 59
UFFICIO DI GABINETTO E SEGRETERIA DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente della Giunta può avvalersi di un Capo di Gabinetto scelto nell'ambito del ruolo dirigenziale o direttivo della Provincia e di un Segretario particolare.

2. Il conferimento di tali incarichi é disposto, su designazione del Presidente, con provvedimento della Giunta Provinciale.

3. Al Capo di Gabinetto spetta, per la durata dell'incarico, un trattamento economico pari a quello previsto, dal Regolamento dell'Ente, per le qualifiche dirigenziali, qualora non appartenga già a tale ruolo.

Art. 60
COORDINAMENTO ATTIVITA' DI RILEVANZA CONSILIARE

1. La Giunta Provinciale, sentiti i Capi Gruppo Consiliari ed i Presidenti delle Commissioni permanenti, può assegnare, con proprio provvedimento, ad un Dirigente o Funzionario del ruolo direttivo della Provincia l'incarico di coordinamento per i Gruppi Consiliari e le Commissioni permanenti, nonché per provvedere alle attività istruttorie ed agli incombenti in tema di mozione, interpellanze ed interrogazioni come pure di istanze, petizioni e proposte di cui agli artt. 45 e 46.

2. Al predetto Funzionario, per la durata dell'incarico, spetta in ogni caso un trattamento economico pari a quello previsto per le qualifiche dirigenziali.

Art. 61
INCARICHI DI DIREZIONE

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi, di qualifiche dirigenziali 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.

Art. 62
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si possono prevedere, con le modalità stabilite dal Regolamento degli uffici, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il rapporto, di natura privatistica, non può comunque superare la durata del programma.

CAPO IV
SERVIZI PUBBLICI PROVINCIALI

Art. 63
GENERALITA'

1. Il Consiglio Provinciale istituisce i servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività, anche di carattere non imprenditoriale, rivolti a conseguire fini di pubblico interesse o scopi sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità provinciale, con particolare riferimento alle sue caratteristiche sociali ed economiche.

2. Per tali servizi il Consiglio Provinciale stabilisce le rispettive forme di gestione e la disciplina generale delle tariffe e dei corrispettivi da porre a carico degli utenti, nell'ambito dei limiti stabiliti dalle leggi statali e regionali.

Art. 64
FORME DI GESTIONE

1. La forma di gestione dei singoli servizi provinciali é individuata dal Consiglio Provinciale, tra quelle stabilite dalla legge, sulla base di valutazioni comparative improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, adeguatamente documentate.

2. I servizi pubblici sono organizzati:

a) in gestione in economia nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite la struttura della Provincia, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla semplicità o non continuità dei processi produttivi necessari;

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

c) a mezzo di azienda speciale quando si tratti di produzione di beni e servizi con organizzazione imprenditoriale anche nel caso di gestione di più servizi di ri-

levanza economica ed imprenditoriale. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto, approvato dal Consiglio Provinciale, che stabilisce altresì le modalità con le quali viene assicurato il potere di indirizzo e di controllo sull'attività dell'azienda. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Presidente fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Provinciale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, debitamente documentati da curriculum. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Presidente in caso di comportamento contrastante con disposizioni di legge ovvero pregiudizievole agli interessi dell'azienda o della Provincia;

d) a mezzo di Istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati da speciale Regolamento approvato dal Consiglio Provinciale, che stabilisce anche le modalità costitutive di ciascuna Istituzione, i relativi principi organizzativi ed i requisiti per la nomina e per l'eventuale revoca di coloro che vengono chiamati ad amministrare l'Istituzione stessa;

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

3. Nello svolgimento dei servizi pubblici, la Provincia può avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo.

4. In ogni caso i provvedimenti deliberativi che organizzano ed assumono i servizi pubblici, nelle forme di cui al comma 2, sono corredati da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti della Provincia.

TITOLO V
FORME DI COOPERAZIONE, CONFERENZE DEI SERVIZI, ACCORDI DI PROGRAMMA, CONSORZI E PARTECIPAZIONE A SOCIETA'

Art. 65
CONVENZIONI

1. La Provincia può stipulare Convenzioni con Province, con Comuni ed altri Enti per lo svolgimento coordinato di determinati servizi. Le Convenzioni sono regolate da apposito disciplinare che determina lo scopo, la durata, il metodo di consultazione, i diritti-doveri reciproci ed i rapporti finanziari.

Art. 66
CONFERENZE DEI SERVIZI

1. Secondo quanto previsto dalle leggi la Provincia, al fine di promuovere il coordinamento dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, può indire apposite Conferenze dei servizi.

Art. 67
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La Provincia, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

Art. 68
CONSORZI

1. La Provincia può partecipare e promuovere la formazione di Consorzi con i Comuni per la gestione associata dei servizi o di opere di interesse intercomunale.

2. L'iniziativa trova il momento promozionale nella Convenzione preliminare e l'attuazione gestionale nello Statuto di ciascun Consorzio.

Art. 69
PARTECIPAZIONE A SOCIETA'

1. La Provincia può partecipare a Società di capitali, anche in posizione minoritaria, od a Consorzi di imprenditori, quando le finalità di tali Organismi assumano particolare rilievo per l'Ente.

2. Il provvedimento del Consiglio Provinciale, in tale caso, é corredato da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti che illustra gli aspetti economico-finanziari della proposta.

Art. 70
DOVERI DEI RAPPRESENTANTI DELLA PROVINCIA

1. I Rappresentanti nominati dalla Provincia in seno ad Aziende, Istituzioni, Consorzi, Società ed altri Enti, svolgono il mandato secondo le direttive degli Organi della Provincia.

2. I medesimi perseguono l'interesse esclusivo dell'Ente rappresentato, riferendo altresì annualmente alla Giunta Provinciale in ordine all'andamento degli Enti ed assicurando un costante collegamento con gli Organi della Provincia.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I
FINANZA PROVINCIALE

Art. 71
ORDINAMENTO FINANZIARIO

1. L'ordinamento della finanza della Provincia é regolato dalla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, la Provincia é titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. La Provincia é altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, che vengono determinate dal Consiglio Provinciale ispirandosi a criteri di equità e di giustizia.

4. La Provincia persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante razionalità di scelte e di procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Art. 72
DEMANIO E PATRIMONIO

1. La Provincia ha un proprio demanio e patrimonio.

2. Di tutti i beni patrimoniali provinciali, mobili ed immobili, sono redatti dettagliati inventari, che sono costantemente aggiornati. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso dietro corresponsione di canoni, la cui tariffa é fissata dal Consiglio Provinciale. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Provinciale per gli immobili e dalla Giunta Provinciale

per i mobili, quando la redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere per far fronte, con il ricavato, ad esigenze straordinarie dell'Ente.

CAPO II
CONTABILITA' E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE

Art. 73
ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile della Provincia é disciplinato dalla Legge.

2. Apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Provinciale, stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità provinciale.

Art. 74
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria della Provincia si svolge in base al bilancio annuale di previsione ed agli altri atti che lo corredano: relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale.

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

3. Il bilancio di previsione annuale, predisposto, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, viene redatto dalla Giunta Provinciale ed approvato dal Consiglio Provinciale entro il 31 dicembre per l'anno successivo, con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità, salvo differimento dei termini determinato con le modalità di legge.

Art. 75
PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il Piano degli investimenti che é riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed é suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Le previsioni contenute nel piano corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci si intendono effettuate anche al piano.

3. Il piano viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati. Lo stesso é soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 76
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, compilato ed approvato secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2. La Giunta Provinciale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Conto Consuntivo dell'esercizio é deliberato, dal Consiglio Provinciale, entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 77
BILANCI E RENDICONTI DELLE ISTITUZIONI ED AZIENDE DELLA PROVINCIA

1. I bilanci ed i rendiconti delle Istituzioni ed aziende della Provincia sono trasmessi alla Giunta Provinciale e vengono discussi ed approvati con le modalità e nei tempi fissati dal Regolamento di Contabilità.

CAPO III
CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE

Art. 78
COLLEGIO DEI REVISORI

1. La revisione economico-finanziaria della Provincia viene svolta dal Collegio dei Revisori.

2. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la presidenza del Collegio nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi componenti sono regolate dalla legge e dallo Statuto.

3. In caso di morte o di cessazione dall'incarico per qualsiasi causa di un membro del Collegio, il Consiglio Provinciale provvede alla sostituzione.

4. Il Revisore eletto in sostituzione rimane in carica fino alla scadenza del Collegio.

Art. 79
COMPITI DEL COLLEGIO

1. Il Collegio dei Revisori, secondo le norme stabilite dalla legge ed in conformità allo Statuto ed al Regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio Provinciale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Provincia ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

2. A tale fine il Collegio dei Revisori:

a) esamina gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti, secondo la metodologia stabilita dal regolamento;

b) redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

c) ha diritto di accedere agli atti e documenti dell'Ente e può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;

d) presta assistenza alle sedute del Consiglio Provinciale nelle quali vengano esaminati ed approvati i bilanci preventivi ed i conti consuntivi;

e) collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del Consiglio Provinciale, il quale, a tale fine, può richiedere che il Collegio dei Revisori esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico-finanziaria, oltre ai pareri di cui agli artt.64 e 69 dello Statuto, o svolga accertamenti su fatti contabili o finanziari;

f) deve riferire al Consiglio Provinciale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione.

Art. 80
RESPONSABILITA' DEI REVISORI

1. I Revisori devono adempiere ai propri doveri con la diligenza del mandatario, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

2. I Revisori sono revocati in caso di inadempienza ai doveri di cui al comma 1.

3. Il revisore che, senza giustificato motivo, non partecipi, durante un esercizio finanziario a due riunioni del Collegio decade dall'Ufficio.

4. I Revisori sono responsabili solidalmente con gli Amministratori per i fatti o le omissioni di questi, allor-

ché il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi della loro carica.

5. L'azione di responsabilità contro i Revisori é regolata dalla legge.

Art. 81
CONTROLLO DI GESTIONE

1. I Dirigenti, attraverso il ricorso a procedure interne, svolgono un'attività di controllo economico-finanziario tale da consentire la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi cui sono preposti e la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi.

2. Il controllo di gestione deve anche permettere di accertare che le risorse siano ottenute ed impiegate in modo efficace ed efficiente.

3. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti viene data informazione agli Organi di governo della Provincia.

4. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso tali da determinare situazioni deficitarie, la Giunta Provinciale propone immediatamente al Consiglio Provinciale i provvedimenti necessari.

5. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità ed i tempi del controllo di gestione.

CAPO IV
ATTIVITA' NEGOZIALE DELLA PROVINCIA

Art. 82
I CONTRATTI

1. La Provincia, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisiti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, da cui derivino un'entrata o una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti, fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi Regolamenti.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

3. In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

TITOLO VII
INTERPRETAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO
NORME TRANSITORIE

Art. 83
INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto provinciale costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'ente nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Esso esplica efficacia nei confronti della Provincia e dei soggetti che vengano a trovarsi a contatto con l'ente.

3. Lo Statuto deve essere interpretato secondo i criteri contenuti nell'Art.12 delle disposizioni sulla legge in generale ed in conformità con gli artt. 5 e 128 della Costituzione.

4. Può essere interpretato estensivamente secondo i criteri di cui al comma 3 con riferimento ai principi ispiratori derivati dalla legge.

Art. 84
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto sono adottate dal Consiglio Provinciale con la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione dello Statuto medesimo.

2. Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere rinnovate nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

3. La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

4. Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 85
NORME TRANSITORIE

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso in quanto compatibili con le disposizioni di legge.

2. Il Consiglio o la Giunta Provinciale deliberano i regolamenti di cui al comma 1 entro il termine massimo di due anni dalla entrata in vigore dello Statuto fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

Unione Novarese 2000 - Caltignaga (Novara)

Modifica statuto Unione Novarese 2000. Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 7 del 30 marzo 2004

Articolo 21.

Comma 1

La Giunta è formata dal Presidente dell'Unione e da n. 2 componenti, di cui uno con funzioni di Vice Presidente, scelti tra i consiglieri o assessori dei Comuni aderenti e, prioritariamente, tra i sindaci.

Articolo 31.

Comma 1

Il Segretario è nominato dal Presidente dell'Unione preferibilmente tra i segretari in servizio in almeni uno dei Comuni aderenti.

In sua assenza o impedimento le funzioni vengono temporaneamente assunte da altro segretario su nomina del Presidente.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Società per la Condotta di Acqua Potabile in Alpignano s.r.l. - Alpignano (Torino)

Tariffe idriche

Il Presidente

Viste le Deliberazioni CIPE n.131/02 del 19 dicembre 2002, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 4.4.2003, come successivamente modificata dalla deliberazione CIPE n.011/2003 del 14.3.2003,e la circolare del Ministero delle Attività Produttive - Direzione Generale del Commercio delle Assicurazioni e dei Servizi - n.3559/c del 13.05.2003;

visto il Bilancio societario 2003 ed il connesso piano degli investimenti, approvato con verbali del Consiglio di Amministrazione in data 05.06.2003 e 04.09.2003 e successivamente con Assemblea dei Soci in data 20.04.2004;

visto l'avviato iter di approvazione del piano degli investimenti 2003 da parte dell' Autorità d'Ambito e come comunicato alla C.C.I.A.A. ed al Commissario Prefettizio del Comune di Alpignano in attesa, dopo le elezioni, della nuova Giunta

comunica

di voler applicare le seguenti tariffe di vendita del servizio idrico alle utenze di Alpignano dal 01.01.2004:

uso domestico	tariffa agevolata	da mc.	0	a	mc.	60	Euro 0,148195
tariffa base	da mc.	61	a	mc.	160		Euro 0,360058
tariffa p1	da mc.	161	a	mc.	240		Euro 0,521088
tariffa p2	da mc.	241	a	mc.	320		Euro 0,569237
tariffa p3	oltre mc.	320					Euro 0,778417
uso agricolo	tariffa agevolata	da mc.	0	a	mc.	60	Euro 0,148195
tariffa base	da mc.	61	a	mc.	160		Euro 0,360058
tariffa p1	oltre mc.	160					Euro 0,521088
allevamento animali	consumo libero						Euro 0,180298
uso artigianale	tariffa base	da mc.	0	a	mc.	100	Euro 0,354702
tariffa p1	da mc.	101	a	mc.	200		Euro 0,508782
tariffa p2	oltre mc.	200					Euro 0,719038
uso commerciale	tariffa base	da mc.	0	a	mc.	100	Euro 0,360058
tariffa p1	da mc.	101	a	mc.	200		Euro 0,521088
tariffa p2	oltre mc.	200					Euro 0,748458
uso industriale	tariffa base	da mc.	0	a	mc.	100	Euro 0,366470
tariffa p1	da mc.	101	a	mc.	200		Euro 0,540346
tariffa p2	oltre mc.	200					Euro 0,778416
altri usi tariffa base	da mc.	0	a	mc.	100		Euro 0,590100
tariffa p1	oltre mc.	100					Euro 0,899326

Quota fissa annua per unità abitativa Euro 8,366602

Il Presidente

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatoria provvisoria. Comune di Alessandria

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 3 giugno 2004 la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso pubblicato in data 5 maggio/2003 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi riservati ai profughi (Legge 137/52) che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Alessandria - via Benedica, civici dal n. 1 al n. 67 e Tortona - via Saccaggi, civici n. 2/1 al n. 2/14.

