

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Belforte Monferrato (Alessandria)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 23 aprile 2004)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Articolo 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Belforte Monferrato è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Articolo 2 FINALITA'

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

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

3. Il Comune ispira la propria azione ai principi di: autonomia, imparzialità, trasparenza, pubblicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e sussidiarietà e concorre:

a) al superamento degli squilibri economici, sociali, etnici, religiosi e territoriali esistenti nel proprio ambito;

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

c) alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

d) alla tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) alla diffusione dello sport, avvicinamento della popolazione alla cultura, ritenendo entrambi educativi;

f) alla tutela delle categorie più deboli della popolazione, in particolar modo gli anziani, favorendo le condizioni affinché, possano rimanere nel proprio nucleo familiare;

g) alla tutela, promozione e garanzia dei diritti dei cittadini;

h) all'erogazione di servizi sempre crescenti per quantità e qualità, compatibilmente alle risorse finanziarie;

i) alla assistenza alla popolazione.

Articolo 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della

Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

3. I Comuni persegue la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni e servizi in ambiti territoriali adeguati. Il Comune altresì la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte e, in genere con gli altri enti locali, nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

Articolo 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dal nucleo: S. Criste - Gnocchetto.

2. Il territorio del Comune si estende per Ha. 878 confinante a Nord con i Comuni di Tagliolo Monferrato e Ovada, a Sud con il Comune di Rossiglione, a Est con il Comune di Tagliolo Monferrato e a Ovest con il Comune di Ovada.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via San Colombano, 3.

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 delle denominazioni delle borgate e frazioni e del Comune può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

6. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione e a condizione che la popolazione interessata sia chiamata ad esprimere la propria volontà mediante Referendum.

Articolo 5 ALBO PRETORIO

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

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

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

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

Articolo 6 STEMMA E GONFALONE E FESTA PATRONALE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Belforte Monferrato (stemma D.P.C.M. del 4.10.1955).

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suddetto D.P.C.M. del 4.10.1955.

3 L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere consentiti dalla Giunta Comunale in presenza di motivate ragioni di interesse della comunità locale.

4. La Festa Patronale ricorre l'8 settembre.

Articolo 7 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento d'arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. A tale fine, nelle cariche pubbliche, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITA'

Articolo 8 ORGANI DI GOVERNO

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

2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, delle trasparenze e dell'efficacia nel proseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 9 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 della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La legge disciplina, l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica dei consiglieri. Il funzionamento del Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento.

Articolo 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

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

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

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, persegue 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 della solidarietà.

Articolo 11 SESSIONI E CONVOCAZIONI

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo, con allegata relazione previsionale e programmatica e del programma generale delle opere pubbliche.

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

4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.

Articolo 12 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli 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 qualvolta questi lo richiedano.

Articolo 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei lavori, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Articolo 14 CONSIGLIERI

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggior cifra individuale in sede l'elezione a tale carica, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali.

Articolo 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Articolo 16
DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER ASSENZA
INGIUSTIFICATA

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto, su richiesta, al Sindaco.

3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da comunicazione di avvio del procedimento al consigliere interessato e da specifica istruttoria, nella quale l'interessato stesso deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le cause che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

Articolo 17
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della legislazione, 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.

Articolo 18
GARANZIE PER LE MINORANZE

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

Articolo 19
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute, le modalità per la convocazione del consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte.

2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio, approvato in conformità allo statuto, stabilisce anche le modalità per fornire al consiglio ed ai gruppi consiliari servizi, attrezzature ed eventualmente risorse finanziarie e strutture apposite per il loro finanziamento.

Articolo 20
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

3. Adotta tutti gli atti rientranti nelle attribuzioni degli organi di governo, 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.

Articolo 21
NOMINA E PREROGATIVE

1. Le cause dell'incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. I componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Voce Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, fino alla nomina del nuovo Sindaco.

Articolo 22
COMPOSIZIONE

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

2. N. 1 Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa, il quale non deve essere stato presentato nelle liste dell'ultima consultazione amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

Articolo 23
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta Stessa.

3. La Giunta non può deliberare senza la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Articolo 24
ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché, di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta in particolare nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario e al Consiglio Comunale;

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

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

e) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

g) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, nel rispetto dei principi fissati dal relativo Regolamento;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni che non comportano impegni di spesa per gli esercizi successivi;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni che non comportano modifiche al patrimonio del Comune;

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

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

p) adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia e sentito il parere del Segretario.

3. La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Revisore del Conto.

Articolo 25

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui si debbano formulare valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario, quelli della Giunta Comunale dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 26 IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ed esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità locale e quale Ufficiale di governo.

4. Al Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle Determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori le sue funzioni o parte di esse.

Articolo 27

ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

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

c) nomina i componenti della Giunta, revoca uno o più Assessori, coordina l'attività dei singoli Assessori;

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

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

f) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentite le istanze di partecipazione;

g) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

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

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

Articolo 28

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

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

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

Articolo 29

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

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

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

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi. Il Sindaco, quanto lo ritenga corrispondente al buon funzionamento dell'organizzazione comunale e agli interessi dell'Ente, può, previa deliberazione della Giunta, conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

Articolo 30

VICESINDACO

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

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE

Articolo 31

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione della 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.

Articolo 32

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, articolata in uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Articolo 33

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

Articolo 34

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo funzionale di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione alle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, 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 di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

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

Articolo 35

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario Comunale 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 Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, 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) ordinazione di beni e di servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi fondamentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

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

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

h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per Regolamento;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

1) verifica di tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

Articolo 36 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Articolo 37 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Articolo 38 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge.

2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Cura la pubblicazione e ne attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

5. Cura la comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo consiliari.

Articolo 39 I RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune, ai responsabili di servizio spetta, per i servizi di rispettiva competenza ed in conformità dello Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito essi adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. I responsabili di Servizio esercitano le competenze ed essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività Amministrativa e svolgono la loro azione con riguardo agli indirizzi indicati dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento e nell'osservanza delle direttive che il Segretario comunale può impartire loro nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento.

3. Il regolamento, specifica, nel rispetto delle norme di legge, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

4. Il Sindaco attribuisce la responsabilità di direzione dei servizi in cui si articola l'organizzazione comunale secondo criteri di competenza e capacità professionale.

5. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve espressamente rinnovata. I responsabili dei servizi possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

7. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente e fatti salvi i poteri di sovrintendenza, coordinamento e sorveglianza del segretario comunale, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

Articolo 40 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale e la promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto dei principi di cui alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

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

3. L'erogazione dei servizi di rilevanza industriale avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gara con procedure ad evidenza pubblica.

4. Gli altri servizi, non aventi rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, possono essere gestiti:

a) mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili o società di capitale costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile;

b) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alla lettera a);

c) mediante affidamento a terzi in base a procedure ad evidenza pubblica, quanto sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

5. Il Comune può affidare direttamente i servizi cultura e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune medesimo.

6. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

7. I servizi di cui al presente articolo, come pure le funzioni spettanti all'ente, possono anche essere gestiti in forma associata nell'ambito della "Comunità Montana Alta Val Lemme ed Alto Ovadese" di cui il Comune di

Belforte Monferrato fa parte o altre forme associative o mediante convenzioni con altri enti locali.

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

Articolo 41 GESTIONE IN ECONOMIA

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

Articolo 42 AZIENDA SPECIALE

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

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Articolo 43 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: 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 comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Articolo 44 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

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.

Articolo 45 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 provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione. Egli deve avere comprovate esperienze amministrative.

Articolo 46 IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta 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.

Articolo 47 NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Articolo 48 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

3. Negli Statuti della società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Articolo 49 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni 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.

Articolo 50 POTERI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL COMUNE

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla legge e dagli statuti e regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali Enti.

3. Il Revisore del Conto dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Articolo 51 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 ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali 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.

Articolo 52 REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del Conto oltre a possedere i 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 e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà il diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Revisore può assistere, in quanto richiesto, alle sedute degli organi comunali quando i lavori non sono aperti al pubblico.

Articolo 53 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Regolamento individua gli strumenti del controllo interno di gestione, quali metodi e parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione svolta.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 54 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

Articolo 55 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.

2. Particolare importanza assume, in tale contesto, la partecipazione alla Comunità Montana Alta Val Lemme ed Alto Ovadese.

Articolo 56 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, avverso 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 o loro Enti strumentali.

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

Articolo 57 CONSORZI

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

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Articolo 58 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.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 59 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

Articolo 60 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può radicarsi in capo sia a soggetti singoli che a soggetti collettivi, costituiti in associazioni o comitati, rappresentativi d'interesse superindividuali.

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

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

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

6. Gli aventi diritto entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

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

Articolo 61 ISTANZE ED INTERROGAZIONI

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

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

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

Articolo 62 DIRITTO DI PETIZIONE

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

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

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

Articolo 63 PROPOSTE

1. Un numero di cittadini non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Sindaco.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare. Non possono essere avanzate proposte sugli argomenti di seguito indicati:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

TITOLO VIII ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 64 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. La concessione di strutture, beni strumentali, servizi, nonché di contributi economici ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei

criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio può stabilire inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

3. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco/albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.

4. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

5. Le associazioni vengono riunite dal Sindaco per discutere problemi di comune interesse ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Articolo 65 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Articolo 66 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

TITOLO IX REFERENDUM

Articolo 67 DIRITTO DI ACCESSO

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

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

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

Articolo 68 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione

per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 69 REFERENDUM

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, nomine, designazioni, revoche o decadenze, personale comunale, delle Istituzioni e delle Aziende speciali, funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) il 15 % del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

5. I referendum sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi

Articolo 70 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

2. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione ed assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

TITOLO X FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 71 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, nell'ambito ed entro i limiti dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli espressamente enunciati dalla legislazione statale in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno un 10% di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.

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

Articolo 72 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori, ai sensi dell'art. 63 del presente Statuto.

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

Articolo 73
NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge.

Comune di Camerano Casasco (Asti)

Statuto comunale (deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 9 settembre 2002)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Autonomia del Comune

1. Il Comune di Camerano Casasco è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

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 propri fini istituzionali.

Articolo 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.

2. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.

3. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.

4. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico.

Articolo 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 proprio territorio.

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

Articolo 4
Territorio e sede comunale

I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono l'ambito sul quale esso esercita le proprie funzioni ed i propri poteri.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Brichetto n. 3.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 5
Albo Pretorio

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti all'albo pretorio avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Camerano Casasco" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 8 maggio 1996.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica del 8 maggio 1996.

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

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7
Organi

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

2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.

3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.

4. Il Consiglio Comunale ha competenza sull'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

Articolo 9 - Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di

indizione dei comizi elettorali a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 10

Insedimento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:

- alla convalida degli eletti;
- al giuramento del Sindaco;
- alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

Articolo 11

I consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, dopo aver accertato le assenze del consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7.8.990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, valutando ponderatamente le cause giustificative presentate da parte del consigliere.

Articolo 12

Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Articolo 13

Prerogative e diritti dei Consiglieri

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

2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.

5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.

7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

Articolo 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta 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.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale.

3. Ciascun consigliere 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.

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

Articolo 15

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al segretario.

2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa per consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

Articolo 16

Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio.

2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 17

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.

2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme

di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. Le sedute delle commissioni sono segrete, salvi i casi previsti dal regolamento.

Articolo 18

Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 19

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e, in mancanza, dagli altri Assessori in ordine di anzianità.

2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve avvenire entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.

3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

Articolo 20

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Articolo 21

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio Comunale può essere convocato, per la discussione su tali materie, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Articolo 22

Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Articolo 23

Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

Articolo 24

Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge:

2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e della nuova giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 25

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

4. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni a lui spettanti.

Articolo 26 Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due a quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono essere nominati non più di due assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.

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

Articolo 27 Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. 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.

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

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

Articolo 28 Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 29 Funzionamento della Giunta

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

2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore più anziano d'età fra i presenti.

Articolo 30 Attribuzioni

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

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e

i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Articolo 31 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco al vicesindaco agli assessori ed ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito presso il Comune e presso istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

CAPO IV IL SINDACO

Articolo 32 Funzioni generali del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Egli è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.

2. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro provvedimenti. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

4. Il Sindaco, quale capo della Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo l'intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.

5. Il Sindaco, come Ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti continuabili e urgenti a lui demandati dalla legge.