La graduatoria provvisoria è visionabile presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria in Alessandria - Via Piave n. 39, presso i Comuni sopra indicati, presso la sede delle Organizzazioni Sindacali e presso la sede dell'Associazione profughi.

Alessandria, 3 giugno 2004

Il Presidente
Giancarlo Dallerba

1

2

Commissione Assegnazione Alloggi E.R.P.S. della Provincia di Biella c/o ATC - Biella

Graduatoria Provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 2 del Comune di Occhieppo Inferiore

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

rende noto

Che ha provveduto a formulare la Graduatoria Provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 2 del Comune di Occhieppo Inferiore del 5/6/2003, per l'assegnazione in locazione di alloggi ERPS ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili per risulta nel Comune di Occhieppo Inferiore; l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 25.

La Graduatoria Provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art.11 della Legge Regionale 28/3/1995, n. 46, e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Occhieppo Inferiore, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella, e presso tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di concorso.

Le opposizioni, in bollo, avverso la Graduatoria Provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole, a mezzo posta raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. c/o l'A.T.C. - Via Schiapparelli N.13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Occhieppo Inferiore.

Il Presidente

3

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Vercelli

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva Comune di S. Germano Vercellese

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di S. Germano V.se e nella sede dell'A.T.C. di Vercelli la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 1.4.03 dal Comune di S. Germano V.se

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente

4

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Vercelli

Pubblicazione della graduatoria provvisoria Comune di Roasio

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionatata rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28.3.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di Roasio la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso il 18.12.2003 dal Comune di Roasio per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o 1'A.T.C. di Vercelli - C. so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente

5

Comune di Alagna Valsesia (Vercelli)

Decreto del Responsabile del Servizio n. 1 del 10.06.2004 (DPR 495/92 e D.Lgs. 285/92). Declassificazione tratto di strada comunale con relativo trasferimento nel patrimonio disponibile dell'ente

Il Responsabile del Servizio

- Richiamata la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del giorno 21 maggio 2004, (omissis)

Decreta

1) Di declassificare il tratto di strada comunale del Comune di Alagna Valsesia censito al Fg. 23 mappale 1077 di superficie di mq. 50;

2) Di trasferire per i motivi esposti in narrativa, nel Patrimonio disponibile dell'Ente, il tratto di strada avente superficie di mq. 50 complessivi, individuato al Fg. 23 mappale 1077;

3) Di richiedere la pubblicazione per estratto all'Albo Pretorio e sul BUR, ai sensi dell'Art. 3, 3° comma della Legge Regionale 21.11.1996 n. 86 e di trasmettere, entro 30 gg. dalla pubblicazione sul BUR, al Ministero LL.PP - Ispettorato Generale per la Circolazione e Sicurezza di Roma, per la registrazione nell'Archivio Nazio-

nale delle Strade di cui all'Art. 226 del Codice, ai sensi dell'Art. 3 comma 5, del DPR 16.12.1992 n. 495.

4) Di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto a controllo, ai sensi dell'Art. 1 del D.Lgs. 13.02.93 n. 40.

Il Responsabile del Servizio
Segio Bassano

6

Comune di Alba (Cuneo)

Recupero e salvaguardia dei fabbricati di via Mameli "ex Caserma Govone" per costituzione Centro giovanile polifunzionale. - Decreto di determinazione indennità di esproprio

Il Dirigente

(omissis)

Decreta

A) L' indennità di esproprio da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'acquisizione delle aree da espropriare per il recupero e la salvaguardia del fabbricato "ex scuderie" facente parte del complesso "Ex Caserma Govone" di Via Mameli per la costituzione di un centro giovanile polifunzionale è la seguente: Agenzia del Demanio

Catasto terreni, Fg. 36 part. 631/p, di mq. 1230 ca

Catasto fabbricati Fg. 36, part. 269/p di mq.729,60

Euro 78.000,00 a corpo

Le superfici sono determinate in via presuntiva in attesa della redazione del frazionamento a cura del tecnico incaricato.

L'indennità è comprensiva di ogni indennità aggiuntiva o indennizzo comunque dovuto ad eventuali coltivatori, a qualsiasi titolo, dei fondi stessi.

B) Il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme prescritte e verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, come previsto dalla vigente legislazione in materia.

C) I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla data di notificazione del presente decreto, presentandosi presso l'Ufficio Legale del Comune, dovranno comunicare se intendono accettare l'indennità stessa, a' sensi del disposto dell'art. 12 della Legge n.865/1971, con l'avvertenza che, in caso di silenzio, l'indennità si intenderà rifiutata. In caso di mancata accettazione l'indennità definitiva verrà ridotta a norma di legge e depositata alla Cassa Depositi e Prestiti.

Alba, 4 giugno 2004.

Il Dirigente
Angioletta Coppa

7

Comune di Angrogna (Torino)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 31.03.2004 "Sdemanializzazione tratto di strada via Nuova in località Malpasset

Il Consiglio Comunale

con Votazione unanime

delibera

- di declassificare e conseguentemente sdemanializzare il tratto di strada (dimensioni di circa: larghezza 2,50 mt, lunghezza 120 mt e superficie 270 mq) evidenziato nell'allegata planimetria ed indicato a catasto tra i fogli n. 30 e 31 confinante con le particelle catastali al foglio n. 30 nn. 106, 189 e 102 ed al foglio n. 31 nn. 30, 32, 33 e 463, in quanto non più compreso nel percorso dell'attuale strada comunale che dalle Porte di Angrogna conduce al Colle della Vaccera, e di fatto non più utilizzato né utilizzabile a fini di pubblico interesse;

- di alienare le aree di proprietà comunale costituenti il sedime del tratto di strada di cui al precedente punto mantenendo le servitù attive e passive esistenti;

- di trasmettere copia del presente atto alla Regione Piemonte nel caso in cui, nei trenta giorni successivi ai quindici di pubblicazione, non siano presentate motivate opposizioni; il tutto in ottemperanza dell'art. 3 della L.R. 86/96.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Paolo Falco

8

Comune di Asti

Deliberazione Consiglio Comunale n. 112 del 28 Novembre 2003. Approvazione Piano di recupero denominato "Val Benedetta" da realizzarsi in Asti, Località Valle Benedetta. Intestatario: Frattini Franco

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Riunitosi nella seduta del 28 Novembre 2003

ha deliberato

1) di approvare, ai sensi del 2° comma dell'articolo 30 della legge 457 del 5 agosto 1978, il Piano di recupero denominato "Val Benedetta" intestato a Frattini Franco proprietario dell'area iscritta a Catasto al foglio n.18, mappali nn. 941-280-281-942-943, per il recupero e riordino compositivo di un complesso di fabbricati residenziali in Asti, località Valle Benedetta, già adottato da questo Consiglio con deliberazione n. 58/'03, secondo gli elaborati di progetto allegati alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera A) e le modalità contenute nella bozza di convenzione anch'essa allegata alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera B);

(omissis)

5) di stabilire che il Piano di Recupero in oggetto assumerà efficacia con la pubblicazione sul BUR della presente delibera divenuta esecutiva ai sensi di legge, ai sensi dell'articolo 40 della L.R. 56/'77 e s. m. ed i.;

(omissis)

Asti, 24 dicembre 2003

Per il Sindaco
L'assessore all'urbanistica
Fabrizio Brignolo

9

Comune di Barolo (Cuneo)

Avviso di adozione della classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

Visto l'art. 7 comma 5 della Legge Regionale n. 52 del 20 ottobre 2000;

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 21.04.2004 è stata approvata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale.

Barolo, 5 giugno 2004

Il Sindaco
Fulvio Mazzocchi

10

Comune di Benna (Biella)

Piano definitivo di classificazione acustica del territorio comunale Art. 7, L.R. 20-10-2000 n. 52 - Approvazione

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.R. 20-10-2000 n. 52 e s.m. ed integrazioni

avvisa

Che in data 26-5-2004 con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 26-5-2004 è stato approvato il Piano di Classificazione acustica del territorio Comunale.

Benna, 11 giugno 2004

IL Responsabile del Procedimento
Paolo Zoroddu

11

Comune di Bruino (Torino)

Variante strutturale al Piano Regolatore Generale Comunale - Adozione progetto definitivo con relative controdeduzioni alle osservazioni presentate

Il Responsabile del Settore Tecnico

Visto l'art. 17 comma 4 della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione consiliare n. 31 del 26/04/2004, di adozione del progetto definitivo della variante strutturale al Piano Regolatore Generale Comunale con relative controdeduzioni alle osservazioni presentate

avverte

Che gli atti relativi all'adozione del progetto definitivo della variante strutturale al Piano Regolatore Generale Comunale con relative controdeduzioni alle osservazioni presentate, unitamente alla delibera consiliare n. 31 del 26/04/2004, a partire dal giorno 24/06/2004, per trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, sono depositati presso la Segreteria comunale e contemporaneamente pubblicati all'Albo Pretorio.

Nel periodo di deposito e precisamente dal 24/06/2004 al 23/07/2004 gli atti sono a disposizione di chiunque intenda prenderne visione, presso il Settore Tecnico Comunale nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed il sabato e i giorni festivi dalle ore 8.00 alle ore 10.00.

Bruino, 17 giugno 2004

Il Responsabile del Settore Tecnico
Giancarlo Bolognesi

12

Comune di Cambiano (Torino)

Decreto-Ordinanza n. 26 del 10/06/2004. Comunicazione dell'indennità per l'asservimento coattivo permanente delle aree occorse alla realizzazione del nuovo pozzo ad uso idropotabile

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti assunti per l'approvazione del progetto dell'opera pubblica citati in premessa.

Articolo 2 - (Omissis)

Articolo 3 - Relativamente alle aree soggette ad asservimento (servitù), i proprietari interessati entro 30 giorni dalla notificazione del presente atto potranno convenire la costituzione volontaria della servitù di attraversamento di acquedotto sugli immobili interessati per il prezzo come sopra determinato. Entro lo stesso termine i proprietari interessati comunicano al Comune se intendono accettare le indennità. In caso di silenzio e/o di mancata accettazione delle suddette indennità, entro il termine di 30 giorni dalla notificazione, queste si intenderanno rifiutate.

Articolo 4 - Sarà altresì liquidato agli aventi diritto l'indennità unitaria annua di occupazione determinata, ai sensi del provvedimento n. 134/03 del 25.02.2004 della Commissione Provinciale Espropri di Torino, in Euro/mq 0,147 (=1,76/12), calcolata a partire dalla data di occupazione, avvenuta con Ordinanza prot. n. 13800 del 24.10.2001, fino alla data di emissione del Decreto di asservimento, che sarà emesso in seguito alla liquidazione e/o al deposito dell'indennità di asservimento di cui sopra.

Articolo 5 - Il presente decreto sarà notificato dal Comune di Cambiano agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Articolo 6 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cambiano e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 7 - Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del procedimento è il geom. Gabriele Accossato, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici del Comune di Cambiano - Piazza Vittorio Veneto n. 9.

Articolo 8 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare, ai sensi dell'art. 3 comma 4) della Legge 07.08.1990 n. 241, eventuale ricorso, in via giurisdizionale, entro 60 giorni dalla data di ricevimento, dinanzi al T.A.R. Piemonte oppure entro 120 giorni con ricorso straordinario al Capo dello Stato.

In carta libera ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n.ro 642 trattandosi di esproprio per pubblica utilità.

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
Gabriele Accossato

13

Comune di Candiolo (Torino)

Decreto-ordinanza n 717. Occupazione d'urgenza delle aree occorrenti per l'esecuzione degli interventi di razionalizzazione del sistema di raccolta e smaltimento delle acque piovane Lotto 1. Nomina del Perito per la redazione degli stati di consistenza

Il Responsabile dell'ufficio tecnico

(omissis)

decreta

è disposta, a favore della SMAT S.p.A. con sede in C.so XI Febbraio,14 a Torino, l'occupazione per pubblica utilità delle aree site nel territorio del Comune di Candiolo rappresentate negli elaborati approvati con la precitata deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 4 dicembre 2003 ed identificate nell'allegato elenco, necessarie per la realizzazione delle opere stesse;

l'occupazione delle aree per la realizzazione dei lavori di cui al precedente comma, può essere protratta fino a cinque anni dalla data di immissione nel possesso, e comunque, non oltre i termini stabiliti per la conclusione del procedimento espropriativo;

nomina

come Tecnico incaricato, il Perito Domenico Messina, al fine di procedere alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili di che trattasi ai sensi dell'art.49 comma 3.

comunica

Agli interessati:

1. che la SMAT S.p.A., in persona del suo rappresentante, in concomitanza con la redazione dello stato di consistenza, provvederà alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale in contraddittorio con i proprietari;

2. l'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa di possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno venti giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso nello stesso periodo all'Albo Pretorio Comunale;

3. la SMAT S.p.A., corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che verrà determinata con successivi provvedimenti a norma delle disposizioni vigenti;

4. il presente Decreto perde efficacia qualora l'occupazione non venga attuata nel termine di tre mesi dalla data di emissione dello stesso e comunque quando cessa la pubblica utilità dei lavori.

5. il presente Decreto sarà notificato agli aventi diritto, pubblicato all'Albo Pretorio Comunale a cura della SMAT S.p.A. e pubblicato , per estratto , sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, a cura del Comune;

A sensi dell'art.3, comma 4 della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che contro il presente atto è ammesso ricorso presso il T.A.R. della Regione Piemonte entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dallo stesso termine.

Candiolo, l8 giugno 2004.

Il responsabile dell' Ufficio Tecnico
Giancarlo Peretti

14

Comune di Candiolo (Torino)

Decreto-ordinanza n 718. Occupazione d'urgenza delle aree occorrenti per l'esecuzione degli interventi di razionalizzazione del sistema di raccolta e smaltimento delle acque piovane Lotto 2. Nomina del Perito per la redazione degli stati di consistenza

Il Responsabile dell'ufficio tecnico

(omissis)

decreta

è disposta, a favore della Smat S.p.A. con sede in C.so XI Febbraio,14 a Torino, l'occupazione per pubblica utilità delle aree site nel territorio del Comune di Candiolo rappresentate negli elaborati approvati con la precitata deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 4 dicembre 2003 ed identificate nell'allegato elenco, necessarie per la realizzazione delle opere stesse;

l'occupazione delle aree per la realizzazione dei lavori di cui al precedente comma, può essere protratta fino a cinque anni dalla data di immissione nel possesso, e comunque, non oltre i termini stabiliti per la conclusione del procedimento espropriativo;

nomina

come Tecnico incaricato, il Perito Domenico Messina, al fine di procedere alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili di che trattasi ai sensi dell'art.49 comma 3.

comunica

Agli interessati:

1. che la SMAT S.p.A., in persona del suo rappresentante, in concomitanza con la redazione dello stato di consistenza, provvederà alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale in contraddittorio con i proprietari;

2. l'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa di possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno venti giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso nello stesso periodo all'Albo Pretorio Comunale;

3. la SMAT S.p.A., corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che verrà determinata con successivi provvedimenti a norma delle disposizioni vigenti;

4. il presente Decreto perde efficacia qualora l'occupazione non venga attuata nel termine di tre mesi dalla data di emissione dello stesso e comunque quando cessa la pubblica utilità dei lavori.

5. il presente Decreto sarà notificato agli aventi diritto, pubblicato all'Albo Pretorio Comunale a cura della SMAT S.p.A. e pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, a cura del Comune;

A sensi dell'art.3, comma 4 della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che contro il presente atto è ammesso ricorso presso il T.A.R. della Regione Piemonte entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dallo stesso termine.

Candiolo, 8 giugno 2004

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico
Giancarlo Peretti

15

Comune di Cantoira (Torino)

Decreto n. 04/2004. Ripristini alluvione ottobre 2000. Lavori di eliminazione rio intubato e ricostruzione alveo a luce aperta ed attraversamenti stradali in località Cantoira in Via Circonvallazione Centro. Provvedimenti per la determinazione delle indennità di esproprio delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere

(omissis)

decreta

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti assunti dalla Regione Piemonte e dal Comune di Cantoira in

merito agli eventi alluvionali dell'ottobre 2000, ed in particolare la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27/5/2003, relativa alla approvazione del progetto definitivo (comprensivo del Piano Particellare con elenco ditte ed indennità offerte per l'espropriazione) delle opere citate in oggetto redatto dall'Ing. Fabrizio Marchetto. Approvazione che equivale a dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità delle opere stesse e dei relativi lavori, ai sensi dell'articolo 14 della legge 11/2/1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni, da realizzarsi considerando l'Ordinanza del Ministro dell'Interno - Delegato per il Coordinamento della protezione Civile n. 3090 del 18/10/2000, la quale prevede specifiche deroghe e procedure abbreviate per l'attuazione degli interventi.

Articolo 2 - Le indennità da corrispondere da parte del Comune di Cantoira in favore degli aventi diritto per l'espropriazione delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere in oggetto, sono determinate nella misura indicata nell'allegato estratto del Piano Particellare con planimetria che forma parte integrante del presente Decreto.

In riferimento alla propria deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 19/05/2004 con la quale si provvedeva a rettificare il piano particellare di esproprio; e che da tale rettifica è emerso che i sigg. Tanti Luciano e Tanti Annalisa non sono più proprietari di parte del mappale censito al Foglio 9 n. 288 ma che la proprietà è invece pasata al sig. Agnello Carlo;

Articolo 3 - In merito alle aree aventi destinazione agricola, i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del presente Decreto, hanno diritto di convenire con il Comune di Cantoira la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al cinquanta per cento delle indennità determinate a titolo provvisorio. Nello stesso termine i proprietari possono comunicare al Comune l'intenzione di accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da depositarsi presso la Cassa Depositi e Prestiti. Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria il prezzo sarà determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

In merito alle aree residenziali, a servizi, in centro storico, con terreno libero, i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del presente Decreto, possono far pervenire al Comune di Cantoira, dichiarazione di accettazione delle indennità determinate e di cessione volontaria degli immobili. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da depositarsi presso la Cassa depositi e Prestiti, previa applicazione della riduzione del quaranta per cento ai sensi dell'articolo 5 bis della legge 8/8/1992 n. 359, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dello stesso articolo. E' fatta salva l'applicazione dell'articolo 16 del decreto legislativo 30/12/1992 n. 504 sussistendone i presupposti, nonché l'applicazione dell'articolo 11 della legge 30/12/1991 n. 413.

In merito alle aree residenziali con annesso fabbricato, i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del presente Decreto, possono far pervenire al Comune di Cantoira, dichiarazione di accettazione delle indennità determinate e di cessione volontaria degli immobili. In caso di silenzio le medesime indennità si intendono rifiutate e quindi da depositarsi presso la Cassa Depositi e Prestiti. E' fatta salva l'applicazione dell'articolo 11 della legge 30/12/1991 n. 413.

Articolo 4 - Il presente Decreto sarà notificato, a cura del Comune di Cantoira, al sig. Agnello, al fine di portarlo a conoscenza dei procedimenti in atto su una sua proprietà nelle forme di legge previste per la notificazione degli atti processuali civili, e sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Cantoira. Si precisa che tutti i precedenti atti sono stati notificati ai sensi del DPR 327/2001 ai proprietari catastali e ai proprietari reali indicati nel piano particellare approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 33/2003.

Articolo 5 - Avverso il contenuto del presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, nei termini previsti dal Regio Decreto 11/12/1933 n. 1175.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del Geometra Patrizia Michiardi, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cantoira, Via della Chiesa n. 28.

Cantoira 5 giugno 2004

Il sindaco
Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Settore Urbanistica e Lavori Pubblici
Celestina Olivetti

16

Comune di Casalborgone (Torino)

Approvazione del piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Vista la legge 26/11/1995 n° 447 e la L.R. 20/10/2000 n. 52.

Rende noto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 22/04/2004 esecutiva, è stato approvato il Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale.

Casalborgone, 12 giugno 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Mauro Rolando

Comune di Cascinette d'Ivrea (Torino)

Adozione progetto preliminare della 1a variante generale al PRGI

Il Sindaco

Visto l'art. 15 - comma 6 - della L.R. 05.12.1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni

rende noto

Che con delibera di C.C. n. 20 del 31.05.2004 è stato adottato il progetto preliminare della 1a variante al PRGI ai sensi della L.R. 05.12.1977 n. 56 art. 15 comma 6.

Nel periodo dal 24.06.2004 al 23.07.2004 compreso, chiunque potrà prendere visione dal lunedì alla domenica - dalle ore 9.00 alle ore 12,00 - della deliberazione di adozione succitata con gli allegati elaborati progettuali.

Nel periodo dal 24.07.2004 al 22.08.2004 compreso, potranno essere presentate le osservazioni e proposte nel pubblico interesse come previsto dall'art. 15 della L.R. n. 56/77 e dall'art. 20 della L.R. n. 40/98.

Il Sindaco
Manlio Marini

17

Comune di Castelnuovo Don Bosco (Asti)

Avviso di deposito Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale - Progetto preliminare

Si rende noto che il Consiglio Comunale di Castelnuovo Don Bosco ha adottato in data 27.4.2004 il Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale - Progetto preliminare.

La deliberazione verrà depositata presso l'Ufficio Segreteria per 30 giorni consecutivi dal 23/6/2004 al 22/7/2004.

Gli atti saranno consultabili presso gli Uffici comunali nel seguente orario: tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nei successivi 60 giorni dalla pubblicazione, chiunque ne abbia interesse, compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, potrà presentare osservazioni e/o proposte.

Castelnuovo Don Bosco, 23 giugno 2004

Il Segretario comunale
Alberto Cane

18

Comune di Frossasco (Torino)

Avviso ai creditori. Opere di sistemazione idraulica a seguito danni alluvionali ottobre 2000.

Il Responsabile dell'area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D. Lgs. n. 554/99

rende noto

Che l'appaltatore delle "Opere di sistemazione idraulica a seguito danni alluvionali ottobre 2000 " impresa Futur Garden con sede in Villar Perosa (TO) Via Roberto Incerti n. 16, ha ultimato i lavori in data 24/12/2003. Chiunque vanti crediti verso di questi per indebite occupazioni, permanenti o temporanee, di aree o stabili ovvero di danni arrecati nell'esecuzione dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Frossasco, 11 giugno 2004.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Giuseppe Buffo

19

Comune di Guarene (Cuneo)

L.R. 20 ottobre 2000, n. 52, art. 7, comma 5. Comunicazione di avvenuta approvazione del Piano di Classificazione Acustica del Territorio Comunale

Il Responsabile del Procedimento

Visti gli atti di Ufficio

rende noto

che con atto deliberativo n. 23 del 24.04.2004, il Consiglio Comunale ha approvato il Piano di Classificazione acustica del Territorio Comunale di Guarene.

Il Responsabile del Procedimento
Diego Naso

20

Comune di Montelupo Albese (Cuneo)

Delibera c.c. n. 7 del 24/3/2004 - Strada comunale Ballerina - Accorpamento terreni al demanio stradale e regolarizzazione tracciato

Il Sindaco

Relaziona:

- la strada comunale Ballerina, con inizio dalla strada Provinciale per un percorso, in direzione del Comune di Sinio, di circa ml 630 fino all'incrocio con la strada comunale denominata "Sinio dalla Delibera C.C. n. 6 del 18/4/1966 in prossimità della Cascina Messa, nel corso degli anni precedenti è stata sempre più utilizzata dall'utenza occupando parte di terreni privati senza alcun rilievo degli interessati;
- Il tratto della strada Ballerina dalla strada provinciale per una lunghezza di circa ml 150 è stato occupato già da oltre 20 anni e l'amministrazione se ne è fatta carico per le spese di manutenzione;
- Le porzioni di terreno relative al secondo tratto sopra indicato cedute dai privati interessati non risultano ad oggi essere state oggetto di atto di trasferimento delle proprietà in capo all'amministrazione comunale e nel contempo risultano utilizzate ad uso pubblico - strade - da oltre 20 anni ininterrottamente;
- Agli atti è stato acquisito il consenso scritto e conservato agli atti prot. n. 653 del 10/03/2004 espresso dalle ditte interessate e/o degli eredi delle stesse, come riportate nel disposto del presente provvedimento di proprietà, è opportuno disporre l'accorpamento al demanio stradale dei terreni censiti all'Agenzia del territorio, Catasto terreni, Comune di Montelupo Albese Foglio n. 7 mappali n. 605-612-616-618;
- Inoltre gli interessati non richiedono alcun compenso per la cessione delle aree e la regolarizzazione del tracciato stradale;
- Sarà attivata la procedura di cui alla L.R. 86/96 per la regolarizzazione del tracciato;

propone

- L'adozione del presente atto al fine di regolarizzare la suddetta situazione e effettuare le opportune trascrizioni alla conservatoria e aggiornamento degli inventari comunali;

Il Consiglio Comunale

- Visto il frazionamento tipo n. 6197 approvato dal Catasto in data 3/9/2003;
- Udita l'esposizione del Sindaco;
- Vista la legge 23/12/1998 n. 448 art. 31, commi 21 e 22;
- Vista la L.R. 86/96 e s.m.i.;
- Attestata la propria competenza ai sensi dell'art. 42 T.U. 267/00 e s.m.i.;
- Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità contabile e regolarità tecnica rispettivamente da parte del Segretario Comunale e dal Responsabile dell'area tecnica;
- Con votazione unanime resa per alzata di mano da parte di tutti i consiglieri presenti e votanti;

delibera

1. Di riconoscere la pubblica utilità dei terreni attualmente interessati dal tracciato della strada denominata Ballerina identificata al Catasto al Foglio n. 7 mappali n. 605-612-616-618 (per il tratto individuato nell'allegato A);
2. Di disporre la pubblicazione della presente delibera con i tempi e le modalità previsti dall'art. 3 L.R. 86/96 e s.m.i.;

3. Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono interamente riportate, di procedere ai sensi della legge n. 448 del 23/12/1998 art. 31 commi 21 e 22, all'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico da oltre venti anni censite all'Agenzia del Territorio, Catasto terreni, Comune di Montelupo Albese:

- Foglio n. 7 Mappale n. 605 di mq 526
- Foglio n. 7 Mappale n. 612 di mq 3
- Foglio n. 7 Mappale n. 616 di mq 75
- Foglio n. 7 Mappale n. 618 di mq 102

Intestati a Atticcio Ines (omissis) e Atticcio Rita Maria (omissis);

4. Di dare atto che le ditte interessate e/o gli eventuali eredi delle stesse, hanno espresso formale consenso ai sensi dell'art. 31, comma 21 della legge 23/12/1998 n. 448 (allegato B);

5. Di regolarizzare l'accorpamento dei terreni di cui al punto 3 al demanio stradale provvedendo alle opportune registrazioni e trascrizioni presso gli Uffici competenti per territorio, nonché alla valutazione presso l'Agenzia del Territorio;

6. Di dare atti che ai sensi dell'art. 31, comma 22 della legge 23/12/1998 n. 448, la registrazione e la trascrizione della presente provvedimento avvengono a titolo gratuito;

7. Di autorizzare l'aggiornamento dell'inventario comunale;

8. Il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

21

Comune di Niella Belbo (Cuneo)

Avviso di pubblicazione del Progetto Definitivo di Variante Generale n. 2 al P.R.G.