Articolo 33 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente e ne è l'organo responsabile. In particolare:

- nomina e revoca gli Assessori;
- garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario generale del Comune e gli altri funzionari;

- su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto, e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con gli altri enti;
- esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori;
- nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- convoca i comizi per i referendum previsti dallo statuto;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comune scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa delibera di giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- conferisce gli incarichi di messo notificatore.

Articolo 34

Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione

Articolo 35

Dimissioni del Sindaco

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

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

Articolo 36

Principi strutturali ed organizzativi

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 dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari re-

sponsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

Articolo 37

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune di Cinaglio, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 38

Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
3. L'area è articolata in "Uffici", unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.
4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Articolo 39

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 40

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici dei servizi approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di

appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.

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

- presiedono le commissioni di gara e di concorso;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

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

4. Agli atti di gestione dei responsabili degli uffici e dei servizi si dà pubblicità mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni, con le stesse formalità previste per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale.

Articolo 41 Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.

4. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.

5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire apposito incarico ad un Notaio.

6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.

7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Articolo 42 Direttore Generale

1. Il Sindaco può conferire, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale nel rispetto dell'articolo 108 del Te-

sto Unico Enti Locali e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

Articolo 43 Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

2. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

a) - predispone il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;

b) - svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

c) - presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;

d) - determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

e) - adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco;

f) - predispone piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

g) - organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

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

i) - promuove e resiste alle liti, e ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 44 Personale a contratto

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI

Articolo 45 Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali;

- A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

Articolo 46 Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 47 Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.

2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Articolo 48 Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione, dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni, allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 49

Promozione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.

3. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO quali strumenti di base per la tutela dei valori

naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

Articolo 50 Consulte

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 51 Petizioni

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno trenta cittadini residenti, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.

3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

Articolo 52 Istanze

1. Ciascun cittadino del Comune e ciascun contribuente, anche non residente, può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.

2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

Articolo 53 Proposte

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno trenta cittadini, iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.

3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto ad iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisionale ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

Articolo 54 Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.

3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:

a) Statuto e i regolamenti Comunali;

b) Bilancio, tributi e tariffe;

c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;

d) - progetti di opere pubbliche, dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo.

4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

Articolo 55

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso sia data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo, non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi cinque anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 56

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.

3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

4. Agli atti di gestione e di organizzazione adottati nella forma di determinazioni del sindaco, degli assessori e dei responsabili dei servizi è data pubblicità mediante affissione all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi con le stesse formalità previste per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale.

Articolo 57

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici, per ottenere il rilascio di copie previo

pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 58

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 59

Ordinamento

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

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

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

Articolo 60

Attività finanziaria del comune

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

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 61

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.

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

Articolo 62

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di la-

vori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

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.

Articolo 63

Il Revisore dei conti

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

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

5. Al revisore possono essere affidate altre funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 64

Statuto

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

Articolo 65

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 66

Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nelle leggi ordinarie dello Stato entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 67

Modifiche allo statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui

all'articolo 6 comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Articolo 68

Entrata in vigore

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

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle provincie di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Comune di Castelnuovo Calcea (Asti)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28 luglio 2004)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune Castelnuovo Calcea, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica ed in particolare provvede a:

a) informare le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti a principi di salvaguardia e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale, giustizia, democrazia e diritti di cittadinanza, solidarietà, pace, tradizionale patrimonio del Comune di Castelnuovo Calcea;

b) garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché promuovendo ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;

c) riconoscere i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconoscere, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;

d) operare per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale;

e) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita;

f) ripudiare ogni forma di violenza e di razzismo, impegnandosi, a tal fine, a favorire l'integrazione culturale e sociale delle diverse etnie presenti nella città e pro-

muovendo iniziative dirette alla diffusione di attività sociali, ricreative e sportive;

g) promuovere azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini;

h) valorizzare e tutelare il lavoro ed, in particolare, quello femminile, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;

i) rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, attraverso una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

l) valorizzare le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca;

m) tutelare il valore delle tradizioni religiose.

Art. 2

CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Castelnuovo Calcea, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono conferite dalle leggi della Repubblica e della Regione Piemonte, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.

6. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nei suoi organi collegiali nonché in quelli degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nelle forme e con le modalità previste negli atti istitutivi o nei regolamenti.

Art. 3

FUNZIONI

1. Il Comune di Castelnuovo Calcea è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite, ai sensi delle disposizioni di legge; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per

quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

2. Il Comune di Castelnuovo Calcea svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 4

SEDE E TERRITORIO

1. La sede del Comune è situata nella piazza centrale, all'interno del Palazzo Comunale. Gli organi comunali possono riunirsi, in casi eccezionali e per particolari esigenze, anche in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale.

2. Il territorio del Comune di Castelnuovo Calcea si estende per Kmq. 8,00 ed è confinante con i Comuni di Moasca - Agliano Terme - Montegrosso d'Asti - Mombercelli - Vinchio - Nizza - San Marzano Oliveto.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Castelnuovo Calcea ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone storicamente in uso, approvati dagli organi comunali.

2. Il Comune può far uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, recante al centro lo stemma civico.

3. L'uso e la riproduzione del simbolo per fini diversi da quelli istituzionali, devono essere autorizzati con provvedimento del Sindaco.

Art. 6

LO STATUTO (ART. 6 - 267/00)

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle disposizioni di legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. E' obbligo di tutti i soggetti rispettare tale Statuto e ogni altro atto derivante dallo stesso.

3. Le funzioni di tutti gli organi di governo e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini è assicurata nelle forme previste dallo stesso.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della comunità di Castelnuovo Calcea, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

2. Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data dell'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. Annualmente, in occasione dell'approvazione della verifica annuale per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente, con le modalità previste dal regolamento. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli Assessori non consiglieri in carica. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il regolamento determina altresì il quorum strutturale per la validità delle sedute del Consiglio.

5. Salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

6. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta, con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.

7. Le attribuzioni del Consiglio sono previste dalla legge e non possono essere delegate ad altri organi.

Art. 8 I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

b) presentare interrogazioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

c) ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, società ed enti dipendenti o controllati, dalle strutture associative, tutte le notizie e informazioni ovvero estrarre copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. Il regolamento prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai Consiglieri dalla legge e dallo statuto.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate e sottoscritte dal Consigliere medesimo al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive. In tal caso il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative. Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di trenta giorni da parte del Presidente del Consiglio e

successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale, che delibera l'eventuale decadenza.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

Art. 9 GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista.

2. I nominativi dei capi gruppo sono comunicati al Presidente, che ne dà immediata comunicazione al Consiglio, con nota sottoscritta dai Consiglieri del gruppo, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

3. Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del capo gruppo con le stesse modalità di cui al comma precedente. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il capo gruppo in caso di assenza.

4. Il Comune assicura ai gruppi consiliari quanto necessario per l'espletamento delle loro funzioni sulla base di quanto previsto nell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 10 PRESIDENZA

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

2. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vicesindaco; in caso di assenza di quest'ultimo, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, se richiesto, assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza. Informa altresì il Consiglio relativamente alle deliberazioni annullate.

Art. 11 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Il numero delle commissioni e l'ambito delle loro competenze, nei limiti previsti dal regolamento, vengono normalmente stabiliti all'inizio di ogni mandato amministrativo.

4. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso; compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

5. La presidenza di ciascuna commissione è affidata al Sindaco o ad un Consigliere comunale, eletto dalla

commissione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.

6. Il Consiglio Comunale può istituire altre Commissioni speciali consultive:

a) commissioni miste composte sia da membri del Consiglio, sia da cittadini non facenti parte del Consiglio;

b) commissioni composte da soli cittadini non facenti parte del Consiglio.

Il Consiglio Comunale disciplina di volta in volta la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, valido quest'ultimo solo per le commissioni di cui al punto a).

7. Il Regolamento determina l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, disciplinando le forme di pubblicità delle sedute.

CAPO II IL SINDACO

Art. 12 IL SINDACO

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

2. Il Sindaco promuove e resiste alle liti e rappresenta l'Ente in giudizio; nomina, convoca e presiede la Giunta; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti; emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

4. Il Sindaco 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. Risolve eventuali conflitti di competenza, coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, può annullare per manifesta illegittimità atti che la legge o lo statuto attribuiscono alla competenza dei responsabili dei servizi.

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

6. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio stesso. Il Sindaco può delegare gli Assessori, il Segretario Comunale o i Responsabili dei servizi comunali alla partecipazione alle conferenze di servizio. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.

7. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio,

nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.

8. Quale Ufficiale di Governo provvede alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica e agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

9. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. Nei casi di emergenza definiti dalla legge provvede adottando le ordinanze contingibili ed urgenti dalla stessa previste.

10. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 13 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Due Assessori.

2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco ed ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta è inoltre competente ad assumere gli atti di costituzione e resistenza in giudizio, i provvedimenti aventi natura discrezionale, non collegati direttamente ad un servizio comunale, quali incarichi professionali, contributi a persone, enti ed associazioni, incarichi di consulenza e collaborazione. Nelle materie di propria competenza, la Giunta assume i relativi impegni di spesa.

4. La Giunta è validamente insediata quando siano presenti almeno la metà degli Assessori oltre il Sindaco o il Vicesindaco in caso di sua assenza; la Giunta è convocata senza particolari formalità o preavvisi.

5. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, secondo gli argomenti da trattare e per soli fini illustrativi, invitare responsabili dei servizi e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici o Associazioni, i quali, comunque, non saranno presenti alla votazione.

6. Le delibere di Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

7. Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed Istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune. Il Sindaco e gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 14 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati,

senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione e votata non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Sindaco.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede su segnalazione dei Consiglieri o del Segretario Comunale.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi della legge vigente.

5. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata nuovamente la stessa mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 15 GLI ASSESSORI

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può delegare agli Assessori proprie competenze di indirizzo dell'attività gestionale e di controllo. Con gli atti di delega vengono definiti i limiti e le modalità di esercizio delle competenze delegate. L'attribuzione delle deleghe può essere modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. Delle deleghe attribuite e delle eventuali modificazioni viene data comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco. Gli Assessori danno impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilano sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione. Nei limiti e nel rispetto della normativa vigente, è possibile attribuire la responsabilità dei servizi, ai singoli componenti dell'esecutivo.

3. La carica di Assessore, compreso l'assessore avente qualifica di Vicesindaco, può essere affidata anche a cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

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

5. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco che deve avvenire entro trenta giorni dalla data di presentazione. All'eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

2. In particolare il regolamento:

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i soggetti ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;

b) determina le modalità dell'accesso;

c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire il diritto all'accesso.

Art. 17 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi co-

munali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il personale comunale dovrà rendere efficace il diritto all'informazione e l'accesso agli atti del Comune, agevolando l'informazione e la comunicazione da e verso gli elettori.

Art. 18 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni, le determine, le ordinanze comunali.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi.

3. Gli atti aventi destinatario determinato dovranno essere notificati all'interessato.

4. Se ritenuto più idoneo al raggiungimento dello scopo, il Comune pubblica, mediante affissione all'albo pretorio o in altre forme, documenti riassuntivi di norme comunali, circolari o disposizioni interpretative di norme regolamentari, direttive, programmi e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti connessi all'attività comunale.

Art. 19 ACCESSO AGLI ATTI NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

1. Il Comune promuove la realizzazione di forme di accesso e di informazione analoghe a quelle previste dal presente titolo, negli organismi associativi cui partecipa.

TITOLO IV ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 20 PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE AZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari.

2. Nello svolgimento della propria attività, onde conferire la massima efficacia ai provvedimenti amministrativi, il Comune promuove la semplificazione dell'azione, l'accesso agli atti e l'indicazione dei responsabili dei singoli procedimenti.

3. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

5. Salvo il caso di manifesta infondatezza del ricorso, il Comune si costituisce in giudizio, aderendo alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 21 FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme

associative della propria popolazione. Alle stesse possono essere messi a disposizione beni e servizi o altre forme di sostegno reale, tenuto conto delle disponibilità e dotazioni dell'Ente, dell'attività delle stesse e comunque privilegiando le iniziative di volontariato che intervengono nel campo dell'assistenza alle persone. L'apposito Regolamento stabilisce criteri e modalità di erogazione dei contributi.

Art. 22 CONSULTE

1. Al fine di promuovere la partecipazione politica e per valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini intorno a problematiche ad interesse diffuso, possono essere istituite le consulte per temi o ambiti amministrativi. Nel regolamento sono altresì fissate le modalità di composizione e funzionamento delle consulte.

Art. 23 COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna per il perseguimento delle finalità indicate dal presente statuto.