Il Sindaco informa che:

- con la Deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 23/04/2004, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le controdeduzioni alle osservazioni e proposte pervenute sul progetto preliminare di Variante n. 2 al P.R.G. ed è stato adottato il Progetto Definitivo di Variante Generale n. 2 al P.R.G.;
- detto Progetto Definitivo di Variante Generale n. 2 al P.R.G. sarà pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune e sarà depositato presso la Segreteria del Comune per 30 giorni consecutivi, festivi compresi, dal 21/06/2004 al 20/07/2004 durante i quali chiunque potrà prenderne visione:

Niella Belbo, 10 giugno 2004

Il Sindaco
Rosso Giovanni

22

Comune di Quassolo (Torino)

Adozione di piano di classificazione acustica- Provvedimento definitivo

Si rende noto che con deliberazione del C.C. n. 11 del 18.05.2004 è stato approvato in via definitiva il piano di classificazione acustica del territorio Comunale

Il Sindaco
Ercole Giugler

23

Comune di Quattordio (Alessandria)

Adozione definitiva della classificazione acustica del territorio

Il responsabile del servizio tecnico rende noto che con Deliberazione C.C. n. 20 del 27.04.2004 è stata adottata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale.

Il presente avviso è pubblicato ai sensi dell'art. 7, comma 5, della L.R. 20/10/2000 n. 52.

Quattordio, 23 giugno 2004.

Il responsabile del servizio tecnico
Marco Cozzo

24

Comune di Rivalta di Torino (Torino)

Avviso di convocazione della conferenza di servizi

Il Responsabile del procedimento

Vista la richiesta presentata dalle ditte S.V.B. S.p.A. con sede in Torino e R.P.M. di E. Malesan e C. S.n.c. con sede in Rivalta tendente ad attivare le procedure per la realizzazione di progetto di strutture a destinazione terziaria e commerciale sul territorio di Rivalta di Torino Via Giaveno nn° 18 e 22, utilizzando le opportunità previste dal D.P.R. n° 447/98 e s.m.i.;

Tenuto conto che ad oggi i parametri urbanistici del P.R.G.C. vigente non consentono l'accoglimento della richiesta avanzata dalle ditte suddette;

Visto il documento di programmazione urbanistica comunale, approvato con deliberazione consiliare n° 71 del 20.12.2000;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 75 del 29/04/2004 che, nei termini in atto di indirizzo, ritiene proponibile l'intervento proposto dalle ditte S.V.B. S.p.A. e R.P.M. S.n.c. demandando, così come previsto, al Responsabile del procedimento l'attivazione della conferenza di servizi secondo le modalità dell'art. 5 del citato D.P.R. n° 447/98 e dell'art. 14 della Legge n° 241/90;

Convoca

una conferenza di servizi per il giorno lunedì 28 giugno 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 progetto di strutture a destinazione terziaria e commerciale, come da istanze e progetti presentati dalle ditte S.V.B. S.p.A. con sede in Torino e R.P.M. di E. Malesan e C. S.n.c. con sede in Rivalta.

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, 14 giugno 2004

Il Responsabile del procedimento
Mariano Russo

25

Comune di Rivoli (Torino)

Bando comunale per il rilascio di autorizzazione per l'esercizio del commercio presso mercati a cadenza settimanale - giardini "Falcone" e piazza San Rocco

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 1°.4.2004 è stato istituito il nuovo mercato presso il piazzale "G. Falcone" a Rivoli (Cascine Vica), a cadenza settimanale (martedì mattina) e con una capacità di n. 21 posteggi, così articolati:

n. posteggio	Superficie	Settore merceologico
1	7x4	Non alimentare
2	7x4	Non alimentare
3	7x4	Non alimentare
4	7x4	Non alimentare
5	7x4	Non alimentare
6	4x4	Alimentare
7	7x4	Alimentare
8	7x4	Alimentare
9	7x4	Alimentare
10	7x4	Alimentare
11	7x4	Non alimentare
12	7x4	Non alimentare
13	7x4	Non alimentare
14	7x4	Non alimentare
15	7x4	Non alimentare
16	7x4	Produttori agricoli
17	7x4	Produttori agricoli
18	7x4	Produttori agricoli
19	7x4	Alimentare
20	7x4	Alimentare
21	7x4	Alimentare

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 31.5.2004 è stato istituito il nuovo mercato in piazza San Rocco a Rivoli (Centro Storico), a cadenza settimanale (sabato mattina) e con una capacità di n. 14 posteggi, così articolati:

n. posteggio	Superficie	Settore merceologico
1	6.50x4	Non alimentare
2	6.50x4	Non alimentare
3	7x4	Non alimentare
4	7x4	Non alimentare
5	5x3.60	Produttori agricoli
6	5x3.60	Produttori agricoli
7	7x4	Alimentare
8	7x4	Alimentare
9	6.50x4	Alimentare
10	6.50x4	Alimentare
11	6.50x4	Alimentare
12	6.50x4	Alimentare
13	6.50x4	Alimentare
14	6.50x4	Alimentare

- Le domande per il rilascio dell'autorizzazione devono essere inoltrate, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Rivoli, c/so Francia n. 98, 10098 Rivoli e dovranno essere spedite entro il termine di sessanta giorni, decorrente dalla pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Piemonte oppure presentate direttamente all'Ufficio Protocollo.

- Nell'ambito della presente procedura concorsuale non può essere concesso più di un posteggio per mercato a ciascun richiedente.

- Le domande eventualmente pervenute al comune fuori del termine indicato nel bando sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

- La graduatoria verrà formulata tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1. maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto richiedente, così come risultante dall'iscrizione al registro delle imprese;

2. a parità delle condizioni di cui al punto 1. la priorità è data ai soggetti già titolari di autorizzazioni a posto fisso che abbiano il minor numero di posteggi settimanali, ed in subordine,

3. ai soggetti che non abbiano nello stesso giorno altri posteggi in concessione nonché, da ultimo,

4. ai soggetti già titolari di sola autorizzazione senza posti fissi;

5. 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.

- La graduatoria per i produttori agricoli verrà formulata tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

6. aziende agricole aventi sede nel comune di Rivoli;

7. aziende agricole che aderiscono ad associazioni, enti e circuiti in cui la qualità e la tracciabilità dei prodotti, nonché le metodiche di coltivazione, siano riconoscibili e garantite;

8. aziende agricole aventi sede nei comuni limitrofi;

9. aziende agricole aventi sede in altri comuni della provincia di Torino;

10. aziende agricole aventi sede in altre province della Regione Piemonte.

11. aziende agricole che trattano prodotti derivanti da produzione biologica;

12. aziende che partecipano a misure agro ambientali europee, in quanto utilizzatrici di coltivazioni a basso impatto ambientale;

13. la minore età del soggetto titolare dell'impresa agricola.

- Ai fini dell'accertamento dei requisiti di priorità, gli interessati ne dichiarano la sussistenza nel contesto della domanda.

- Le istanze incomplete possono essere perfezionate entro i 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta di integrazione.

- la mancata indicazione del possesso dei requisiti di priorità comporta l'impossibilità di far valere i titoli stessi.

Il provvedimento relativo alla graduatoria è pubblicato all'albo pretorio.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio , c/so Francia 98, Rivoli, tel. 011-951.18.84/5 - Orario lunedì e venerdì 10 - 12; mercoledì 14.30 - 16.15.

Rivoli, 10 giugno 2004

Il Responsabile del servizio
Carlo Zorzi

Il Dirigente Area P & ST
Marcello Proi

26

Comune di San Salvatore Monferrato (Alessandria)

Classificazione del territorio comunale ai sensi L.R. 20 ottobre 2000, n. 52. Approvazione definitiva con D.C.C. n. 17/2004

Il Responsabile del Servizio

Visto la L.R. n. 52 del 20.10.2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 6.8.2001;

avvisa

Che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 in data 4 Giugno 2004 è stato approvato in via definitiva il Piano di Zonizzazione Acustica del territorio del Comune di San Salvatore Monferrato.

Gli atti e gli elaborati. grafici sono a disposizione per la consultazione presso l'Ufficio Tecnico Comunale negli orari di apertura.

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
Barberis Maurizio

27

Comune di Santena (Torino)

Delibera del Consiglio comunale n. 35 del 31.05.2004. Approvazione definitiva progetto di piano di recupero, proposto dal sig. Tosco Giovanni Battista, inerente la ristrutturazione edilizia con recupero alla residenza di volumetrie altrimenti destinate in fabbricato ex-rurale sito in Via Sambuy 88

Il Consiglio Comunale

(omissis)

ha deliberato

1. Di approvare definitivamente il Progetto di Piano di Recupero proposto dal Sig. Tosco Giovanni Battista, (omissis), inerente la ristrutturazione edilizia con recupero alla residenza di volumetrie altrimenti destinate in fabbricato ex-rurale sito in Via Sambuy 88.

2. Di dare atto che il progetto, a firma dell'Arch. Renato Volontà, con studio in Moncalieri, Strada Genova 150, risulta composto dai seguenti elaborati, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Relazione illustrativa, Elenchi catastali, Relazione finanziaria, Norme tecniche d'attuazione (all. "A");
- Tavola 1/4: Estratti planimetrici, schemi, planimetrie, piante e dati tecnici (all. "B");
- Tavola 2/4: Piante, sezioni e prospetti - situazione esistente (all: "C");
- Tavola 3/4: Piante, sezioni e prospetti - situazione in progetto (all. "D");
- Tavola 4/4: Proposta di adattabilità di un bagno - piante (all. "E").

3. Di individuare, quale Responsabile del procedimento amministrativo inerente l'oggetto, ai sensi della Legge 241/90, il Sig. Cottini Geom. Claudio, Responsabile Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio.

4. Di dare incarico al Dipartimento Pianificazione e Gestione Territorio affinché la presente deliberazione, debitamente esecutiva, venga pubblicata ai sensi del 1° comma dell'art. 40 della Legge Reg.le 56/77 e s.m.i.

Il Si ndaco
Giovanni Ghio

28

Comune di Santena (Torino)

Delibera del Consiglio comunale n. 36 del 31.05.2004. Approvazione definitiva progetto di piano di recupero, proposto dalla sig.ra Cacamo Benedetta, relativo alla ristrutturazione, con trasferimento parziale al piano primo della volumetria residenziale alluvionata, in Piazza Martiri della liberta' 17

Il Consiglio Comunale

(omissis)

ha deliberato

1. Di approvare definitivamente il Progetto di Piano di Recupero proposto dalla Sig.ra Cacamo Benedetta, (omissis), inerente la ristrutturazione parziale, con trasferimento di superficie abitabile dal piano terreno al piano primo di fabbricato civile esistente in Piazza Martiri della Libertà 17.

2. Di dare atto che il progetto, a firma dell'Arch. Renato Volonta', con studio in Moncalieri, Strada Genova 150, risulta composto dai seguenti elaborati, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Relazione illustrativa, Elenchi catastali, Relazione finanziaria, Norme tecniche d'attuazione (all. "A");
- Tavola 1/4: Estratti planimetrici, schemi, planimetrie, piante e dati tecnici (all. "B");
- Tavola 2/4: Piante, sezioni e prospetti - situazione esistente (all: "C");
- Tavola 3/4: Piante, sezioni e prospetti - situazione in progetto (all. "D");
- Tavola 4/4: Elaborato grafico redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 13/89 e D.M. LL.PP. n. 236 del 14.06.89 (all. "E").

3. Di individuare, quale Responsabile del procedimento amministrativo inerente l'oggetto, ai sensi della Legge 241/90, il Sig. Cottini Geom. Claudio, Responsabile Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio.

4. Di dare incarico al Dipartimento Pianificazione e Gestione Territorio affinché la presente deliberazione, debitamente esecutiva, venga pubblicata ai sensi del 1° comma dell'art. 40 della Legge Regionale 56/77 e s.m.i.

Il Sindaco
Giovanni Ghio

Comune di Selve Marcone (Biella)

Progetto preliminare di zonizzazione acustica del territorio

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Informa che ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. 52/2000, con Deliberazione n. 9 del 07/6/2004 Consiglio Comunale esecutiva ai sensi di legge, veniva adottato il progetto preliminare di zonizzazione acustica del territorio redatto dall'A.R.P.A. di Biella, così come disposto dalla L 447/95 e dalla L.R. 52/2000.

Il progetto di classificazione acustica, per trenta giorni, sarà a disposizione per la consultazione, da parte del pubblico, all'Albo Pretorio del Comune in frazione Tappi n. 3 (Tel. e fax 0158445036

Entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Biella (Via Q. Sella, 12), proposte ed osservazioni.

Entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Decorso il termine di cui sopra, il Comune adotterà la classificazione acustica tenendo conto delle osservazioni pervenute.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i. il nominativo del Responsabile del Procedimento è: geom. Bartucca Gregorio.

Selve Marcone, 16 giugno 2004.

Il Responsabile del Servizio
Cesare Ceretto

29

Comune di Soglio (Asti)

Estratto del verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 dell'8 maggio 2004. Approvazione regolamento edilizio

Il Consiglio comunale

delibera

Di approvare l'integrazione al Regolamento Edilizio composto da n. 70 articoli, dagli allegati e dall'appendice all'articolo 31 , conforme al Regolamento Edilizio Tipo della Regione Piemonte.

Il Sindaco
Piero Conti

Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbanistiche

Rettifica e sostituzione integrale dell'art. 1) del dispositivo del proprio decreto d'espropriazione n. 1 del 27 maggio 2004

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1 - Di rettificare e sostituire integralmente l'art. 1) del dispositivo del proprio decreto d'espropriazione n. 1 del 27 maggio 2004, per i motivi sopra riportati e che qui si richiamano interamente, che di conseguenza diviene:

In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili necessari per l'ampliamento e l'urbanizzazione di Strada del Portone - lotti III e IV, meglio individuati nell'estratto di mappa che si allega (all.n. 1) e che costituisce parte integrante del presente decreto e descritti a catasto come segue:

Ditta n. 2): Bertone Cesare e Luigi - N.C.T.: F. 1432 n. 62 - mq. 591 -.

Ditta n. 3): Bertone Cesare e Luigi - N.C.T.: F. 1432 n. 63 - mq. 409 - N.C.E.U.: F. 1432 n. 63 - mq. 300 -.

L'Amministrazione comunale di Torino è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Il Dirigente del Settore
Procedure Amministrative Urbanistiche
Paola Virano

30

Comune di Valperga (Torino)

Avviso ai creditori

Il Responsabile Area Tecnica

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554

avverte

che i lavori di riqualificazione urbana centro storico, di cui al contratto n. rep. 3/03 in data 25.03.2003, eseguiti dall'impresa S.O.L.E. Societa' Luce Elettrica S.P.A. Gruppo Enel - via Tagliamento n. 46 - ROMA, sono stati ultimati.

Chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee ovvero danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Ente istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Valperga, 24 giugno 2004.

Il Responsabile Area Tecnica
Giancarlo Sandretto

Comune di Verbania - IV Dipartimento - Servizi Territoriali

Adozione Piano Particolareggiato di Biganzolo e Torchiedo

Ai sensi dell'art. 40 della l.r. n. 56/1977 e S.m.i.

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e S.m.i.

si rende noto che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 20.04.2004 è stato adottato il Piano Particolareggiato dei nuclei di antica formazione di Biganzolo e Torchiedo ai sensi dell'art.40 della L.R. n 56/77;

- Gli atti relativi alla variante suddetta saranno depositati presso il IV Dipartimento Servizi Territoriali, in via Fratelli Cervi a Verbania Intra, per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi e precisamente dal 23 giugno 2004 al 22 luglio 2004, durante i quali chiunque può prendere visione, secondo i seguenti orari:

- lunedì, martedì, giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30;

- mercoledì, venerdì, sabato, domenica e festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Nei successivi 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione suddetta, potranno essere presentate osservazioni, proposte, elementi conoscitivi e di valutazione nel pubblico interesse, anche da parte di portatori di interessi diffusi, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti planimetrici, precisando che tali osservazioni potranno riguardare anche temi di carattere ambientale, ai fini dell'applicazione della L.R. n.40 del 14 dicembre 1998.

Verbania, 23 giugno 2004.

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

31

Comune di Verbania -IV Dipartimento - Servizi Territoriali

Approvazione Catalogo legge regionale 14 Marzo 1995 n. 35 relativo all'abitato di Cavandone e Ville Storiche di Verbania

Visto l'art.24 della legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e S.M.I.;

Vista la Legge Regionale 14 marzo 1995 n. 35;

si rende noto che:

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 20.04.2004, è stato approvato, ai sensi dell'art.24 della L.R. n. 56 del 05.12.1977 e s.m.i., in via definitiva, il catalogo dei beni culturali e architettonici nell'ambito comunale relativo all'abitato di Cavandone e ville storiche di Verbania.

Verbania, lì 23 giugno 2004.

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

32

Comune di Verbania - IV Dipartimento - Servizi territoriali

Adozione Piano di recupero l.r. n. 56/77 e s.m.i. - Via San Gaudenzio - Possaccio - C.t. foglio 14 mappali 84 - 85 - 86

Visti gli artt. 27 e 28 della L. n. 457 del 05.08.1978 e l'art. 41/bis, della L.R. n. 56 del 05.12.1977 e s.m.i.,

si rende noto che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 10.05.2004 è stato adottato ai sensi degli artt. 27 e 28 della L. n. 457 del 05.08.1978 e dell'art. 41/bis, della L.R. n. 56 del 05.12.1977 e s.m.i. il Piano di Recupero di iniziativa privata, relativo agli immobili siti in Via San Gaudenzio - Possaccio, compresi al Fg. 14 mappali 84 - 85 - 86 del C.T.

- Gli atti relativi al Piano di Recupero suddetto saranno depositati presso il IV Dipartimento Servizi Territoriali, in via Fratelli Cervi a Verbania Intra, per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi e precisamente dal 23 giugno 2004 al 22 luglio 2004, durante i quali chiunque può prendere visione, secondo i seguenti orari:

- lunedì, martedì, giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30;

- mercoledì, venerdì, sabato, domenica e festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Nei successivi 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione suddetta, potranno essere presentate osservazioni, proposte, elementi conoscitivi e di valutazione nel pubblico interesse, anche da parte di portatori di interessi diffusi, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti planimetrici, precisando che tali osservazioni potranno riguardare anche temi di carattere ambientale, ai fini dell'applicazione della L.R. n. 40 del 14 dicembre 1998.

Verbania, 23 giugno 2004.

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

33

Comune di Verbania - IV Dipartimento - Servizi territoriali

Approvazione definitiva variante parziale al vigente P.R.G.I. ai sensi art.17, comma 7, l.r. 56/77 e s.m.i. - Modifica destinazione urbanistica area ed edificio in Verbania Pallanza, viale Azari, da usi pubblici art. 3.1.1. "Aree per servizi sociali ed attrezzature a livello comunale" a usi residenziali art.3.2.3. "Aree edificate"

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.

si rende noto che:

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 20.04.2004 è stata approvata ai sensi dell'art.17, comma 7 della L.R. n. 56 del 05.12.1977 e s.m.i., in via definitiva, la variante parziale al vigente P.R.G.I. relativa alla modifica di destinazione urbanistica area ed edificio in Verbania Pallanza, viale Azari, da usi pubblici art. 3.1.1. - "Aree per servizi sociali ed attrezzature a livello comunale" a usi residenziali - art.3.2.3. - "Aree edificate"

Verbania, lì 23 giugno 2004.

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

34

Comune di Villanova Monferrato (Alessandria)

Progetto Definitivo di Variante Generale al P.R.G.C.

Il Sindaco

Avvisa

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 in data 28 maggio 2004 è stato adottato il progetto definitivo di Variante Generale al P.R.G.C.

Che per 30 giorni consecutivi, a partire dal 14/06/2004 e fino al 14/07/2004, tale Progetto Definitivo di Variante è depositato "per notizia" con i relativi allegati presso la Segreteria Comunale e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è a disposizione di chi intenda prenderne visione presso l'Ufficio Tecnico comunale (da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.30).

Chiunque intenda formulare osservazioni, esclusivamente ai sensi dell'art. 20 L.R. 14/12/1998 n. 40, in ordine alla compatibilità ambientale, potrà farlo per iscritto alla Regione Piemonte - Ass.to Urbanistica - Direzione n. 19 - Pianificazione e Gestione Urbanistica - Corso Bolzano 44 - Torino, e per conoscenza al Comune di Villanova Monferrato

Villanova Monferrato, 14 giugno 2004.

Il Sindaco
Mauro Cabiati

35

ENEL Divisione infrastrutture e reti - Asti

Avviso relativo all'impianto elettrico tensione 15.000 Volt nel Comune di Bubbio

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

- che in data 11 giugno 2004 è stata presentata domanda alla Direzione Regionale Settore Opere Pubbliche della Regione Piemonte, per ottenere l'autorizzazione in via di sanatoria a mantenere ed esercire un impianto elettrico alla tensione di 15000 Volt nel comune di Bubbio (AT).

- che il Consiglio di Stato con decisione n. 1476 in data 3/2/2004 annullava il D.P.G.R della Regione Piemonte n. 1505 del 14/4/1994 di autorizzazione dell'impianto elettrico;

- che si rende necessario ottenere l'autorizzazione, in via di sanatoria, a mantenere ed esercire l'impianto elettrico esistente.

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità delle relative opere.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso. Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Asti, 11 giugno 2004

Il Responsabile di Zona
Pierluca Pinciolla

36

Ente Parco Orsiera Rocciavrè e Riserve di Chianocco e Foresto - Fenestrelle (Torino)

Avviso ad opponendum

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 554/99, si invitano tutti coloro che per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni relativi fossero ancora creditori verso la Ditta Consorzio SGT di Torino, esecutrice di parziali lavori di sistemazione del fabbricato esistente e creazione dei servizi igienici ai Laghi Paradiso (San Giorio), a presentare all'Ente Parco, presso gli uffici di Bussoleno, Fraz. Foresto, le domande ed i titoli di credito entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data del presente avviso.

Fenestrelle, 16 giugno 2004.

Il Direttore
Laura Castagneri

37

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

Determinazione Dirigenziale n. 471-57094 del 29/04/2004. - Domanda (prot. n. 47079 del 12/07/1999) e successive integrazioni (prot. n. 39869 del 01/06/2000) della Ditta Raccis Elena per trasformazione da licenza annuale in concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal subalveo del Rio Ghisone in Comune di Carentino

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Rio Ghisone in Comune di Carentino ad uso irriguo favore della Ditta Raccis Elena. La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 10/07/1999, giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento, nella misura massima di mod. 0,02 (l/s 2) e media di mod. 0,0075 (l/s 0,75).

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 28/04/2004, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna , in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 01/01/2005 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 5 l/s sino al 31/12/2004 e 20 l/s dal 01/01/2005.

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Difesa del suolo - V.I.A. - Servizi tecnici - SIT
Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Rio Ghisone.

Il Responsabile del servizio
Mario Gavazza

38

Provincia di Alessandria

Decreto del Presidente della Provincia di Alessandria n. 804 del 4 giugno 2004

- Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

(omissis)

- Premesso che la Regione Piemonte ha approvato la legge 24 ottobre 1995 n. 75;

- Vista la D.G. P. n. 207/43049 dell'1/4/2004 con la quale la Provincia di Alessandria ha approvato il testo dell'Accordo di Programma con la Regione Piemonte finalizzato alla realizzazione di un piano pluriennale di lotta integrata alle zanzare;

- Visto che con D.G.R. n. 29/12336 del 19/04/2004 la Regione Piemonte ha approvato il testo dell'accordo ed ha deliberato l'erogazione della quota parte a favore della Provincia di Alessandria;

- Dato atto che in data 4 giugno 2004, presso la sede della Regione Piemonte, la Provincia di Alessandria rappresentata dall'Assessore Giuseppe Nervo e la Regione Piemonte rappresentata dall'Assessore alla Programmazione Sanitaria Valter Galante, hanno firmato il testo dell'accordo di programma di cui sopra;

-Vista la deliberazione della Giunta Regionale 24 novembre 1997, n. 27 - 23223;

decreta

- di approvare il testo dell'accordo di programma finalizzato alla realizzazione di un piano pluriennale di lotta integrata alle zanzare di cui in narrativa;

- di provvedere alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente decreto, avendo già provveduto alla pubblicazione per estratto dell'accordo di programma sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 15 del 15 aprile 2004 sul quale è stata pubblicata la Del. G.P. n. 207/43049 dell'1/4/2004.