2. Il regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento della Commissione.

Art. 24 CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire referendum ed altre forme di consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

Art. 25 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

1.1 Istanze: Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco provvede a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento al protocollo.

1.2 Petizioni: Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, dirette a porre all'attenzione degli organi comunali, questioni di interesse generale. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 60 giorni dal loro ricevimento al protocollo, le assegna in esame all'organo competente. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al primo sottoscrittore ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

1.3 Proposte: Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 15% degli elettori del Comune per l'adozione, da parte del competente organo, di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla norma-

tiva vigente e pone in discussione la proposta in Consiglio o in Giunta, rispettivamente, entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento. Le determinazioni relative alle proposte di delibere di cui al presente comma, sono pubblicate all'Albo Pretorio e, se del caso, in altri spazi pubblici e sono comunicate al primo firmatario della proposta medesima.

La disciplina prevista nei commi precedenti è dettata nel pieno rispetto del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Art. 26 CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa eventualmente ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno 300 cittadini residenti.

3. Il regolamento disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

CAPO III ISTITUTO DEL REFERENDUM

Art. 27 REFERENDUM

1. Un numero di cittadini non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

CAPO IV PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 28 AMMINISTRAZIONE GENERALE

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dal presente Statuto,

la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

Art. 29

AMMINISTRAZIONE PUNTUALE

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi si esplica, in osservanza dei principi della legge, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura che la suddetta partecipazione ammetta in ogni caso l'audizione presso il responsabile del procedimento.

TITOLO V

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Art. 30

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici locali, siano essi a rilevanza industriale o meno, sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente.

Art. 31

SERVIZI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

1. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente ad associazioni e fondazioni costituite dal Comune o dallo stesso partecipate.

Art. 32

AZIENDA SPECIALE

1. Nei casi previsti dalla legge il Comune può istituire aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

6. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

Art. 33

L'ISTITUZIONE

1. Nei casi consentiti dalla legge il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.

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

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo; è composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza

dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e con i criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.

8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione ed ha come referente il presidente.

Art. 34

RAPPORTI TRA L'ISTITUZIONE E GLI ORGANI COMUNALI

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle Istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificino fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'Istituzione sono disciplinati dal regolamento.

3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

Art. 35

PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

1. Il personale dell'Istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

2. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

Art. 36
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE
DELL'ISTITUZIONE

1. Il Comune trasferisce alle Istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2. Le entrate proprie delle Istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.

3. Le Istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.

4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle Istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

Art. 37
SOCIETÀ DI CAPITALI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal comune e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

TITOLO VI
FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

Art. 38
CRITERI GENERALI

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni ovvero mediante Consorzi.

Art. 39
CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione di servizi nel territorio del Comune con l'erogazione di servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione dei servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 40
CONVENZIONE PER L'UTILIZZAZIONE DI UFFICI
DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

1. Il Comune può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia la necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:
- la durata del rapporto;

- le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività;

- l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;

- gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 41
CONVENZIONI PER L'UTILIZZAZIONE DI UFFICI
COMUNALI DA PARTE DELLA PROVINCIA O DI
ALTRI COMUNI

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- la durata del rapporto;

- le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

- l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinato alla Provincia o agli altri Comuni;

- gli oneri finanziari a carico della Provincia o di altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture ed il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o di altri Comuni.

Art. 42
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, 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.

2. L'organo comunale competente, in relazione all'oggetto dell'accordo di programma, definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 43
CONFERENZE DI SERVIZI

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini della conferenza di servizi, il Sindaco, in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi. In via principale è comunque il Sindaco che deve partecipare alla conferenza dei servizi.

TITOLO VII
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 44
PRINCIPI E CRITERI GENERALI
DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai Responsabili dei servizi che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli

stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse ed alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni all'intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto e dai contratti integrativi decentrati, nel rispetto della legislazione vigente. Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai contratti.

6. Per il buon andamento dell'azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza conferenze di servizi interni e, quando è necessario ed opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

Art. 45

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle di volta in volta ritenute più adeguate alle previsioni di legge, al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio.

2. Il Comune promuove la ricerca e l'attuazione di forme di gestione associata dei servizi e di esercizio associato delle funzioni amministrative con altri comuni o con altri enti locali, al fine di raggiungere livelli ottimali di gestione.

Art. 46

DIRETTORE GENERALE

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina in forma associata del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento, ovvero affidare tale funzione al Segretario Comunale.

Art. 47

REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La Giunta disciplina con appositi regolamenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso e le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle categorie d'inquadramento e ferme restando le speciali competenze professionali richieste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, ovvero dai contratti di lavoro, il predetto regolamento dovrà prevedere l'utilizzo flessibile delle risorse, la mobilità interna alla dotazione organica e anche quella ammessa per chi operi entro le forme di gestione diverse da quella diretta, la nomina e la sostituzione dei responsabili dei servizi, l'assegnazione di incarichi particolari a dipendenti in possesso di specifiche professionalità.

3. Questo Comune, qualora le leggi lo consentano, intende avvalersi della possibilità di avocare alla Giunta, le funzioni di gestione, oltre a quelle proprie di indirizzo. In tal caso il Sindaco e gli Assessori diventano responsabili dei servizi.

Art. 48

FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulti titolare di tale potere, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali ed a indirizzi e programmi del Consiglio Comunale e della Giunta.

2. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ognuno dei predetti il diritto di delega.

3. I responsabili dei servizi sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti sopra richiamate. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data la più ampia pubblicità; il regolamento ne disciplina le forme.

Art. 49

CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi di responsabile di servizio sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dipendenti assunti a tempo determinato.

2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle

risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun responsabile di servizio, in relazione alla attuazione dei programmi ed agli obiettivi assegnati, nonché al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico.

3. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in caso di mancato totale raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro

4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti, con titolari di alte specializzazioni, ovvero con funzionari, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti contratti cessano allo scadere del mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso.

5. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

Art. 50 SECRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

2. Il Segretario Comunale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- nel caso sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, nomina un commissario per la predisposizione dello stesso da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale; nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario;

- provvede, quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio; la medesima procedura è applicata nel caso il cui il Consiglio non adotti la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- provvede, decorso il termine fissato dalla legge per l'approvazione del rendiconto di gestione senza che

all'uopo sia stato convocato il Consiglio Comunale, alla nomina di un Commissario per l'approvazione del documento contabile da effettuarsi entro 60 giorni decorrenti dalla data della nomina medesima;

- su segnalazione del Revisore dei conti, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto; decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario; del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio;

- esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto e regolamento o conferita direttamente dal Sindaco.

4. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale, secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 51 ORDINAMENTO E PRINCIPI

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti ivi previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Il Comune adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrano nel campo dell'attività contabile-finanziaria.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

- a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;

- b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità d'intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire ed allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;

- c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai Responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;

b) di individuare i Responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo;

7. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione ed, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelievi dai fondi di riserva.

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito da: il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

9. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'Organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti.

Art. 52 CONTRATTI

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantire la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.

3. I responsabili dei servizi preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

4. Il Comune promuove l'utilizzo di tecnologie e procedure informatiche e telematiche, tese a favorire lo snellimento e l'efficacia delle attività contrattuali.

Art. 53 ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.

2. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determi-

nazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.

4. E', in ogni caso, attribuita ai responsabili dei servizi competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

Art. 54 CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, avvalendosi dell'ufficio di Ragioneria.

2. Gli addetti al controllo, sulla base di informazioni contabili ed extra-contabili, elaborano opportuni indicatori per misurare, in termini di efficienza, economicità e produttività, le attività e le politiche del Comune; redigono e trasmettono alla Giunta ed ai responsabili dei servizi rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. Collaborano, inoltre, in relazione alle proprie competenze, alla stesura dei bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica ed, in particolare, della relazione illustrativa dei risultati del rendiconto, redigendo un rapporto sulla gestione dei servizi.

Art. 55 ORGANO DI REVISIONE

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dell'organo di revisione in modo da far coincidere, se possibile, il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati componenti dell'organo di revisione i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o in quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta dei componenti dell'organo di revisione non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei componenti dell'organo di revisione che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato; la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire i componenti dell'organo.

5. I componenti dell'organo di revisione hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. Se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

Art. 56
ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile.

2. Attraverso le proprie verifiche, l'organo di revisione controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 57
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dalla legge.

2. Il Consiglio, periodicamente, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.

Art. 58
EFFICACIA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati.

3. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale ed il Comune promuove con idonee iniziative la sua conoscenza.

Comune di Castellino Tanaro (Cuneo)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27 luglio 2004)

TITOLO I
Principi generali

Art.1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Castellino Tanaro 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 per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

3. Con le disposizioni del presente statuto il Comune di Castellino Tanaro, Ente autonomo nell'unità politica della Repubblica Italiana, si propone di dare attuazione ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato in materia di autonomia locale.

Art. 2
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 11.63 e confina con i Comuni di Ceva, Lesegno, Niella Tanaro, Rocca Cigliè, Marsaglia, Igliano e Roascio.

2. Il Palazzo civico, sede comunale è ubicato in Via Roma, 28.

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

Art. 3
Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Castellino Tanaro.

2. Il Comune si identifica con lo stemma.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, decorato con medaglia di bronzo al valor militare.

Art. 4
Criteri ispiratori

Lo statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Castellino Tanaro.

Art. 5
Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana, la Provincia, gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, collaborando in tal senso alle iniziative concertate in sede di Comunità Montana.

Art. 6
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune persegue la collaborazione con i Comuni vicini e la Comunità Montana e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni ed esercizi in ambiti territoriali adeguati.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con la provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con altri enti locali, nel rispetto delle specifiche sfere di autonomia.

Art. 7
Pari opportunità

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

- riserva alle donne posti di componenti nelle commissioni consultive interne e in quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'Art.36, comma 3, lett. C, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

- adotta atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

- garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 8

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

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni, con la Comunità Montana di appartenenza e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'Art.34 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale faranno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. Il comitato, se istituito, provvederà ad adottare un regolamento per il funzionamento dello stesso e per la gestione dei rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196.

Art. 10

Albo pretorio

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

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

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

Art. 11

Informazione e comunicazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della comunicazione, della pubblicità e della trasparenza, ai sensi della legge 241/1990 e della L.150/2000.

2. Il Comune persegue la collaborazione con i Comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni ed esercizi in ambiti territoriali adeguati.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con altri enti locali, nel rispetto delle specifiche sfere di autonomia.

Art. 12

Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale, secondo le rispettive competenze.

2. Compiti del Comune per servizi di competenza statale:

- il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;

- le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'Art.54 del T.U. n. 267/2000.

- Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidati ai Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

TITOLO II

Organi di governo del Comune e loro attribuzioni

CAPO I

Gli organi di governo del Comune

Art. 13

Organi di governo

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

2. Le relazioni istituzionali tra gli organi di governo sono mirate al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale secondo principi di efficienza, trasparenza ed efficacia.

Art. 14

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali determinano validamente con l'intervento della metà dei componenti, e a maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai contrari secondo quanto stabilito dai regolamenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive del singolo o sulla valutazione dell'azione svolta dallo stesso.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni su singole persone, il Sindaco o chi presiede l'adunanza dispone la trattazione in seduta privata secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono curati dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge. Il segretario comunale non partecipa alle sedute nei casi di obbligo di astensione previsti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

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

CAPO II

II Consiglio comunale

Art. 15

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, il numero dei consiglieri e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 16

Competenze e attribuzioni

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

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

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

Art. 17

Sessioni e convocazioni

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

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

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

4. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio provvede in questa sede agli adempimenti previsti dall'Art.41 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

5. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla data di consegna della richiesta, e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a domicilio a ciascun consigliere; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

7. In caso di assenza o impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'assessore più anziano d'età.

Art. 18

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali a fini di controllo, indagine, studio.

2. Il funzionamento, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le competenze delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. L'istituzione di commissioni di indagine e controllo è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.

Art. 19

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano d'età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate personalmente dal consigliere e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore ai cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 20

Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli assessori. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto specificando se si richiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta. Il Sindaco risponde entro 30 giorni alle interrogazioni che richiedano risposta scritta, mentre la risposta orale viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

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

4. I consiglieri hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'Art.39, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 21

Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.

2. La decadenza è formalizzata dal Consiglio comunale con proprio provvedimento espresso su iniziativa del Sindaco o di qualsiasi altro consigliere.

3. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal consigliere interessato, può provvedere con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il Consigliere ha facoltà di fornire le cause giustificative delle assenze nonché eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni a decorrere dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina le cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, e infine delibera. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 22
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare un capogruppo secondo quanto previsto nel regolamento e dandone comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Le modalità di funzionamento dei Gruppi sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 23
Garanzia delle minoranze

1. Il Consiglio comunale svolge la propria attività in modo tale da prevedere adeguate forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze e il loro effettivo coinvolgimento nei processi decisionali dell'assemblea.

CAPO III
La Giunta comunale

Art. 24
Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'Art.48, commi 1 e 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non ricadano nelle competenze del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi comunali, previste dalle leggi o dallo Statuto.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 25
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio e intervenire nella discussione, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

Art. 26
Nomina e prerogative

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

2. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

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

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

Art. 27
Cessazione dalla carica di assessore

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 28
Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 29
Competenze e attribuzioni

1. La Giunta, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni amministrative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva i progetti e i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati per legge ai responsabili dei servizi comunali;
- assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali, e stabilisce annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo il caso in cui non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'Art.42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e dispone un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide, sentito il segretario comunale, in merito a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- è titolare di tutte le competenze non attribuite per legge al Consiglio Comunale.

Art. 30
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV
Il Sindaco

Art. 31
Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco viene eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità previste dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
3. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, secondo quanto previsto dall' art.50 e dall'Art.54 del T.U. n. 267/2000.
6. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori le sue funzioni o parte di esse.

Art. 32
Competenze amministrative

1. Il Sindaco:
 - nomina i componenti della Giunta dandone comunicazione al Consiglio durante la prima seduta successiva alle elezioni;
 - può revocare uno o più assessori comunicando le motivazioni al Consiglio;
 - impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori
 - convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici

- d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- 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.

Art. 33
Competenze di vigilanza

1. Il Sindaco:
 - acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi atti anche riservati;
 - promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
 - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
 - controlla l'attività urbanistico-edilizia.

Art. 34
Competenze organizzative

1. Il Sindaco:
 - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e della giunta, e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
 - propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta.

Art. 35
Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti della Giunta.
2. Egli sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art. 36
Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, presenta al Consiglio comunale, nella prima adunanza del Consiglio Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Il Consiglio comunale ha la facoltà di integrare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
3. Con scadenza annuale il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori.
4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

TITOLO III

Ordinamento degli uffici e assetto organizzativo

CAPO I

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 37

Principi generali

1. L'amministrazione del Comune si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici, e deve attenersi ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- flessibilità delle strutture e del personale, mirata alla massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 38

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 39

Personale

1. La Giunta provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

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

Art. 40

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

CAPO II

Ruoli di responsabilità

Art. 41

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'Art. 98 del T.U. n.267/2000.

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

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario inoltre:

- predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive emanate dagli organi elettivi;

- esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;

- adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

- adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

- verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

Art. 42

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio interne all'Ente e, con autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Il Segretario comunale può esprimere valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Art. 43

Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, sovrintendenza, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

2. Il Segretario autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Il Segretario adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, e sentiti i pareri dei responsabili degli uffici.

Art. 44

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con compiti di verbalizzazione.

2. Dirige l'ufficio comunale per il referendum in occasione dei referendum indetti ai sensi del presente Statuto.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi all'Albo pretorio

Art. 45

I Responsabili di Servizio

1. Ai responsabili di servizio, ove nominati, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per i servizi di rispettiva competenza nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune.

2. I Responsabili di Servizio esercitano le loro funzioni nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, e nell'osservanza delle direttive impartite loro dal Segretario comunale.

3. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diret-

ta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

TITOLO IV
I servizi pubblici

Art. 46
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può provvedere a istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

Art. 47
Forme di gestione

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione di pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

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

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

- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 48
Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi che, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio medesimo, non rendano opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.

2. L'istituzione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 49
Aziende speciali

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

2. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

3. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, e comprovate esperienze di amministrazione.

6. Il direttore generale è responsabile della direzione gestionale dell'azienda. Le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

7. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 50
Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

2. Organi delle istituzioni sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

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

5. L'organo di revisione dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 51
Il consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, i requisiti 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.

Art. 52
Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti e adotta in caso di necessità i provvedimenti di competenza del consiglio medesimo.

Art. 53
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione viene nominato dal Sindaco fra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Il direttore è responsabile della direzione gestionale dell'istituzione.

Art. 54
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi indicati dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 55
Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

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

Art. 56
Concessione a terzi

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

2. La concessione a terzi è di competenza del Consiglio comunale, che deve fornire specifica motivazione circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione.

Art. 57
Tariffa dei servizi

1. La tariffa dei servizi è stabilita con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme di cui all'Art.117 del T.U. 267/2000.

Art. 58
Convenzioni

1. Il Comune persegue la collaborazione e l'esercizio associato di funzioni e attività di interesse comune anche mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.

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

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

Art. 59
Consorzi

1. Il Comune può aderire alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'Art. 114 del T.U. n. 267/2000, in quanto compatibili..

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 60
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coor-

dinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V
Controlli

Art. 61
Controllo di regolarità contabile

1. La vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità, spetta all'organo di revisione contabile ai sensi dell'Art.239 del T.U. n. 267/2000.

2. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento.

Art. 62
Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta, e scelto tra i soggetti di cui all'Art. 234, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'Art. 236 del T.U. n. 267/2000.

3. Al fine di garantire l'adempimento delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può partecipare all'assemblea del Consiglio comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Art. 63
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi predetti.

2. La modalità del controllo di gestione è disciplinata ai sensi dell'Art. 197 del T.U. n. 267/2000.

TITOLO VI
Partecipazione popolare

Art. 64
Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva e promuove le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

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

Art. 65

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, salvo nei casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di soggetti singoli, sia di soggetti collettivi costituiti in associazioni o in comitati.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

Art. 66

Istanze e interrogazioni

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

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

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

Art. 67

Petizioni

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

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

dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.

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

Art. 68

Proposte

1. Un numero di cittadini non inferiore al 30% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che il Sindaco invia entro i 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve adottare una decisione in merito entro i successivi 30 giorni.

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

TITOLO VII

Associazionismo e volontariato

Art. 69

Principi generali

1. Il Comune valorizza e incentiva le libere forme associative dei cittadini e le organizzazioni di volontariato.

2. La concessione di strutture, servizi e contributi economici sono subordinate ai criteri e alle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio comunale può stabilire annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

Art. 70

Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria che tecnico-professionale e organizzativa.

TITOLO VIII

Referendum

Art. 71

Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 50% del corpo elettorale;
- il Consiglio comunale.

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

5. Il referendum si ritiene valido se registra la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto, e ha

esito positivo se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 72

Effetti del referendum

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

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

Art. 73

Diritto di accesso

1. E' garantita ai cittadini la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione dalle disposizioni legislative.

Art. 74

Diritto di informazione

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

2. Il Comune deve avvalersi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei a garantire la conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa, e per gli atti che lo richiedano, deve avere carattere di generalità.

TITOLO IX

Funzione normativa

Art. 75

Statuto

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal T.U. n. 267/2000, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 50% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tal caso la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 76

Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 77

Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore, decorsi 30 giorni dalla affissione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.

Comune di Lesegno (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29 luglio 2004)

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Lesegno è un Ente Locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

2. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art.133 della Costituzione.

Art. 2

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, il cui uso e riproduzione per fini non istituzionali sono vietati.

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

Art. 3

Territorio

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

2. Il territorio di cui al comma 1 comprende le frazioni di Capoluogo e Prata.

3. Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 4

Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche a all'attività amministrativa.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana, la Provincia, gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, collaborando in tal senso alle iniziative concertate in sede di Comunità Montana.

Art. 5

Sviluppo economico e sociale e programmazione

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

a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;

b) a registrare ed aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;

c) ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze a tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'andamento dei livelli occupazionali;

d) a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili, interessanti i vari comparti economici;

e) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture civili e di servizi sociali efficienti.

2. Il Comune ispira la propria azione ai principi di autonomia, imparzialità, trasparenza e concorre:

- alla tutela attiva della persona in un contesto di solidarietà sociale;
- al recupero, alla tutela e allo sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali, e delle tradizioni locali;
- al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche mediante la promozione di iniziative che garantiscano condizioni di pari opportunità;
- al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- alla promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Art. 6

Funzioni nel settore della sanità

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge 23 dicembre 1978 n. 833 istitutiva del S.S.N. e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

Art.7

Pari opportunità

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

- riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'Art.36, comma 3, lett. C), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- adotta atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 8

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

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'Art.34 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può istituire e nominare un co-

mitato di coordinamento del quale faranno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. Il comitato, se istituito, provvederà ad adottare un regolamento per il funzionamento dello stesso e per la gestione dei rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

Art. 9

Funzioni nel settore dell'assistenza scolastica

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali e collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legislazione regionale, nonché dal regolamento di cui all'art. 12 della legge 241/1990.

Art.10

Funzioni in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente

1. Il Comune esercita, per mezzo della Giunta, le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, nell'ambito della programmazione comunale.

2. Il Comune svolge, in forma coordinata con le istituzioni operanti sul territorio, le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico e la tutela del suolo.

3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi 1 e 2, si osservano le norme statali e regionali vigenti.

Art.11

Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Titolo VI del presente Statuto. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo ai sensi dell'Art.54 del T.U. n. 267/2000.

2. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

3. Il Comune si impegna:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;

b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a) del presente comma.

Art. 12

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196.

Art. 13
Albo pretorio

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

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

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

Art. 14
Informazione e comunicazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della comunicazione, della pubblicità e della trasparenza, ai sensi della legge 241/1990 e della L.150/2000.

2. Il Comune persegue la collaborazione con i Comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni ed esercizi in ambiti territoriali adeguati.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con altri enti locali, nel rispetto delle specifiche sfere di autonomia.

TITOLO II
Organi di governo del Comune e loro attribuzioni

CAPO I
Gli organi di governo del Comune

Art. 15
Organi di governo

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

2. Le relazioni istituzionali tra gli organi di governo sono mirate al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale secondo principi di efficienza, trasparenza ed efficacia.

Art. 16
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali determinano validamente con l'intervento della metà dei componenti, e a maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai contrari secondo quanto stabilito dai regolamenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive del singolo o sulla valutazione dell'azione svolta dallo stesso.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni su singole persone, il Sindaco o chi presiede l'adunanza dispone la trattazione in seduta privata secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono curati dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge. Il segretario comunale non partecipa alle sedute nei casi di obbligo di astensione previsti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

6. In seconda convocazione il Consiglio comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro consiglieri.

7. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza né si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

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

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

CAPO II
Il Consiglio comunale

Art. 17
Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, il numero dei consiglieri e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 18
Competenze e attribuzioni

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

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

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

Art. 19
Sessioni e convocazioni

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

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

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

4. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio provvede in questa sede agli adempimenti previsti dall'Art.41 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

5. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla data di consegna della richiesta, e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a domicilio a ciascun consigliere; la consegna deve risultare da

dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

7. In caso di assenza o impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'assessore più anziano d'età.

Art. 20 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali a fini di controllo, indagine, studio.

2. Il funzionamento, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le competenze delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. L'istituzione di commissioni di indagine e controllo è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.

4. Qualora vengano costituite commissioni di controllo, la presidenza delle stesse spetta ad esponenti della minoranza consiliare.

Art. 21 Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano d'età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate personalmente dal consigliere e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore ai cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 22 Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli assessori. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto specificando se si richiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta. Il Sindaco risponde entro 30 giorni alle interrogazioni che richiedano risposta scritta, mentre la risposta orale viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

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

4. I consiglieri hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'Art.39, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili

all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 23

Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.

2. La decadenza è formalizzata dal Consiglio comunale con proprio provvedimento espresso su iniziativa del Sindaco o di qualsiasi altro consigliere.

3. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal consigliere interessato, può provvedere con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il Consigliere ha facoltà di fornire le cause giustificative delle assenze nonché eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni a decorrere dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina le cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, e infine delibera. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 24

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare un capogruppo secondo quanto previsto nel regolamento e dandone comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Le modalità di funzionamento dei Gruppi sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 25

Garanzia delle minoranze

1. Il Consiglio comunale svolge la propria attività in modo tale da prevedere adeguate forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze e il loro effettivo coinvolgimento nei processi decisionali dell'assemblea.