39

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 314/66625 del 20/5/2004: "Fase di valutazione - procedura V.I.A. L.R. n. 40/1998: progetto di ampliamento lago di cava esistente con materiale inerte e recupero ambientale naturalistico in località cascina Opera Pia di Sezzadio. Proponente: ESTRAMOVITER S.R.L. Sezzadio

(omissis)

delibera

1) di esprimere ai sensi dell'art. 12, comma 1, Legge Regionale 40/1998, giudizio positivo di compatibilità ambientale per il "Progetto di ampliamento lago di cava in Sezzadio (AL)", Località Cascina Opera Pia, vista la Relazione Tecnica del Responsabile dell'Organo Tecnico del V.I.A., facente parte integrante della presente Deliberazione [Allegato A], visto il parere favorevole espresso dal Settore Gestione Beni Ambientali di compatibilità al contesto ambientale, vista la Delibera del Consiglio Comunale di Sezzadio del 19 Marzo 2004 in rispetto del comma 5°, dell'art.9 del D.P.A.E. facente parte integrante della presente deliberazione [Allegato B], in base ai pareri di competenza acquisiti nel corso della Conferenza dei Servizi le cui sedute si sono svolte nei giorni 5 giugno 2003, 17 dicembre 2003, 9 marzo 2004 e 6 maggio 2004, dalle cui risultanze istruttorie vengono stralciati la Normativa tecnica e l'Allegato Tecnico, espressi dalla Conferenza Provinciale istituita ai sensi dell'art. 32, Legge Regionale 44/2000, e disposti come parte integrante della presente Deliberazione [Allegati C1 e C2];

2) dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale viene espresso alle seguenti condizioni:

- la Direzione Lavori dovrà garantire rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 41 del 22 gennaio 2004 (che abroga il D.Lgs. 490/1999) in caso di rinvenimenti occasionali di strutture o reperti archeologici con immediata segnalazione alla Sovrintendenza dei Beni Archeologici e con la sospensione dei lavori nel tratto interessato fino all'arrivo di un funzionario archeologo;

(omissis)

- ai fini della protezione e della salvaguardia delle componenti del Biotopo regionale si dovrà effettuare una periodica bagnatura dei mezzi delle piste e dei percorsi battuti dai mezzi con particolare intensificazione nei periodi di prolungata siccità;

- deve essere approntato un progetto annuale di monitoraggio e taratura finalizzato al controllo e alla verifica in opera delle previsioni dello studio idraulico e un aggiornamento e verifiche topografiche e batimetriche estese ad un adeguato tratto del Fiume Bormida anche all'intorno dell'area di cava;

- la profondità degli scavi deve essere conformata a quanto previsto dal punto 1.4.3 dell'Allegato Tecnico al Verbale della Conferenza dei Servizi che riporta le quote del thalweg del corso d'acqua in ottemperanza della deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino n. 10/2002 datata 13 marzo 2002;

(omissis)

3) disporre che la presente deliberazione venga inviata alla Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica Settore Gestione beni Ambientali competente a rilasciare l'autorizzazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 41 del 22 gennaio 2004 e che ha già espresso con nota n. 12295/19/1820 del 4 giugno 2003 parere di compatibilità dell'impianto con il contesto paesaggistico - ambientale interessato e che rilascerà l'autorizzazione entro il termine massimo convenuto di giorni sessanta (60) ricorrendo a quanto previsto dal punto 4, art.13, Legge Regionale 40/1998;

4) dare atto che l'autorizzazione rilasciata dal Comune ai sensi e come previsto dall'art. 4, Legge Regionale 69/1978 dovrà contenere, visto l'art. 31, comma 2, Legge Regionale 44/2000, le prescrizioni elencate nell'Allegato C2 stralciato al verbale della Conferenza dei Servizi, facente parte integrante della presente Deliberazione risultante dall'istruttoria stessa compiuta dal Servizio Attività Estrattiva della Provincia di Alessandria secondo quanto disposto dagli artt. 30, 31 e 32, Legge Regionale 44/2000;

(omissis)

40

Provincia di Cuneo

Concessione di derivazione d'acqua n. 212 ad uso idroelettrico dal torrente Varaita in comune di Venasca. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R

(omissis) Cuneo lì, 3.5.2004 n. 165 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 Tutela e valorizzazione risorse idriche (omissis) determina

1. la Società SIED S.p.A. con sede in Torino Corso Vittorio Emanuele II n. 108, (omissis) con decorrenza 2 febbraio 2004, salvi i diritti dei terzi, è riconosciuta titolare della concessione di derivazione d'acqua n. 212 ad uso idroelettrico dal torrente Varaita in comune di Venasca (centrale di Venasca - Reg. San Bartolomeo) precedentemente in capo alla Società ELETTROBURGO S.p.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 T.U. 1775/1933 -art. 20, 4° comma - l'utenza passa da un titolare all'altro con l'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti; (omissis).

Cuneo, 14 giugno 2004.

Il Responsabile
Germano Tonello

41

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche

Ordinanza n. 1284

Il Presidente

Vista l'istanza 30.09.2003 del Consorzio Acquedotto Rurale Faussimagna intesa ad ottenere la concessione di derivare da una sorgente ubicata in comune di Villar San Costanzo (mappale n°1 - foglio 12), la portata complessiva di moduli 0,00067 (0,067 l/s) ad uso potabile;

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 19.11.2003 prot. 7192/03/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 pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Villar San Costanzo 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 Villar San Costanzo, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

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 Villar San Costanzo; potranno, inoltre, essere prodotte in sede di visita.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA-Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord - Torino

Alla Regione Piemonte - A.S.L. n°15 - Cuneo

All'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n°4 "Cuneese" - Sede

Al Sindaco di Villar San Costanzo (Racc. A.R.) - 12020 Villar San Costanzo

Al Consorzio Acquedotto Rurale Faussimagna (Racc. A.R.) Via Foresti n. 23 - 12020 Villar San Costanzo

Un rappresentante del Consorzio 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 29/07/04 alle ore 9:30, con ritrovo presso il municipio di Villar San Costanzo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Villar San Costanzo 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 l'ing. Paolo Algarotti.

Cuneo, 28 maggio 2004.

Il Presidente
Giovanni Quaglia

42

Provincia di Cuneo-Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1285

Il Presidente

Vista la domanda in data 11.2.2004 della Ditta Robasto Andreina , residente in Savigliano-piazza Schiapparelli n 26, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n.5713 in Comune di Cavallermaggiore per moduli massimi 0,48 e medi o,024 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. n.1400/04/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 pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Cavallermaggiore, 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 Cavallermaggiore, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

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 Cavallermaggiore;potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopraluogo.

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 Cavallermaggiore

Alla Ditta Robasto Andreina Piazza Schiapparelli n 26 - 12038 Savigliano

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 13 Luglio 2004 alle ore 14,30, con ritrovo presso il municipio di Cavallermaggiore; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Cavallermaggiore 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 Sig.Giovanni Battista Meineri.

Cuneo,7 giugno 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

43

Provincia di Cuneo

Concessione di derivazione d'acqua n. 2511 ad uso idroelettrico, dal torrente Valgrande in comune di Vernante. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R

(omissis) Cuneo lì, 21.5.2004 n. 202 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 Tutela e valorizzazione risorse idriche (omissis) determina

1. salvi i diritti dei terzi, la Società TANTEIDEE S.r.l. con sede in Vernante via Umberto I n. 24 (omissis) è riconosciuta titolare della concessione di derivazione d'acqua n. 2511 ad uso idroelettrico, dal torrente Valgrande in comune di Vernante, già assentita alla Società Industria Mineraria Limone Piemonte S.r.l.;

2. la concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dalla suddetta determinazione dirigenziale;

3. ai sensi dell'art. 31, comma 6, del D.P.G.R 29.7.2003 n. 10/R, l'utenza passa da un titolare all'altro con l'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti;

Cuneo, 10 giugno 2004.

Il Responsabile
Germano Tonello

44

Provincia di Torino

Assegnazione contributi di cui alla Legge Regionale n. 3/2000 e s.m.i.. Pubblicazione graduatoria degli ammessi e lista degli esclusi relative al quinquennio 2003-2007: periodo 1 gennaio - 30 aprile 2004

Il Dirigente del Servizio Trasporti

rende noto

che sarà pubblicata all'Albo Pretorio della Provincia di Torino, Via Maria Vittoria n. 12 Torino, in data 30 giugno 2004, la graduatoria definitiva degli ammessi e la lista degli esclusi, per il periodo 1 gennaio - 30 aprile 2004, relative al bando di assegnazione dei contributi diretti ad incentivare il rinnovo del materiale rotabile a favore dei servizi di taxi e di noleggio con conducente e autovettura, bando approvato dalla Provincia con Determinazione Dirigenziale n. 704-208650 dell'8 agosto 2003.

Contro il provvedimento di graduatoria può essere presentato ricorso al TAR entro il termine di sessanta giorni dal termine di pubblicazione del provvedimento stesso.

Il Dirigente del Servizio Trasporti
Alfonso Palmieri

45

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Ordinanza n. P12481/2004 dell'8 giugno 2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma I del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12481/2004 dell'8 giugno 2004.

"Vista la domanda in data 11.3.2004 del Consorzio Irriguo. San Giacomo di concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Bibiana in misura di l/sec massimi 50 e medi 19 ad uso agricolo dal 1 aprile al 30 settembre senza restituzione. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R e di cui al comma 1 dell'art. 17 del medesimo D.P.G.R., in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ...";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 11.3.2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Bibiana.

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 L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, é convocata per il giorno lunedì 12 luglio 2004 con ritrovo alle ore 10:00 presso il Municipio del Comune di Bibiana;

si ricorda che nel caso. di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito. Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che:

l'Amministrazione procedente é la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é il Dott. Giorgio Pautasso.

Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Bibiana, Bibiana; Comune di Cavour, Cavour; Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Consorzio Irriguo S. Giacomo - c/o Studio Chiomio - Boiero, Cavour"

"(omissis)"

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

46

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Ordinanza n. 205/S2/2004 in data 9/6/2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 - comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. l0/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n.

205/S2/2004 in data 9 giugno 2004.

II Dirigente del Servizio Gestione delle Risorse Idriche

Vista la domanda in data 25.7.2001 della Soc. Cave e Miniere di Oulx S.r.l. di variante alla concessione di derivazione d'acqua dal T. Dora di Bardonecchia in Comune di Oulx per l/sec. max 2400 e medi 2250 ad uso energetico per produrre sul salto di mt. 5.8 la potenza nom. media di kw 128.02 con restituzione nel T. Dora di Bardonecchia nello stesso Comune - assentita con D.G.R. n. 42 - 22380 del 19.7.1988;

Acquisito il parere della Autorità di Bacino di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R in senso favorevole con nota prot. 5739 del 25.9.03;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica;

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante:

"Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 25.7.2001 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dal 14.6.2004 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 14.6.2004 all'Albo Pretorio del Comune di Oulx.

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 L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, é convocata per il giorno lun. 19 luglio 2004 con ritrovo alle ore 10:00 presso il Municipio del Comune di Oulx.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente é la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é il dott C. Ferrero.

Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte - Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord - Torino; Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico -Torino; Comune di Oulx; Provincia di Torino - Servizio Tutela della Fauna e della Flora - Sede; Soc. Cave e Miniere di Oulx - Oulx.

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

47

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 309-137502 del 12.5.2004

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. 309-137502 del 12.5.2004:

"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 sig. Leonetti Giuseppe - (omissis) - la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Ripa in Comune di Sauze di Cesana in misura di litri/sec max 40 e medi 15 (30 litri/sec dal 1/5 al 31110) ad uso pescicolo;

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 14.7.1995 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;

(omissis)

Disciplinare di concessione sottoscritto in data 12.5.2004:

(omissis)

Art. 10 - Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario e' inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 325 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)

48

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 310-137553 del 12.5.2004

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. 310-137553 del 12.5.2004:

"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 a Canton Tiziana (omissis) - Canton Luciana Marina (omissis) Broue Lidia Secondina (omissis) - la concessione di derivazione d'acqua dal T. Usseaux in Comune di Usseaux

per litri/sec max 130 e medi 7.5 ad uso civile (mulino didattico-museale) con 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 dal 8.4.1985 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 12.5.2004:

"(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, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima (DMV) di 27 I/sec (50 l/sec dal

1.1.2005). 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)

49

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 317-14044 del 14.5.2004

Il Dirigente del. Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 317-14044 del 14.5.2004:

"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 Comune di Quincinetto - (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal T. Renanchio in Comune di Quincinetto in misura di l/sec massimi 59 e medi 32 per irrigare ha 31.53 di terreni senza restituzione;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta 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, a decorrere dalla data di emanazione del provvedimento medesimo, dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) 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;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 14.5.2004:

(omissis)

Art. 9 - 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 20 litri/sec fino al 31.12.2004 e di 50 l/sec dal 1.1.2005. 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)

50

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 319-137933/04 del 18.5.2004 - Codice univoco: TO-A-10.012

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 319-137933/04 .del 18.5.2004 -.Codice univoco: TO-A-10.012

"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 all'Associazione Alpe Seleiraut - (omissis) - con sede legale in San Pietro Val Lemina Via Prarostino la concessione di derivazione d'acqua dall'acquedotto comunale di Roure, in Comune di Roure, in misura di l/s max 8 e medi 6 ad uso idroelettrico per produrre sul salto di metri 150 la potenza nominale media di kW 8.82;

2) di approvare il disciplinare di concessione in data 18.2.2004 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo .i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni 30 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, a decorrere dalla data di emanazione del provvedimento medesimo, dell'importo corrispondente al

canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi; il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia;

5) entro novanta giorni a decorrere dalla data di ultimazione dei lavori, il concessionario è tenuto ad applicare a propria cura e spese alla struttura esterna dell'opera di captazione, in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, la targa con il codice identificativo univoco dell'opera assegnato nel disciplinare di concessione; il titolare ha l'obbligo, a pena di inammissibilità delle relative istanze o comunicazioni, di utilizzare il codice assegnato nei rapporti con la pubblica amministrazione aventi come oggetto i provvedimenti amministrativi relativi all'opera di captazione; il titolare dell'opera di captazione è inoltre responsabile del mantenimento in buono stato di conservazione della targa, che deve risultare sempre chiaramente leggibile; in caso di danneggiamento, smarrimento o sottrazione della medesima ne richiede, a sua cura spese, la sostituzione alla Autorità competente;

6) l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei "Piani di tutela delle acque" di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

7) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, ,e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999.n. 22;

8) 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 18.2.2004:

"(omissis)

Art. 9 - Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

La derivazione dovrà essere praticata nel rispetto delle condizioni contenute nella convenzione tra l'Associazione Alpe Seleiraut e il Comune di Rouré datata 24.2.2004.

(omissis)"

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 320-143108 del 18.5.2004

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. 320-143108 del 18.5.2004;

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria al Club Alpino Italiano - CAI - Sezione di Torino (omissis) - la concessione di derivazione d'acqua dal T. Galambra in Comune di Exilles in misura di l/sec max 4 e medi 0.8 ad uso energetico per produrre sul salto di mt 50 la potenza nominale media di kw 0.4 con restituzione nello stesso Torrente nello stesso Comune, il tutto a servizio del rifugio alpino "Molinari";

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 1.1.1990, 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 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.

Art. 9 - 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 20 l/sec e di 50 l/sec dal 1.1.2005.

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.

(omissis)

51

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 11 dell' 11 giugno 2004. Concessione di piccola derivazione d'acqua dal Rio Ravinella, in Comune di Valstrona, ad uso produzione energia elettrica

Il Dirigente

Vista la domanda in data 30/01/2004 delle sigg.re Maulini Marinella e Pesenti Rita (omissis), intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione d'acqua dal Rio Ravinella, in Comune di Valstrona, ad uso produzione energia elettrica, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 86,00; portata media annua l/s 57,00; salto m 117,46, potenza media nominale kW 65,64, intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

Acquisiti:

- il parere favorevole della Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche, in merito alla compatibilità idraulica delle opere, trasmesso con nota prot. n. 14124/25.09 del 22/03/2004;

- il parere favorevole dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, in merito alla compatibilità della derivazione con l'equilibrio del bilancio idrico, trasmesso con nota prot. n. 1580/04 del 16/04/2004.

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 24/06/2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 24/06/2004, all'Albo Pretorio del Comune di Valstrona.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 26/08/2004 alle ore 10:30, con ritrovo presso il Municipio di Valstrona.

La presente ordinanza é 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. 29/07/2003 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

52

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 12 dell' 11 giugno 2004. Concessione di piccola derivazione d'acqua dal Rio Bagnone, in Comune di Loreglia, ad uso produzione energia elettrica

Il Dirigente

Vista la domanda in data 30/01/2004 delle sigg.re Maulini Marinella e Pesenti Rita (omissis), intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione d'acqua dal Rio Bagnone, in Comune di Loreglia, ad uso produzione energia elettrica, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 30,00; portata media annua l/s 26,00; salto m 326,70, potenza media nominale kW 83,28, intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

Acquisiti:

- il parere favorevole della Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche, in merito alla compatibilità idraulica delle opere, trasmesso con nota prot. n. 14120/25.09 del 22/03/2004;

- il parere favorevole dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, in merito alla compatibilità della derivazione con l'equilibrio del bilancio idrico, trasmesso con nota prot. n. 1581/04 del 16/04/2004.

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 24/06/2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 24/06/2004, all'Albo Pretorio del Comune di Loreglia.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 26/08/2004 alle ore 14:30, con ritrovo presso il Municipio di Loreglia.

La presente ordinanza é 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. 29/07/2003 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

53

Provincia di Vercelli

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Risorse Territoriali n. 1941 del 15.04.2004. L.R. 12.07.1994 n. 25. Istanza in data 16.05.2003 della società Acque Oligominerali Valverde S.r.l. di rinnovo della concessione mineraria per acque minerali denominata "Valverde" nel territorio dei Comuni di Quarona e Breia di cui alla DGR n. 67-31085 del 13.12.1993

Il Dirigente di Settore

premesso che

In data 16.05.2003 la Società Acque Oligominerali Valverde S.r.l., (omissis), con sede legale e stabilimento in Quarona regione Zacconale, presentava a questa Amministrazione Provinciale (Prot. Prov. VC n. 23841 del 27.05.2003) istanza volta ad ottenere il rinnovo decennale della concessone mineraria per acque minerali denominata "Valverde", ubicata in territorio dei Comuni di Quarona e Breia;

(Omissis)

determina

1) Di accordare alla Società Acque Oligominerali Valverde S.p.A., (omissis), con sede in Quarona regione Zacconale il rinnovo per anni dieci a decorrere dal 29.07.2003 della concessione mineraria per acque minerali denominata "Valverde", ubicata nel territorio dei Comuni di Breia e Quarona, della superficie di ettari 174,8 ed i cui vertici insistono sulle seguenti particelle catastali, come indicato dalla perizia tecnica asseverata relativa alla ricognizione effettuata nella concessione mineraria ed allegata alla presente

Determinazione:

Comune di Breia Vertice 1: foglio 1 p.c. contraddistinto dalla lettera C

Vertice 2: foglio 4 p.c. n. 86

Vertice 3: foglio 2 p.c. n. 367

Vertice 4: foglio 8 p.c. contraddistinto dalla lettera A

Comune di Quarona Vertice 5: foglio 8 p.c. n. 233

2) Di vincolare la validità del rinnovo di concessione di cui all'art. 1 al rispetto delle seguenti condizioni da parte della Società Concessionaria:

2.1) corresponsione alla Provincia di Vercelli, ai sensi dell'art. 25 della L.R. 25/94, il canone annuo di Euro 3.615,20 (Euro tremilaseicentoquindici virgola venti);

2.2) corresponsione alla Regione Piemonte, ai sensi della L.R. 60/97, la tassa di concessione regionale pari a Euro 999,86 (Euro novecentonovantanove virgola ottantasei);

2.3) invio all'Amministrazione Provinciale di Vercelli copia autentica della nota di avvenuta trascrizione del presente provvedimento alla Conservatoria dei Registri Immobiliari competente per territorio entro 30 (trenta) giorni dalla notifica dello stesso;

2.4) realizzazione del programma di investimenti datato 10.05.2003 ed indicato in premessa;

2.5) sopperimento, solo in casi eccezionali, alle necessità dell' acquedotto del Comune di Breia;

2.6) rispetto della convenzione stipulata con il CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A., gestore del servizio idrico integrato per il Comune di Quarona, in base alle quale, la Società Concessionaria riconosce, per un periodo di cinque anni, e

pertanto fino al 7 febbraio 2009, al CO.R.D.A.R. Valsesia a titolo gratuito, la facoltà di utilizzare il volume d'acqua del pozzo Zacconale che si rende disponibile in esubero rispetto agli usi produttivi giornalieri dello stabilimento Valverde, senza un minimo garantito, ferma restando la possibilità di utilizzare interamente la portata del pozzo per proprie esigenze produttive o di interrompere l'emungimento a causa di inconvenienti, guasti o necessità manutentive;

2.7) mantenimento in perfetto stato di funzionamento della strumentazione di monitoraggio installata presso le emergenze minerali in concessione così come approvate con nota della Regione Piemonte n. di prot. 16681/21.7 del 21.09.2000;

2.8) trasmissione entro 60 giorni al Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli delle eventuali variazioni avvenute all'interno della Società;

2.9) fornitura ai funzionari della Provincia di Vercelli e della Regione Piemonte di tutti i mezzi necessari al controllo dei lavori e dei dati statistici o delle informazioni che venissero da questi richieste;

2.10) rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia di polizia mineraria e sicurezza sul lavoro, ivi compresi il D.P.R. 128/59 e s.m.i. e delle disposizioni che comunque venissero impartite dall'Amministrazione Provinciale;

2.11) presentazione al Comune interessato ed al Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche della Provincia di Vercelli del progetto definitivo di realizzazione del nuovo insediamento produttivo ed infrastrutture annesse;

3) Di dare atto che il rinnovo della concessione mineraria in parola è

accordato senza il pregiudizio degli eventuali diritti di terzi, in particolare quelli derivanti dai disposti dell'art. 24 del D.Lgs. 152/99, ed è valido nei soli riguardi tecnico - minerari.

4) Di esprimere, per quanto di competenza, parere non ostativo, in linea generale, al rilascio da parte del Comune di Breia di licenze edilizie per la ristrutturazione dei rustici presenti sui mappali 208, 329, 357, 359, 377, 159 rientranti nella zona di salvaguardia delle sorgenti "Valverde" e "Valpura", approvata ai sensi della L.R. 25/94 con D.G.R. n. 11-21229 del 29.07.1997, a condizione che tali ristrutturazioni non comportino attività o interventi vietati dai disposti dell'art. 5 del D.Lgs. 258/2000, in particolare:

4.1) non dovranno essere realizzati pozzi perdenti o altri dispositivi di dispersione di liquami nel suolo;

4.2) i pozzi perdenti eventualmente esistenti andranno, nel corso della ristrutturazione del rustico, sigillati mediante colata di cemento bentonitico con procedura da approvarsi da parte di questa Amministrazione;

4.3) le acque reflue domestiche andranno convogliate sul versante opposto alle emergenze minerali;

4.4) non dovranno essere messe in opera cisterne di idrocarburi interrate;

4.5) il Comune di Breia è tenuto all'inoltro alla Provincia di Vercelli, per la preventiva approvazione da parte del Servizio Risorse Idriche del Settore Pianificazione Risorse Territoriali, del progetto completo di tutti gli elaborati a corredo relativo ai lavori di ristrutturazione o altro intervento sui rustici in questione;

4.6) La Acque Oligominerali Valverde S.r.l. verrà edotta in merito ai lavori in programma, al fine di fornire eventuali ulteriori indicazioni a tutela della propria attività e della integrità delle emergenze minerali affidatele in sfruttamento.

5) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa per questa Amministrazione.

Di disporre la pubblicazione per estratto del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 1 della L.R. 25.11.1975 n. 55 e di dare mandato al Servizio Risorse Idriche operante presso il Settore Pianificazione Risorse Territoriali di notificare il medesimo alla società concessionaria, ai Comuni interessati, alla Comunità Montana Valsesia ed alla Direzione Turismo-Sport-Parchi, Comparto Acque Minerali e Termali, della Regione Piemonte.

Vercelli, 7 giugno 2004

Il Direttore di Settore
Giorgetta J.Liardo

54

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

Concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Chiusella nei Comuni di Parella e di Colleretto Giacosa

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002 e s.m.i.

si rende noto

che la Ditta Tekno Immobiliare S.n.c., con sede in Torino, in via Colli, 20, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 24 maggio 2004 per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi del torrente Chiusella nei Comuni di Parella e di Colleretto Giacosa per mc. 7720.00.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione 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 sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

55

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

Concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torr. Ceronda in loc. Cascina Vittoria del Comune di Druento

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002 e s.m.i.

si rende noto

che la Ditta geom. - Chiambretto Giacomo, - (omissis), con sede in Druento (To) via R. Sanzio n. 37, ha presentato al Settore Regionale Decentrato .Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 17 maggio 2004 per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torr. Ceronda in loc. Cascina Vittoria del Comune di Druento (TO), per mc. 7.234,75.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - via Belfiore n. 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44 - 5804 del 14/1/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

56

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

ARES Piemonte - Torino

S.R. 20. Nodo di Genola - Levaldigi - Tratto Savigliano - Genola - Levaldigi Variante Abitato di Levaldigi - Lotto III - (Codice ARES: 009 CN 03). Avviso dell'avvio del procedimento (a norma della legge 7- 8 1990 n. 241 e del T.U. espropri approvato con il D.P.R. 8.6.2001 n. 327 e s.m.i.)

L'ARES Piemonte - Agenzia Regionale delle Strade, nella qualità di soggetto attuatore ed Ente espropriante delle aree occorrenti alla realizzazione dei lavori di cui all'oggetto

informa

Gli interessati individuati a norma della Legge 241 del 1990

- Che presso la propria sede, nonché presso la segreteria dei Comuni di Genola e Savigliano, sarà depositato sino al 26/7/2004 a partire dal giorno 25/6/2004 lo stralcio del progetto preliminare dell'opera in oggetto composto di:
- Relazione generale
- Corografia in scala 1:25.000
- Planimetria gnerale in scala 1:5000
- Che il Comune interessato o l'amministrazione competente , a norma degli art. 9, 10 e11 del T.U. 327/2001, potranno apporre il vincolo preordinato all'esproprio.
- Che l'avvio del procedimento espropriativo, con deposito dei piani particellari e degli elenchi delle ditte intestatarie in Catasto, così come previsto dagli art. 11 e 16 del T.U. 327/2001, sarà successivamente comunicato mediante affissione del relativo avviso all'Albo Pretorio dei Comuni interessati e mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, oltre che mediante le altre forme eventualmente previste dal T.U. Espropriazioni, D.P.R. 327/2001;
- Che le funzioni del responsabile del procedimento sono svolte dal Direttore Generale dell'ARES Piemonte Ing. Nicola Chiatante
- Che le eventuali osservazioni scritte in busta chiusa riportante la dicitura "osservazioni S.R.. 20

Nodo di Genola - Levaldigi - Tratto Savigliano - Genola - Levaldigi Variante Abitato di Levaldigi - Lotto III (Codice ARES: 009 CN 03); dovranno pervenire presso la sede dell'ARES Piemonte, Via Belfiore 23 - 10125 Torino entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13,00 del 26/07/2004.

Il Direttore Generale
Responsabile del Procedimento
Nicola Chiatante

ARES Piemonte - Torino

Completamento adeguamento Classe IV CNR - Tratto Novara - Nibbiola (Codice ARES: 014 NO 05). 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 della 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 del Comune di Novara sono depositati sino al 26/7/2004, a partire dal 25/6/2004, 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 su completamento adeguamento classe IV CNR tratto Novara - Nibbiola (Cod. ARES 014 NO 05)" 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 18,00 del 26/7/2004.

Il Direttore Generale
Responsabile del Procedimento
Nicola Chiatante

ARES Piemonte - Torino

Adeguamento funzionale galleria di "Pino Torinese" (Codice ARES: 022 TO 16) 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 della 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 la segreteria del Comune di Pino Torinese sono depositati sino al 26/7/2004, a partire dal 25/6/2004 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 adeguamento funzionale galleria di Pino Torinese (Cod. ARES 022 TO 16)" , 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 18,00 del 26/7/2004.

Il Direttore Generale
Responsabile del Procedimento
Nicola Chiatante

Comune di Montemarzino (Alessandria)

Zonizzazione acustica del Comune di Montemarzino. Avvio della procedura art. 7 L.R. 52/2000

Il Segretario comunale

avvisa

- che con deliberazione CC. n. 7 del 27/2/04 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale e determinato l'avvio della procedura ai sensi art. 7 della L.R. 52/200.
- la proposta, unitamente agli elaborati adottati, sono visionabili presso la segreteria comunale a partire dalla data del presente avviso, dalle ore 9 alle ore 12 da lunedì a sabato.
- chiunque potrà presentare proposte e osservazioni in forma scritta alla Provincia di Alessandria e al Comune di Montemarzino, entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BUR.
- il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio nello stesso giorno di pubblicazione sul BUR.

Montemazzino, 24 giugno 2004

Il Segretario comunale
Caterina D'Ercole

Comune di Rosignano Monferrato (Alessandria)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio Comunale ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

rende noto

Che in data 23 giugno 2004 è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio Comunale, trasmettendo alla Provincia di Alessandria e ai Comuni limitrofi l'elaborato contenente la proposta di zonizzazione acustica.