CAPO III

La Giunta comunale

Art. 26

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'Art.48, commi 1 e 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non ricadano nelle competenze del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi comunali, previste dalle leggi o dallo Statuto.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 27

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio e intervenire nella discussione, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

Art. 28

Nomina e prerogative

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

2. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

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

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

Art. 29

Cessazione dalla carica di assessore

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 30

Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 31

Competenze e attribuzioni

1. La Giunta, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni amministrative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- approva i progetti e i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati per legge ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

- determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali, e stabilisce annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal Consiglio;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo il caso in cui non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra

nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'Art.42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e dispone un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- decide, sentito il segretario comunale, in merito a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;

- fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

- è titolare di tutte le competenze non attribuite per legge al Consiglio Comunale.

Art. 32

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 33

Il Sindaco

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

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

3. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, secondo quanto previsto dall' art.50 e dall'Art.54 del T.U. n. 267/2000.

6. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori le sue funzioni o parte di esse.

Art. 34

Competenze amministrative

1. Il Sindaco:

- nomina i componenti della Giunta dandone comunicazione al Consiglio durante la prima seduta successiva alle elezioni;

- può revocare uno o più assessori comunicando le motivazioni al Consiglio;

- impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici
- d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- 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;
- Sceglie il Segretario comunale tra gli iscritti all'apposito albo.

Art. 35
Competenze di vigilanza

1. Il Sindaco:
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi atti anche riservati;
 - promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
 - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
 - controlla l'attività urbanistico-edilizia.

Art. 36
Competenze organizzative

1. Il Sindaco:
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e della giunta, e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
 - propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta.

Art. 37
Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti della Giunta.
2. Egli sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art. 38
Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, presenta al Consiglio comunale, nella prima adunanza del Consiglio Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Il Consiglio comunale ha la facoltà di integrare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

3. Con scadenza annuale il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori.

4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

TITOLO III
Ordinamento degli uffici e assetto organizzativo

CAPO I
Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 39
Principi generali

1. L'amministrazione del Comune si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici, e deve attenersi ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- flessibilità delle strutture e del personale, mirata alla massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 40
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 41
Personale

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

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

Art. 42
Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

CAPO II
Ruoli di responsabilità

Art. 43
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'Art. 98 del T.U. n.267/2000.

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

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario inoltre:

- predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive emanate dagli organi elettivi;

- esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;

- adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

- adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

- verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

- può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 44

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio interne all'Ente e, con autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Il Segretario comunale può, se richiesto, esprimere valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Art. 45

Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, sovrintendenza, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

2. Il Segretario autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Il Segretario adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, e sentiti i pareri dei responsabili degli uffici.

Art. 46

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con compiti di verbalizzazione.

2. Dirige l'ufficio comunale per il referendum in occasione dei referendum indetti ai sensi del presente Statuto.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi all'Albo pretorio

Art. 47

I Responsabili di Servizio

1. Ai Responsabili di Servizio, ove nominati, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per i servizi di rispettiva competenza nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune.

2. I Responsabili di Servizio esercitano le loro funzioni nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, e nell'osservanza delle direttive impartite loro dal Segretario comunale.

3. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

TITOLO IV

I servizi pubblici

Art. 48

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può provvedere a istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

Art. 49

Forme di gestione

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione di pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

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

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

- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 50

Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi che, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio medesimo, non rendano opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.

2. L'istituzione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 51

Aziende speciali

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

2. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

3. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficienza, efficienza ed economicità, e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti

per l'elezione a consigliere comunale, e comprovate esperienze di amministrazione.

6. Il direttore generale è responsabile della direzione gestionale dell'azienda. Le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

7. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 52 Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

2. Organi delle istituzioni sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

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

5. L'organo di revisione dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 53 Il consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, i requisiti 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.

Art. 54 Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti e adotta in caso di necessità i provvedimenti di competenza del consiglio medesimo.

Art. 55 Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione viene nominato dal Sindaco fra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Il direttore è responsabile della direzione gestionale dell'istituzione.

Art. 56 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi indicati dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 57 Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

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

Art. 58 Concessione a terzi

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

2. La concessione a terzi è di competenza del Consiglio comunale, che deve fornire specifica motivazione circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione.

Art. 59 Tariffa dei servizi

1. La tariffa dei servizi è stabilita con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme di cui all'Art.117 del T.U. 267/2000.

Art. 60 Convenzioni

1. Il Comune persegue la collaborazione e l'esercizio associato di funzioni e attività di interesse comune anche mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.

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

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

Art. 61 Consorzi

1. Il Comune può aderire alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'Art.114 del T.U. n. 267/2000, in quanto compatibili..

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di

partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 62

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

Controlli

Art. 63

Controllo di regolarità contabile

1. La vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità, spetta all'organo di revisione contabile ai sensi dell'Art. 239 del T.U. n. 267/2000.

2. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento.

Art. 64

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta, e scelto tra i soggetti di cui all'Art. 234, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'Art. 236 del T.U. n. 267/2000.

3. Al fine di garantire l'adempimento delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può partecipare all'assemblea del Consiglio comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Art. 65

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi predetti.

2. La modalità del controllo di gestione è disciplinata ai sensi dell'Art. 197 del T.U. n.267/2000.

TITOLO VI

Partecipazione popolare

Art. 66

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva e promuove le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

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

Art. 67

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, salvo nei casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di soggetti singoli, sia di soggetti collettivi costituiti in associazioni o in comitati.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

Art. 68

Istanze e interrogazioni

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

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

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

Art. 69
Petizioni

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

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

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

Art. 70
Proposte

1. Un numero di cittadini non inferiore al 20% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che il Sindaco invia entro i 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve adottare una decisione in merito entro i successivi 30 giorni.

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

TITOLO VII
Associazionismo e volontariato

Art. 71
Principi generali

1. Il Comune valorizza e incentiva le libere forme associative dei cittadini e le organizzazioni di volontariato.

2. La concessione di strutture, servizi e contributi economici sono subordinate ai criteri e alle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio comunale può stabilire annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritamente il proprio sostegno.

Art. 72
Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria che tecnico-professionale e organizzativa.

TITOLO VIII
Referendum

Art. 73
Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- il 30% del corpo elettorale;
- il Consiglio comunale.

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

5. Il referendum si ritiene valido se registra la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto, e ha esito positivo se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 74
Effetti del referendum

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

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

Art. 75
Diritto di accesso

1. E' garantita ai cittadini la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione dalle disposizioni legislative.

Art. 76
Diritto di informazione

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

2. Il Comune deve avvalersi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei a garantire la conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa, e per gli atti che lo richiedano, deve avere carattere di generalità.

TITOLO IX
Funzione normativa

Art. 77
Statuto

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal T.U. n. 267/2000, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 30% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tal caso la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 78
Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori del Comune.

3. Nella stesura dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di ado-

zione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 79
Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore, decorsi 30 giorni dalla affissione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.

Comune di Piozzo (Cuneo)
Modifica Statuto comunale

Delibera del Consiglio Comunale del 27 luglio 2004 - n. 17. "Statuto Comunale. Modifica artt. 18 e 19 relativi a composizione, elezioni e prerogative della Giunta Comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare le seguenti modifiche da apportare agli articoli 18 e 19 dello Statuto comunale: Testo modificato (in grassetto)

Art. 18
Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da **un numero massimo di 4 (quattro) Assessori**, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. La loro presenza non modifica il numero degli Assessori di cui al comma 1 del presente articolo.

3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervenire nella discussione ma senza diritto di voto.

Art. 19
Elezioni e prerogative

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

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica e lo status di assessore sono disciplinati dalla legge.

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

4. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla nomina dei sostituti.

2) di dare atto che la variazione allo statuto avrà efficacia decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio;

3) di dare atto che la presente deliberazione di variazione allo statuto comunale dovrà essere pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e trasmessa al Ministero dell'Interno ai fini dell'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Comune di Roascio (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 15 luglio 2004)

TITOLO I
Principi generali

Art. 1
Il Comune

1. Il Comune di Roascio 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 per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

Art. 2
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune confina con i Comuni di Ceva, Castellino Tanaro, Igliano, Torresina e Paroldo.

2. La sede comunale è ubicata in Via Capoluogo, 1.

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

Art. 3
Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune si identifica con lo stemma.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

Art. 4
Criteri ispiratori

Lo statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie locali, tenedo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Roascio.

Art. 5
Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche a all'attività amministrativa.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana, la Provincia, gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nell'ambito dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare attenzione al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, collaborando in tal senso alle iniziative concertate in sede di Comunità Montana.

Art. 6
Sviluppo economico e sociale e programmazione

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associa-

zioni e delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione ai principi di autonomia, imparzialità, trasparenza e concorre:

- alla tutela attiva della persona in un contesto di solidarietà sociale;
- al recupero, alla tutela e allo sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali, e delle tradizioni locali;
- al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche mediante la promozione di iniziative che garantiscano condizioni di pari opportunità;
- al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- alla promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Art. 7 Pari opportunità

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

- riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo stando il principio di cui all'Art.36, comma 3, lett. C), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- adotta atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 8 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'Art. 34 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale faranno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. Il comitato, se istituito, provvederà ad adottare un regolamento per il funzionamento dello stesso e per la gestione dei rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

Art. 9 Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 10 Albo pretorio

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

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

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

Art. 11 Informazione e comunicazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della comunicazione, della pubblicità e della trasparenza, ai sensi della legge 241/1990 e della L.150/2000.

2. Il Comune persegue la collaborazione con i Comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni ed esercizi in ambiti territoriali adeguati.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con altri enti locali, nel rispetto delle specifiche sfere di autonomia.

Art. 12 Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale, secondo le rispettive competenze.

2. Compiti del Comune per servizi di competenza statale:

- il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
- le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'Art. 54 del T.U. n. 267/2000.
- Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidati ai Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

TITOLO II Organi di governo del Comune e loro attribuzioni

CAPO I Gli organi di governo del Comune

Art. 13 Organi di governo

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

2. Le relazioni istituzionali tra gli organi di governo sono mirate al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale secondo principi di efficienza, trasparenza ed efficacia.

Art. 14 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali determinano validamente con l'intervento della metà dei componenti, e a maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai contrari secondo quanto stabilito dai regolamenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le

deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive del singolo o sulla valutazione dell'azione svolta dallo stesso.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni su singole persone, il Sindaco o chi presiede l'adunanza dispone la trattazione in seduta privata secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono curati dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge. Il segretario comunale non partecipa alle sedute nei casi di obbligo di astensione previsti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

6. In seconda convocazione il Consiglio comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro consiglieri.

7. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza né si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

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

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

CAPO II

Il Consiglio comunale

Art. 15

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, il numero dei consiglieri e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 16

Competenze e attribuzioni

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

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

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

Art. 17

Sessioni e convocazioni

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno fissato; quelle

straordinarie almeno tre giorni, quelle d'urgenza con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio provvede in questa sede agli adempimenti previsti dall'Art.41 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

5. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla data di consegna della richiesta, e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a domicilio a ciascun consigliere; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

7. In caso di assenza o impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'assessore più anziano d'età.

Art. 18

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali a fini di controllo, indagine, studio.

2. Il funzionamento, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le competenze delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. L'istituzione di commissioni di indagine e controllo è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.

4. Qualora vengano costituite commissioni di controllo, la presidenza delle stesse spetta ad esponenti della minoranza consiliare.

Art. 19

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano d'età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate personalmente dal consigliere e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore ai cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 20
Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli assessori. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto specificando se si richiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta. Il Sindaco risponde entro 30 giorni alle interrogazioni che richiedano risposta scritta, mentre la risposta orale viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

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

4. I consiglieri hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'Art.39, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 21
Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.

2. La decadenza è formalizzata dal Consiglio comunale con proprio provvedimento espresso su iniziativa del Sindaco o di qualsiasi altro consigliere.

3. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal consigliere interessato, può provvedere con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il Consigliere ha facoltà di fornire le cause giustificative delle assenze nonché eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni a decorrere dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina le cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, e infine delibera. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 22
Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare un capogruppo secondo quanto previsto nel regolamento e dandone comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Le modalità di funzionamento dei Gruppi sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 23
Garanzia delle minoranze

1. Il Consiglio comunale svolge la propria attività in modo tale da prevedere adeguate forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze e il loro effettivo coinvolgimento nei processi decisionali dell'assemblea.

CAPO III
La Giunta comunale

Art. 24
Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'Art.48, commi 1 e 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non ricadano nelle competenze del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi comunali, previste dalle leggi o dallo Statuto.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 25
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio e intervenire nella discussione, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

Art. 26
Nomina e prerogative

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

2. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

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

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

Art. 27
Cessazione dalla carica di assessore

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 28
Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 29
Competenze e attribuzioni

1. La Giunta, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni amministrative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva i progetti e i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati per legge ai responsabili dei servizi comunali;
- assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali, e stabilisce annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo il caso in cui non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'Art.42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e dispone un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide, sentito il segretario comunale, in merito a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- è titolare di tutte le competenze non attribuite per legge al Consiglio Comunale.

Art. 30
Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV
Il Sindaco

Art. 31
Il Sindaco

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

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

3. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, secondo quanto previsto dall' art.50 e dall'Art.54 del T.U. n. 267/2000.

6. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori le sue funzioni o parte di esse.

Art. 32
Competenze amministrative

1. Il Sindaco:

- nomina i componenti della Giunta dandone comunicazione al Consiglio durante la prima seduta successiva alle elezioni;
- può revocare uno o più assessori comunicando le motivazioni al Consiglio;
- impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici
- d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- 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.

Art. 33
Competenze di vigilanza

1. Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi atti anche riservati;
- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia.

Art. 34

Competenze organizzative

1. Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e della giunta, e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta.

Art. 35

Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti della Giunta.
2. Egli sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art. 36

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, presenta al Consiglio comunale, nella prima adunanza del Consiglio Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Il Consiglio comunale ha la facoltà di integrare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
3. Con scadenza annuale il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori.
4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

TITOLO III

Ordinamento degli uffici e assetto organizzativo

CAPO I

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 37

Principi generali

1. L'amministrazione del Comune si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici, e deve attenersi ai seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi;
 - individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - flessibilità delle strutture e del personale, mirata alla massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 38

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 39

Personale

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia

normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

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

Art. 40

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

CAPO II

Ruoli di responsabilità

Art. 41

Il segretario comunale

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'Art. 98 del T.U. n.267/2000.

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

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario inoltre:

- predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive emanate dagli organi elettivi;
- esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;
- adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;
- verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 42

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio interne all'Ente e, con autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Il Segretario comunale può esprimere valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Art. 43

Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, sovrintendenza, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

2. Il Segretario autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Il Segretario adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, e sentiti i pareri dei responsabili degli uffici.

Art. 44

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con compiti di verbalizzazione.

2. Dirige l'ufficio comunale per il referendum in occasione dei referendum indetti ai sensi del presente Statuto.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi all'Albo pretorio

Art. 45

I Responsabili di Servizio

1. Ai responsabili di servizio, ove nominati, spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per i servizi di rispettiva competenza nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune.

2. I Responsabili di Servizio esercitano le loro funzioni nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, e nell'osservanza delle direttive impartite loro dal Segretario comunale.

3. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

TITOLO IV

I servizi pubblici

Art. 46

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può provvedere a istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

Art. 47

Forme di gestione

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione di pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

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

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

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

- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Art. 48

Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi che, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio medesimo, non rendano opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.

2. L'istituzione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 49

Aziende speciali

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

2. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

3. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, e comprovate esperienze di amministrazione.

6. Il direttore generale è responsabile della direzione gestionale dell'azienda. Le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

7. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 50

Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

2. Organi delle istituzioni sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

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

5. L'organo di revisione dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 51

Il consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, i requisiti 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.

Art. 52

Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti e adotta in caso di necessità i provvedimenti di competenza del consiglio medesimo.

Art. 53

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione viene nominato dal Sindaco fra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Il direttore è responsabile della direzione gestionale dell'istituzione.

Art. 54

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi indicati dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 55

Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

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

Art. 56

Concessione a terzi

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

2. La concessione a terzi è di competenza del Consiglio comunale, che deve fornire specifica motivazione circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione.

Art. 57

Tariffa dei servizi

1. La tariffa dei servizi è stabilita con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme di cui all'Art.117 del T.U. 267/2000.

Art. 58

Convenzioni

1. Il Comune persegue la collaborazione e l'esercizio associato di funzioni e attività di interesse comune anche mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.

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

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

Art. 59

Consorzi

1. Il Comune può aderire alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'Art.114 del T.U. n. 267/2000, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 60

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

Controlli

Art. 61

Controllo di regolarità contabile

1. La vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità, spetta all'organo di revisione contabile ai sensi dell'Art.239 del T.U. n. 267/2000.

2. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento.

Art. 62

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta, e scelto tra i soggetti di cui all'Art. 234, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'Art. 236 del T.U. n. 267/2000.

3. Al fine di garantire l'adempimento delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può partecipare all'assemblea del Consiglio comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Art. 63

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi predetti.

2. La modalità del controllo di gestione è disciplinata ai sensi dell'Art. 197 del T.U. n. 267/2000.

TITOLO VI

Partecipazione popolare

Art. 64

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva e promuove le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

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

Art. 65

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, salvo nei casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di soggetti singoli, sia di soggetti collettivi costituiti in associazioni o in comitati.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte,

proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

Art. 66

Istanze e interrogazioni

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

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

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

Art. 67

Petizioni

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

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

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

Art. 68

Proposte

1. Un numero di cittadini non inferiore al 30% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che il Sindaco invia entro i 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve adottare una decisione in merito entro i successivi 30 giorni.

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

TITOLO VII
Associazionismo e volontariato

Art. 69
Principi generali

1. Il Comune valorizza e incentiva le libere forme associative dei cittadini e le organizzazioni di volontariato.

2. La concessione di strutture, servizi e contributi economici sono subordinate ai criteri e alle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio comunale può stabilire annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritamente il proprio sostegno.

Art. 70
Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria che tecnico-professionale e organizzativa.

TITOLO VIII
Referendum

Art. 71
Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - il 50% del corpo elettorale;
 - il Consiglio comunale.

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

5. Il referendum si ritiene valido se registra la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto, e ha esito positivo se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 72
Effetti del referendum

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

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

Art. 73
Diritto di accesso

1. E' garantita ai cittadini la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione dalle disposizioni legislative.

Art. 74
Diritto di informazione

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

2. Il Comune deve avvalersi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei a garantire la conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa, e per gli atti che lo richiedano, deve avere carattere di generalità.

TITOLO IX
Funzione normativa

Art. 75
Statuto

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal T.U. n. 267/2000, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 50% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tal caso la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 76
Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori del Comune.

3. Nella stesura dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 77
Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore, decorsi 30 giorni dalla affissione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.

Comune di Susa (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 25 giugno 2004 "Conferma dell'articolo 20, comma 1, dello Statuto comunale in riferimento alle norme dell'articolo 47, commi 1 e 2, del T.U.E.L. 267/2000. Composizione della Giunta comunale"

Il Consiglio Comunale
 (omissis)
delibera

1) di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) di confermare, con espresso riferimento a quanto dispongono i commi 1 e 2 dell'articolo 47 del T.U.E.L. 267/2000, il seguente testo dell'articolo 20, 1° comma, dello Statuto comunale della città di Susa:

Art. 20 - Composizione

"1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da numero sei Assessori".

3) di dare atto che la presente disposizione, di rango statutario, entrerà in vigore, dopo l'intervenuta esecutività e la ripubblicazione per 30 giorni all'Albo Pretorio

dell'Ente, fermi gli altri adempimenti in vigore di cui all'articolo 6 del T.U.E.L. 267/2000.

Comune di Valenza (Alessandria)

Modifiche allo Statuto comunale approvate con delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 28 giugno 2004

TITOLO VI
ORDINAMENTO

Uffici - Servizi - Economico - Finanziario

(omissis)

CAPO 3
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 84
PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Valenza, nell'ambito delle proprie competenze, può istituire o provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici assicurandone la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità in condizioni di uguaglianza degli utenti.

3. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli/le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati/e alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune sono esercitati nei modi, con le procedure e secondo le prescrizioni degli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L. 267/2000 come riscritti dalla Legge 448/2001 e dalla Legge n. 326/2003 di conversione del D.L. 269/03 e s.m.i.

5. Le decisioni relative all'istituzione ed alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

7. Il Comune favorisce e promuove:

- la partecipazione alla gestione dei servizi di associazioni di volontariato che operano sul territorio comunale, senza fine di lucro;

- la costituzione di cooperative/consorzi (ONLUS) che favoriscano l'occupazione in sede locale ed operino per iniziative sociali.

Art. 85

GESTIONE DELLE RETI ED EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

Per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali dei servizi pubblici di rilevanza economica il Comune si avvale:

a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico cui può essere affidata direttamente tale attività, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;

b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica, ai sensi del comma 7 dell'art. 113 T.U. 267/2000 come sopra modificato.

L'erogazione del servizio avviene secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, con conferimento della titolarità del servizio:

a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;

b) a società a capitale misto pubblico privato nella quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;

c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

Art. 86

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma presente.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni o fondazioni dal medesimo costituite o partecipate.

I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

Art. 87

AZIENDE SPECIALI

1. L'Azienda speciale e' Ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Organi dell'Azienda sono il consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, sono nominati dal Sindaco secondo i criteri espressi dal Consiglio Comunale.

Gli amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

3. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, approva il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Ente Locale ed Azienda Speciale.

6. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nominato dal Consiglio Comunale, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 88 ISTITUZIONI

1. I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza economica, possono essere gestiti a mezzo di Istituzione, organismo strumentale del comune, dotato di sola autonomia gestionale.

2. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale ed i loro ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal presente Statuto e da apposito Regolamento che tra l'altro può prevedere accordi collaborativi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

3. Organi delle istituzioni sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Presidente ha la rappresentanza della Istituzione e svolge le funzioni indicate dal Regolamento che disciplina, inoltre, la nomina e le attribuzioni del Direttore, l'organizzazione interna dell'istituzione e le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri d'indirizzo, vigilanza e controllo e verifica i risultati della gestione.

5. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.

6. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Collegio dei Revisori del Conto del comune.

7. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali;

esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 89 SOCIETA' A CAPITALE INTERAMENTE PUBBLICO

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società interamente a capitale pubblico locale per la gestione di servizi pubblici comunali a rilevanza economica e non, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

2. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società di capitali interamente a partecipazione pubblica, il Consiglio Comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette, è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 267/2000, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

Art. 90 TRASFORMAZIONE AZIENDE SPECIALI IN SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società di capitali nelle quali il Comune può restare azionista unico per un biennio. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve prevedersi il diritto del Comune stesso a nominare negli organi di amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dal precedente secondo comma art. 88 e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dagli artt. 67 e 68 del T.U. 267/2000.

Art. 91 SOCIETA' PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA DI ENTE LOCALE

1. Ai sensi dell'art. 116 del T.U.E.L. il Comune può per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'art. 113 bis privi di rilevanza economica e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

2. L'Ente provvede alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica.

3. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci. Secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 267/2000, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore Comunale.

4. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

Art. 92

CONVENZIONI SOVRACOMUNALI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitale e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.

4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti e che operano in luogo e per conto degli aderenti.

5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalle leggi regionali ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

Art. 93

CONSORZI

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

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

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

Art. 94

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 95

INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione, ove prevista, dei loro atti fon-

damentali, con le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta al Sindaco ed alla Giunta comunale la vigilanza su enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. Il Sindaco e la Giunta comunale riferiscono annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

4. A tal fine i rappresentanti del Comune negli organismi predetti devono presentare al Sindaco ed alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

(omissis)

Unione dei Castelli tra l'Orba e la Bormida - Trisobbio (Alessandria)

Delibera del Consiglio dell'Unione n. 3 del 31 maggio 2004. Modifica statuto

Il Consiglio dell'Unione

(omissis)

delibera

1) di modificare lo Statuto dell'Unione dei Castelli tra L'Orba e la Bormida, come di seguito:

L'art. 18 - Elezione, cessazione - è così riformulato:

1. L'elezione del presidente avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

2. Il presidente dura in carica per un periodo corrispondente al proprio mandato di sindaco e non è immediatamente rieleggibile.

3. Il presidente e il comitato amministrativo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, contenere la proposta di un sindaco candidato alla presidenza, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del presidente e del comitato amministrativo in carica.

L'art. 21 - Composizione, nomina e cassazione - è così riformulato:

1. Il comitato amministrativo è composto dal presidente e dai Sindaci o loro delegati scelti tra i consiglieri ed assessori degli altri comuni partecipanti.

2. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al presidente per iscritto e contestualmente comunicate al segretario dell'ente. Nel caso il componente dimissionario o cessato dall'ufficio sia delegato del Sindaco sarà il sindaco del comune interessato a sostituirlo od a procedere a nuova delega.