La proposta di zonizzazione acustica, unitamente alla relativa deliberazione C.C. n. 13 del 11.06.2004, di adozione, è depositata presso l'Ufficio Tecnico Comunale, e chiunque può prenderne visione, con il seguente orario:

dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 23 Giugno 2004 per 30 giorni consecutivi;

Entro i successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune e alla Provincia di Alessandria proposte e osservazioni scritte in merito.

Rosignano Monferrato, 23 giugno 2004.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Laura Barbano

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

Progetto di "Ampliamento dell'attivita' estrattiva per pietra ornamentale", loc. Argentera, Settimo Vittone. Proponente: Argentera Graniti S.n.c., Verrès. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedi-

mento 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 Argentera Graniti S.n.c., Via Circonvallazione, 82, Verrès, 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 "Ampliamento dell'attivita' estrattiva per pietra onamentale", loc. Argentera, Settimo Vittone, rientrante nella categoria progettuale n. 59 dell' Allegato B2.

La documentazione presentata e' a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (LUN/VEN 9-12 MER 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorita' Competente, il progetto e' da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. la responsabile del procedimento indicato e' l'Ing. Irene Bottino, tel. 011/861 3825 fax. 011/ 861 4930, del Servizio V.I.A.

La dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i.. Progetto di derivazione d'acqua dal Torrente Melezzo Occidentale in Comune di Masera (VB), per la produzione di energia idroelettrica, presentato dalla Ditta Rolandi S.r.l. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 14/05/2004 la Ditta Rolandi S.r.l., con sede in Via Girola n. 15, Domodossola (VB), ha depositato presso l'Ufficio di deposito dei progetti provinciali - 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 10, c. 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di derivazione d'acqua dal Torrente Melezzo Occidentale in Comune di Masera (VB), per la produzione di energia idroelettrica, allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di VIA, presentata alla Provincia del VCO al n. 118 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni a partire 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 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Claudio Giannoni, tel. 0323/4950252, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Barbara Lomazzi

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i.. Progetto di coltivazione della cava di beola denominata "Cantoni", ubicata nel Comune di Trontano (VB), presentato dal Sig. Pelganta Lino - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 05/05/2004 il Sig. Pelganta Lino, (omissis) ha depositato presso l'Ufficio di deposito dei progetti provinciali - 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 10, c. 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di coltivazione della cava di beola denominata "Cantoni", ubicata nel Comune di Trontano (VB), allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di VIA, presentata alla Provincia del VCO al n. 119 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni a partire 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 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Claudio Giannoni, tel.

0323/4950252, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Barbara Lomazzi

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i.. Progetto di impianto idroelettrico "Molinetto" in Località Molinetto, nel Comune di Omegna (VB), presentato dalle Ditte G. Calderoni & Soci S.r.l., Favini S.p.A., Raffineria Metalli Cusiani S.p.A., I.B.R. S.n.c. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 30/04/2004 le Ditte G. Calderoni & Soci S.r.l., con sede in Via 4 Novembre 132, Omegna, nella persona del suo Legale Rappresentante Rag. Carlo Calderoni; Favini S.p.A., con sede in Via Cartiera 21, Rossano Veneto (Vicenza), nella persona del suo Procuratore Ferdinando Galli; Raffineria Metalli Cusiani S.p.A., con sede in Via 42 Martiri 239/b, Fondotoce, nella persona del suo Delegato Rag. Gianluigi Cristina; I.B.R. S.n.c., con sede in Via Vallestrona 4, Omegna, nella persona del suo Legale Rappresentante Sig. Tarcisio Ruschetti hanno depositato presso l'Ufficio di deposito dei progetti provinciali - 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 10, c. 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di impianto idroelettrico "Molinetto" in Località Molinetto, nel Comune di Omegna (VB), allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di VIA, presentata alla Provincia del VCO al n. 116 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni a partire 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 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Claudio Giannoni, tel. 0323/4950252, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Barbara Lomazzi

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i.. Progetto di centrale idroelettrica sul Rio Rasiga e sul Rio Dagliano nei Comuni di Bognanco (VB) e Domodossola (VB), presentato dalla Società S. Andrea Deseno S.r.l.. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 11/05/2004 la Ditta S. Andrea Deseno S.r.l., con sede in Via S. Bartolomeo n. 40, Villadossola (VB), nella persona del suo Amministratore Unico Rag. Gianmarco Scalabrino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito dei progetti provinciali - 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 10, c. 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di centrale idroelettrica sul Rio Rasiga e sul Rio Dagliano nei Comuni di Bognanco (VB) e Domodossola (VB), allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di VIA, successivamente integrata con nota ns. prot. n. 26006 del 18/05/04, presentata alla Provincia del VCO al n. 117 del Registro dei Progetti Depositati, ai sensi dell'art. 10, c. 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni a partire 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 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Claudio Giannoni, tel. 0323/4950252, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente di Settore
Dott.ssa Barbara Lomazzi

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

Realizzazione centro commerciale nel Comune di Cameri (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 27.05.2004 la Società Geomark S.r.l. con sede in Corso Regina Margherita 99 - Torino, ha presentato, su incarico e per conto della Società REAL ESTATE S.r.l. con sede a Novara, in Via dei Tornielli n. 11, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Realizzazione di Centro Commerciale Classico G-CC2 in zona C1 del vigente P.R.G.C." in Strada Statale 32 del Sempione nel Comune di Cameri (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. 10011 in data 27.05.2004) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 (12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentate all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto di coltivazione di cava di sabbia finalizzata al reperimento di materiali per la realizzazione del collegamento autostradale A6-A21 (Asti-Cuneo), tronco 2° - lotto 2, Isola d'Asti - Motta", in località Valterza - Frazione Quarto - Comune di Asti (AT). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 12 maggio 2004 la Società Cons. a r.l. ISOLA con sede legale in Fano (PU), Via della Costituzione, 10 ha depositato ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di coltivazione di cava di sabbia finalizzata al reperimento di materiali per la realizzazione del collegamento autostradale A6-A21 (Asti-Cuneo), tronco 2° - lotto 2, Isola d'Asti - Motta, in località Valterza - Frazione Quarto - Comune di Asti (AT).

La domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 9099 del 12 maggio 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 presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.2589 - Settore Pianificazione e Verifica Attivtà Estrattiva.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Industria

Programma di ricerca mineraria denominato "Varallo" volto a valutare la presenza e l'estensione delle mineralizzazioni di Nichelio-Cobalto-Rame-Cromo-Argento-Oro-Platino-Palladio-Iridio-Osmio-Radio-Rutilio, localizzato nei Comuni di Balmuccia, Boccioleto, Borgosesia, Cervatto, Civiasco, Cravagliana, Fobello, Pila, Piode, Postua, Quarona, Rimasco, Rimella, Rossa, Sabbia, Scopa, Scopello, Varallo, Vocca, della Provincia di Vercelli, nei Comuni di Germagno, Massiola, Nonio, Quarna Sotto, della Provincia di Verbania e nel Comune di Strona, della Provincia di Biella. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA e contestuale procedimento di Valutazione di incidenza ai sensi dell'art. 10, comma 2 l.r. n. 40 del 14 dicembre 1998 e del D.P.G.R. n. 16/R del 16 novembre 2001

In data 10.05.2004 la dott.ssa Elisa Spat, residente in via Cenglo 5 - Tione di Trento (TN), Legale Rappresentante della Società SOLID RESOURCES Ltd (TSXW - "S.R.W."). con sede legale in Sherwood Park, ALBERTA T8H 2H3 - CANADA, ha depositato presso l'ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Programma di ricerca mineraria denominato "Varallo"", volto a valutare la presenza e l'estensione delle mineralizzazioni di Nichelio-Cobalto-Rame-Cromo-Argento-Oro-Platino-Palladio -Iridio-Osmio-Radio-Rutilio, localizzato nei Comuni di Balmuccia, Boccioleto, Borgosesia, Cervatto, Civiasco, Cravagliana, Fobello, Pila, Piode, Postua, Quarona, Rimasco, Rimella, Rossa, Sabbia, Scopa, Scopello, Varallo, Vocca, della Provincia di Vercelli, nei Comuni di Germagno, Massiola, Nonio, Quarna Sotto, della Provincia di Verbania e nel

Comune di Strona, della Provincia di Biella" allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA e contestuale procedimento di Valutazione di incidenza, presentata al Nucleo centrale dell'organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La valutazione di incidenza è stata richiesta, ai sensi del d.p.r. 357/1997 e del d.p.g.r. 16.11.2001 n. 16/R, con riferimento ai siti SIC IT1120003 "Monte Fenera", IT1120016 "Laghetto di Sant'Agostino", IT1130002 "Val Sessera", IT1140003 "Campello Monti", IT1140007 "Boleto-Monte Avigno" e ai SIC-ZPS IT1120006 "Val Mastallone", IT1120028 "Alta Val Sesia".

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17, in Torino (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione dei procedimenti inerenti la Fase di verifica e contestuale valutazione d'incidenza è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.2589 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'ing. Michelangelo Gilli - tel. 011/432.2507 del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Industria

Attività di ricerca di idrocarburi liquidi e gassosi in terraferma da eseguire nel permesso di ricerca per idrocarburi denominato "CORANA" localizzato in parte nei territori della Regione Piemonte, in Provincia di Alessandria ed in particolare nei Comuni di Alzano Scrivia, Guazzora, Isola S. Antonio, Molino de' Torti, Pontecurone e Sale. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA e contestuale procedimento di Valutazione di incidenza ai sensi dell'art. 10, comma 2 l.r. n. 40 del 14 dicembre 1998 e del D.P.G.R. n. 16/R del 16 novembre 2001

Attività di ricerca di idrocarburi liquidi e gassosi in terraferma da eseguire nel permesso di ricerca per idrocarburi denominato "CORANA" localizzato in parte nei territori della Regione Piemonte, in Provincia di Alessandria ed in particolare nei Comuni di Alzano Scrivia, Guazzora, Isola S. Antonio, Molino de' Torti, Pontecurone e Sale.

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA e contestuale procedimento di Valutazione di incidenza ai sensi dell'art. 10, comma 2 l.r. n. 40 del 14 dicembre 1998 e del D.P.G.R. n. 16/R del 16 novembre 2001

In data 18.05.2004 la Società Italmin Exploration s.r.l. con sede legale in Lungotevere dei Mellini 44 - 00193 ROMA, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Attività di ricerca di idrocarburi liquidi e gassosi in terraferma da eseguire nel permesso di ricerca per idrocarburi denominato "CORANA" localizzato in parte nei territori della Regione Piemonte, in Provincia di Alessandria ed in particolare nei Comuni di Alzano Scrivia, Guazzora, Isola S. Antonio, Molino de' Torti, Pontecurone e Sale" allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA e contestuale procedimento di Valutazione di incidenza, presentata al Nucleo centrale dell'organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La valutazione di incidenza è stata richiesta, ai sensi del d.p.r. 357/1997 e del d.p.g.r. 16.11.2001 n. 16/R, con riferimento al sito SIC-ZPS IT1180027 "Confluenza Po-Sesia-Tanaro".

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17, in Torino (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione dei procedimenti inerenti la Fase di verifica e contestuale valutazione d'incidenza è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.2589 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'ing. Vito Colonna - tel. 011/432.2154 del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge regionale 27/94. Signori Borghino Giuseppe e Peirano Maddalena. Realizzazione difesa spondale inerente muro di sostegno lungo il Rio Torto in Comune di Saluzzo

Data di avvio: 19.5.2004

n. di protocollo dell'istanza: 25355.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Gianluca Comba.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge regionale 27/94. Società SNAM Rete Gas SpA - Rifacimento attraversamento in subalveo Torrente Corsaglia in Comune di San Michele Mondovì

Data di avvio: 20.5.2004

n. di protocollo dell'istanza: 25672.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Afro Perna.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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). Comunità Montana Valle Antrona (VCO) - Definizione dell'area di salvaguardia della nuova sorgente ubicata in Località Pianezzo nel Comune di Viganella. Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni

Data di avvio: 26/05/2004.

n. di protocollo dell'istanza: 4702 - n. assegnato: 288.

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.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548 e 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 Arch. Claudio Salanitro e 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 Lozzolo (VC) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del pozzo dell'acquedotto comunale. Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni

Data di avvio: 27/05/2004.

n. di protocollo dell'istanza: 4751 - n. assegnato: 294.

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.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548 e 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 Arch. Claudio Salanitro e 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

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE

✂----------

Mittente: _____li, / /

_____

_____

_____

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	**Codice**	**Numero Abbonamenti richiesti(*)**
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi **€ 104,00**	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi **€ 52,00**	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci **€ 46,00**	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci **€ 23,00**	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "*Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali*". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002 E 2003 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

Sacra di San Michele

Abbazia singolare e imponente
fondata prima dell'anno Mille, la Sacra di San Michele,
che dalla vetta del Monte Pirchiriano domina
lo stretto ingresso della Valle di Susa, è stata per secoli
uno dei più attivi centri benedettini piemontesi.
Per le testimonianze di spiritualità, d'arte e di cultura,
nonché per la sua eccezionale collocazione e visibilità,
nel 1994 la Sacra è stata riconosciuta,
con legge regionale, quale monumento simbolo del Piemonte.

BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione
Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: http://www.regione.piemonte.it
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

Direttore Laura Bertino
Dirigente Valeria Repaci
Abbonamenti Daniela Romano
Coordinamento informatico Rosario Copia
Direttore responsabile Roberto Salvio
Redazione Carmen Cimicchi, Roberto Falco
Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
Coordinamento Immagine Alessandra Fassio

Avviso
Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.

Autorizzazione del tribunale di Torino n. 2100 del 9/7/1970
Fotocomposizione e stampa Stabilimento Tipografico Fabbiani S.p.A. - La Spezia - Genova
Progetto Grafico Studio Franco Turcati Adv - Torino

euro1,60