3. Di tale sostituzione il presidente deve dare comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

4. I membri il comitato amministrativo cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni.

5. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Presidente, non

comportano la decadenza del comitato amministrativo. Sino all'elezione del nuovo presidente, le funzioni del presidente sono svolte dal vice presidente.

ALTRI ANNUNCI

Azienda ospedaliera San Giovanni Battista - Torino
Avviso di asta pubblica vendita immobile

Questa Azienda Sanitaria Ospedaliera San Giovanni Battista di Torino con sede in C.so Bramante 88 -Torino,

rende noto

che il giorno 26 del mese di ottobre alle ore 10,00, nei locali della S.C. Patrimonio Via Nizza 138 piano IV Torino - con l'assistenza dell'Ufficiale Rogante, si procederà, mediante esperimento di asta pubblica con presentazione di offerte segrete al rialzo, all'aggiudicazione in vendita del sottodescritto immobile:

- Comune di Torino Via Leoncavallo n. 8 censito al N.C.E.U. alla partita124071 al foglio 1186 mappale 173 sub.1 Z.C. 2 Cat. D/7 R.C. 4400,21, costituito da area totale del lotto mq 1337,00, area coperta fabbricati (S.U.L.) mq 651,00, area scoperta cortile mq 686,00.

Il prezzo a base d'asta è di euro 394.000,00 (trecentonovantaquattromila/00) determinato con perizia redatta ai sensi e nei modi di legge dall'Agenzia del Territorio Ufficio Provinciale di Torino C.so Vinzaglio n. 8, che si richiama integralmente. L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso di offerta unica. Ogni onere di spesa per l'asta, compresa la pubblicità tramite la stampa, le affissioni varie, nonché ogni ulteriore spesa inerente alla vendita ed alla consegna dell'immobile, saranno poste interamente e a totale carico dell'aggiudicatario ad esclusione dell'imposta INVIM per legge a carico del venditore.

L'immobile in asta verrà trasferito nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, a corpo e non a misura, con i relativi pesi, occupazioni ed oneri, accessioni e pertinenze, servitù attive e passive, anche se non dichiarate, tanto apparenti quanto non apparenti, senza che possano essere fatte eccezioni nè riserve.

Modalità di partecipazione alla gara: I partecipanti alla gara dovranno pervenire un plico chiuso con ceralacca controfirmato sui lembi di chiusura con indicazione del mittente. Il piego comprensivo della documentazione sotto descritta dovrà pervenire, secondo le norme del Codice Postale (recapito tramite Ente Posta o corriere autorizzato) entro le ore 12,00 del giorno 25/10/2004 al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Ospedaliera S.Giovanni Battista di Torino - AA.GG. Segreteria Protocollo e Archivio - C.so Bramante 88 - 10126 Torino.

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Documentazione per l'ammissione alla gara: Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno, pena di esclusione, costituire un deposito cauzionale a garanzia dell'offerta, nella misura del 10 % (euro 39.400,00) dell'importo indicato a base d'asta. Il suddetto deposito cauzionale dovrà essere costituito unicamente mediante assegno circolare non trasferibile intestato all'Azienda Sanitaria Ospedaliera S. Giovanni Battista di Torino.

I concorrenti dovranno inoltre produrre assegno circolare non trasferibile intestato all'Azienda Sanitaria Ospedaliera S. Giovanni Battista di Torino - di importo pari ad euro 8.000,00, salvo conguaglio - a titolo di anticipazioni per le spese sostenute dall'Ente nel procedimento di vendita compresa pubblicità tramite stampa, di verbale, spese notarili (bolli ed onorari del notaio/Uff. Rogante e di registrazione) nonché eventuali spese tecniche.

Sono ammesse offerte per procura speciale, la quale dovrà essere redatta per atto pubblico, pena l'esclusione dalla gara;

Offerta segreta:

- a) essere redatta in carta semplice;
- b) riportare in cifre ed in lettere il prezzo offerto (in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente);
- c) essere, pena l'esclusione, datata e sottoscritta dall'offerente o dal legale rappresentante per le società ed enti di qualsiasi tipo;
- d) essere inserita in busta sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura e contrassegnata con la dicitura: "Contiene offerta per asta pubblica del 26/10/2004 alienazione immobile Via Leoncavallo n.8 Torino".

Non saranno, in ogni caso, ritenute valide le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. Le offerte non dovranno recare, a pena nullità, cancellazioni, aggiunte e/o correzioni. Non saranno ammesse offerte aggiuntive e/o sostitutive. La busta piccola contenente l'offerta dovrà essere inserita insieme a tutti gli documenti meglio avanti descritti in altra busta plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, contrassegnato con la dicitura: "Richiesta di partecipazione asta pubblica del 26/10/2004 alienazione immobile sito in Via Leoncavallo n. 8 - Torino", con indicazione del mittente. Tale plico dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, oltre la busta contenente l'offerta, la seguente documentazione:

1. domanda di partecipazione all'asta, redatta in carta legale da euro 11,00, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante in caso di società ed enti.

Sulla domanda di partecipazione dovrà essere riportata la dichiarazione di aver preso cognizione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni di vendita riportate dall'avviso d'asta.

Nella domanda dovranno essere indicati ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000:

- per le persone fisiche: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;
- per le persone giuridiche (società ed enti di qualsiasi tipo): denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale e partita IVA, generalità del soggetto aventi i poteri di rappresentanza;
- la dichiarazione esplicita del sottoscrittore di conoscere ed accettare integralmente le condizioni contenute nel bando d'asta;
- la dichiarazione esplicita del sottoscrittore di aver valutato tutte le condizioni che possono influire sull'offerta presentata, ritenendola equa;

- Per i concorrenti assoggettabili alle procedure di cui al R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (recante le norme relative alla disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa) e successive modifiche, dovrà essere presentata la dichiarazione di non versare in stato di insolvenza o di dissesto e che non sono in corso nei loro confronti le suindicate procedure.

2 Assegno circolare per deposito cauzionale di euro 39.400,00 (trentanovemilaquattrocento/00) intestato all'Azienda Sanitaria Ospedaliera S. Giovanni Battista.

3 Assegno circolare per spese di euro 8.000,00 (ottomila) salvo conguaglio intestato all'Azienda Sanitaria Ospedaliera S. Giovanni Battista.

4 Procura speciale per atto pubblico, ove occorra, in originale o copia autenticata.

5 Fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della domanda.

L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più elevata, sempre che la stessa sia superiore o almeno pari al prezzo a base d'asta. Le offerte inferiori saranno escluse. Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè valida. In caso di parità di offerte tra due o più offerte si darà luogo nella medesima seduta al rialzo da parte dei rappresentanti legali. Ove nessuno di coloro che hanno presentato offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio. L'Alienazione a favore del contraente prescelto rimarrà subordinata all'esercizio del diritto di prelazione da parte degli aventi diritto ex Lege. Il verbale di aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario a tutti gli effetti di legge, mentre tale vincolo sorgerà per l'Amministrazione solo al momento dell'adozione della determinazione di approvazione dell'aggiudicazione.

La stipulazione dell'atto notarile avverrà nel termine di sessanta giorni dalla data del verbale di aggiudicazione, salvo proroghe che l'Ente dovesse accordare per gravi e giustificati motivi.

Il pagamento del saldo del residuo prezzo di aggiudicazione dovrà essere corrisposto in sede di atto notarile mediante assegno circolare non trasferibile intestato all'Azienda Sanitaria Ospedaliera S. Giovanni Battista di Torino. In difetto, l'aggiudicazione si intenderà non avvenuta e la somma depositata a garanzia dell'offerta sarà incamerata dall'Azienda Ospedaliera S. Giovanni Battista a titolo di penale, salvo il risarcimento di ulteriori danni che dovessero derivare dalla verificata inadempienza, ivi comprese le spese per una nuova procedura di gara. Tutte le spese contrattuali d'asta (di pubblicazione, di verbale, bolli ed onorari del Notaio e di registrazione) dovranno essere corrisposti dall'aggiudicatario al momento della stipulazione dell'atto. L'eventuale aggiornamento catastale dell'immobile stesso sarà a carico dell'aggiudicatario e dovrà essere completato prima della stipulazione dell'atto notarile. L'Azienda Sanitaria Ospedaliera S. Giovanni Battista di Torino potrà comunque sino a quel momento per sopravvenute esigenze di interesse pubblico recedere dalle operazioni di vendita, con comunicazione all'aggiudicatario a mezzo lettera A.R. e restituzione entro novanta giorni dalla comunicazione, del deposito cauzionale e dall'anticipo delle spese, escluso ogni altro indennizzo. A norma della legislazione vigente, si comunica che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa; i partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti, autorizzano, implicitamente, l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti della procedura di gara. Il rifiuto a fornire i dati richiesti determina l'esclusione della gara. Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le norme del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e Contabilità dello Stato di cui al R.D. 23.05.1924 n.827, nonché tutte le norme vigenti in materia.

Per ulteriori ragguagli e necessità di informazioni rivolgersi previo appuntamento telefonico (tel.011/633.3116

- 633.4736) alla S.C.Patrimonio - Via Nizza 138 - 10126 Torino.

Il Direttore Struttura Complessa Patrimonio
Alessandro Stiari

1

Comune di Aisone (Cuneo)

Classificazione acustica

Si avvisa che il comune di Aisone con delibera del Consiglio Comunale n. 20 in data 19.04.2004 ha provveduto ad approvare in via definitiva la classificazione acustica del proprio territorio ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000.

Il responsabile del procedimento
Gemma Revelli

2

Comune di Asti

Decreto di valutazione n. 338/2004 (Prot. Spec. Atti della Procedura Espropriativa). Esproprio aree interessate dalla "urbanizzazione in zona DI.1 di cui ai P.E.C.L.I. Diogene e Arena"

- Visto l'art. 57 comma 1 del Decreto Legislativo 27 dicembre 2002 n. 302, modifiche ed integrazioni al D.P.R. 08/06/2001 n. 327 recante Testo Unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Vista la Legge del 25/06/1865 n.2359;
- Visto il titolo II° della Legge n.865 del 22/10/1971;
- Vista la Legge Regionale del 05/12/1977 n.56 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge n.359/92;
- Visto l'art.3 comma 2° del D.Lgs. 29/93 e s.m.i., nonché l'art.45, comma 1° del D.Lgs. 80/98 emanato in attuazione dell'art.11, comma 4° Legge 58/97;
- Omissis

decreta

Articolo 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione delle aree interessate dalla realizzazione delle opere di "urbanizzazione in zona DI.1 di cui ai P.E.C.L.I. Diogene e Arena" risultano fissate nella seguente misura:

a) Proprietà:

Mellano Domenica Graziana (omissis)

Mellano Leonilda (omissis)

Mellano Lorenza (omissis)

Panero Antonietta (omissis)

Viale Biagia (omissis)

Osella Natale (omissis) de cuius

Eredi:

Panero Antonietta Moglie (omissis)

Osella Augusta Teresa Figlia (omissis)

Osella Maria Grazia Figlia (omissis)

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 49 mappale 825 (ex 680 parte) R.D. Euro 5,21

Superficie totale mq. 720,00

Superficie in esproprio mq. 720,00

Indennità di esproprio dovuta Euro (720,00x31,79/mq+(R.D.x10))/2 = Euro 11.470,45

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 49 mappale 830 (ex 690 parte) R.D. Euro 3,04
 Superficie totale mq. 420,00
 Superficie in esproprio mq. 420,00
 Indennità di esproprio dovuta Euro
 $(420,00 \times 31,79 + (R.D. \times 10)) / 2 = \text{Euro } 6.691,10$

b) Proprietà:

Saracco Giulio (omissis) de cuius

Erede:

Scagliola Maria Teresa moglie (omissis)

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 49 mappale 828 (ex 688 parte ex 371 parte)
 R.D. Euro 0,22

Superficie totale mq. 30,00

Superficie in esproprio mq. 30,00

Indennità di esproprio dovuta Euro
 $(30,00 \times 31,79 + (R.D. \times 10)) / 2 = \text{Euro } 477,95$

c) Proprietà:

Masoero Vittorio (omissis) de cuius

Eredi:

Masoero Norma nipote (omissis)

Masoero Marco (omissis) de cuius

Eredi:

Micaletto Elvira Maria moglie (omissis)

Masoero Mauro figlio (omissis)

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 49 mappale 833 (ex 399 parte) R.D. Euro
 4,22

Superficie totale mq. 1090,00

Superficie in esproprio mq. 1090,00

Indennità di esproprio dovuta Euro
 $(1090 \times 31,79 + (R.D. \times 10)) / 2 = \text{Euro } 17.346,65$

L'indennizzo di esproprio così determinato dovrà essere ridefinito ai sensi dell'art.16 D.Lgs. 30.12.1992 n.504 ed eventualmente ridotto ad un importo pari al valore indicato per l'area nell'ultima dichiarazione o denuncia I.C.I. presentata dall'espropriato ai fini dell'applicazione dell'imposta qualora il valore dichiarato risulti inferiore all'indennità di espropriazione, determinata secondo i criteri stabiliti dalle disposizioni vigenti; in caso per il bene espropriato fosse stata pagata negli ultimi cinque anni un'imposta in misura maggiore dell'imposta da pagare sull'indennità, la differenza verrà corrisposta dall'espropriante all'espropriato.

Pertanto i destinatari dell'esproprio sono invitati a presentare all'Ufficio scrivente copia dell'ultima dichiarazione ICI e dei relativi versamenti, nonché autocertificazione che precisi la quota di valore unitario dichiarato ai fini I.C.I. all'area prevista in esproprio.

“Qualora questa documentazione non venga fornita, non potrà aver seguito l'eventuale accettazione volontaria dell'indennizzo d'esproprio indicato in questo Decreto, che trascorsi trenta giorni dalla notifica del presente atto, verrà depositato alla Cassa DD.PP. in attesa di rivalutazione della Commissione Provinciale per le Espropriazioni”.

Naturalmente la procedura proseguirà con il Decreto di Esproprio, e l'indennizzo rideterminato dovrà comunque essere ragguagliato al valore dichiarato ai fini dell'I.C.I. dell'area;

Articolo 2

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola ditta proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente Espropriante la cessione volontaria delle aree. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

Articolo 3

Estratto del presente Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
 Asti, 6 settembre 2004

Il Dirigente

Antonio Scaramozzino

3

Comune di Bruino (Torino)

Avviso ai creditori. Lavori di realizzazione marciapiedi e parcheggi in viale Marconi

Il Sindaco

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 D.P.R. 21.12.99 n. 554 sui lavori pubblici

avverte

Che la ditta Borgis Luigino ora Borgis s.a.s. di Bruzolo di Susa (TO), appaltatrice dei “Lavori di realizzazione marciapiedi e parcheggi in viale Marconi”, ha ultimato i lavori in base al contratto d'appalto.

pertanto

Chiunque vanta crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le ragioni dei propri crediti e la relativa documentazione giustificativa.

Bruino, 15 settembre 2004

Il Sindaco

Andrea Appiano

4

Comune di Castelletto Sopra Ticino (Novara)

Piano per la Classificazione acustica del territorio

In esecuzione dei disposti della legge 26.10.1995, n. 447, della legge regionale 20.10.2000, n. 52 e della deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2001, n. 85-3802, questa Amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 2 agosto 2004, esecutiva ai sensi di legge, il Piano per la Classificazione acustica del territorio comunale composto dai seguenti elaborati:

- relazione tecnica
- zonizzazione acustica tav. 1/1.

Castelletto Sopra Ticino 30 agosto 2004.

Per il Responsabile Area Tecnica

Il Direttore Generale

Segretario Comunale

Gianna Gamba

5

Comune di Castelmagno (Cuneo)

Deliberazione di C.C. n. 4/04 Regolamento Edilizio Comunale - Modifica dell'art. 32

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di modificare l'art. 32 del Regolamento Edilizio Comunale, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 27/06/2003 ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge Regionale 8/7/1999, n. 19, e pubblicato sul B.U.R. n. 34 del 21/08/2003, in materia di copertura delle costruzioni al fine di ammettere l'uso di lamiera nervata colore grigio ardesia opaco;

2) Di approvare il nuovo testo dell'art. 32, comma 3, lettera C) che viene qui di seguito riportato:

C) Manti di copertura

(omissis)

lamiera nervata colore grigio ardesia opaco ad eccezione delle zone R1, R2 (con esclusione della Borgata Chiappi) ed AR;

(omissis)

3) Di approvare il nuovo testo dell'art. 32, comma 5, che viene qui di seguito riportato:

(omissis)

A tal fine:

(omissis) è ammesso l'uso di lamiera nervata colore grigio ardesia opaco ed eccezionalmente l'uso di lamiera peverniciata colore testa di moro;

(omissis)

4) Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio, così modificato, conserva la sua conformità al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con la deliberazione del Consiglio Regionale 29/7/1999, n. 548-9691

(omissis)

6

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

Estratto verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 07.06.2004 ad oggetto: "Riqualificazione urbanistica ed edilizia di un'area in Via Antiche Mura ed esecutività edilizia di un'area in Via San Giorgio - Esame, osservazioni al Piano Particolareggiato ed alla Variante al P.R.G.C. (Variante n. 10 al P.R.G.C.-VIII Variante Parziale) e relative controdeduzioni - Approvazione definitiva di Piano Particolareggiato e relativo schema di convenzione - Approvazione definitiva di Variante al P.R.G.C. (Variante n. 10 al P.R.G.C.-VIII Parziale) - Provvedimenti"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di non accogliere e respingere le osservazioni formulate da parte del Signor Biraghi Ferruccio in merito al Piano Particolareggiato (Allegato "C"), controdeducendo secondo le motivazioni ed i contenuti riportati nella relazione di controdeduzioni predisposta dall'Architetto Giorgio Simonino in data 31 maggio 2004 (Allegato "F") e nel parere dello Studio Legale Golinelli datato 13 maggio 2004 (Allegato "G").

2) Di non accogliere e respingere le osservazioni formulate da parte del Signor Biraghi Ferruccio in merito al progetto della Variante n° 10 al P.R.G.C.-VIII Variante Parziale (Allegato "D"), controdeducendo secondo le motivazioni ed i contenuti riportati nella relazione di controdeduzioni predisposta dall'Architetto Giorgio Simonino in data 31 maggio 2004 (Allegato "F") e nel parere dello Studio Legale Golinelli datato 13 maggio 2004 (Allegato "G").

3) Di accogliere i contenuti della scheda istruttoria "promemoria/osservazioni" formulata dalla Provincia di Cuneo-Settore Assetto del Territorio in merito al progetto della Variante n° 10 al P.R.G.C.-VIII Variante Parziale (Allegato "E"), controdeducendo secondo i contenuti riportati nella relazione di controdeduzioni predisposta dall'Architetto Giorgio Simonino in data 31 maggio 2004 (Allegato "F") e nella nota dell'Architetto Pier Giorgio Vidotto e dell'Ing. Roberto Storace datata 15 maggio 2004 (Allegato "H").

4) Di approvare in via definitiva, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., il progetto di Piano Particolareggiato ed il relativo schema di convenzione, redatto dall'Ing. Gualtiero Lampertico, che è costituito dai seguenti elaborati:

a) Schema di convenzione

b) Relazione Tecnico Illustrativa

c) Norme Tecniche di Attuazione

d) Elenco Prezzi Unitari

e) Computo Metrico Estimativo generale e descrizione delle opere

f) Capitolato Tecnico Descrittivo per il recupero dell'area in via Antiche Mura "Ex Macos"

g) Elaborati grafici in tavole:

- Tav. 0 - Inquadramento P.P.

(Area "San Giorgio")

- Tav. 1 - Planimetria quotata e estratti

- Tav. 2 - Planimetria con destinazioni d'uso e dati generali

- Tav. 3 - Opere di urbanizzazione e particolari costruttivi

- Tav. 4 - Progetti tipo per villette e palazzi

(Area "Ex Macos")

- Tav. 5 - Planimetrie quotate ed estratti

- Tav. 6 - Rilievo piante e sezioni, doc. fotografica stato di fatto

- Tav. 7 - Progetto piante e sezioni, destinazioni d'uso, particolare Bar

- Tav. 8 - Planimetria quotata e opere di urbanizzazione, viste planovolumetriche

- Tav. 9 - Progetto e particolari

- Tav. 10 - Particolari costruttivi

5) Di approvare in via definitiva, ai sensi del 7° comma dell'art. 17 e dell'art. 40 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., il progetto della Variante n. 10 al P.R.G.C.-VIII Variante parziale, redatto dall'Arch. Giorgio Simonino, che è costituito dai seguenti elaborati che formano parte integrante del deliberato:

- Allegato "L" - Norme Tecniche di Attuazione

- Allegato "M" - Elaborati grafici:

Tavola 1 - 9.1/22 - Scala 1:10000 - Intero territorio

Tavola 2-9.2.1/23- Scala 1:2000 - Sviluppo relativo al concentrico

Tavola 3-9.2.2/24- Scala 1:2000 - Sviluppo relativo al concentrico

Tavola 4-9.2.3/25- Scala 1:2000 - Sviluppo relativo al concentrico

Tavola 5 - 9.2.4/26 - Scala 1:2000 - Sviluppo relativo alla Fraz. M.Pilone

Tavola 6 - 9.2.5/27 - Scala 1:2000 - Sviluppo relativo alla Fraz. Foresto

- Allegato "N" - Relazione Geologico - Tecnica;

precisando che le TAVOLE n. 2-9.2.1/23 e 6-9.2.5/27 non sono state oggetto di modifica con la presente variante ma che sono state riproposte ai soli fini della completezza della documentazione.

6) Di dare atto che:

- a seguito dell'approvazione del presente Variante n. 10 al P.R.G.C.-VIII Variante parziale, tutti gli altri ela-

borati costituenti il vigente P.R.G.C. non sono stati oggetto di alcuna modifica;

- per quanto a conoscenza dell'Amministrazione Comunale, non risulta esistano piani, progetti o programmi sovracomunali incompatibili con la sopra citata variante parziale in oggetto, esclusivamente limitata al territorio comunale e contenuta nei limiti del comma 7 dell'art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i.;

- in caso di eventuale incongruenze riscontrate tra gli elaborati del P.R.G.C. vigente e quelli oggetto della presente Variante n. 10 al P.R.G.C.-VIII Variante parziale, avranno prevalenza quelli del P.R.G.C. vigente;

- in data 24 dicembre 2003 è stato stipulato dai proponenti il Piano Particolareggiato un atto pubblico d'impegno i cui contenuti sono riportati nella certificazione di rogito, a firma del Notaio Dott. Paolo Amianto di Savigliano, che si allega in copia alla presente deliberazione (Allegato "I").

7) Di dichiarare, per il sopra citato piano attuativo, la sussistenza di previsioni di dettaglio e di disposizioni plano-volumetriche, tipologiche, formali e costruttive, tali da consentire l'applicabilità della denuncia di inizio attività prevista dalla lett. b) del 3° comma dell'art. 22 del D.P.R. 06.06.2001. n. 380 e s.m.i..

8) Di incaricare il Responsabile del Servizio Urbanistica:

- dell'invio della presente deliberazione di approvazione della Variante n. 10 al P.R.G.C.-VIII Variante parziale, unitamente agli elaborati del P.R.G.C. sopra elencati, alla Provincia ed alla Regione (ciò ai sensi dell'art. 17 - 7° comma - L.R. n. 56/77 e s.m.i.);

- della pubblicazione della presente deliberazione di approvazione del Piano Particolareggiato (diventa esecutiva ai sensi di legge) sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

- del deposito del Piano particolareggiato presso la Segreteria del Comune;

- dell'invio di copia della presente deliberazione di approvazione del Piano Particolareggiato, completa degli elaborati del piano sopra elencati ed unitamente alla sopra citata variante al P.R.G.C., per conoscenza alla Regione (ciò ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.).

- della firma della convenzione disciplinante i rapporti tra le parti.

Cavallermaggiore, 5 agosto 2004.

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
Bonino Mauro

7

Comune di Cerreto Castello (Biella)

Deliberazione di C.C. n. 39 del 29.09.2003 avente per oggetto: "Approvazione del regolamento edilizio"

Evidenziato che la Regione Piemonte, con deliberazione della G.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999 ha approvato il Regolamento edilizio tipo a cui i Comuni devono attenersi per la stesura del proprio regolamento in materia; Rilevato pertanto che occorre approvare il nuovo Regolamento che disciplina la materia edilizia comunale; Visto lo schema di Regolamento edilizio predisposto dalla Regione Piemonte ed adeguato sulla base delle esigenze proprie dell'Ente dall'Ufficio Tecnico Comunale, composto da n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

(omissis)

delibera

1. di approvare il nuovo Regolamento edilizio comunale che, composto di n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati, è unito al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il regolamento di cui trattasi entrerà in vigore dopo l'esame dello stesso da parte della Regione Piemonte e successivamente all'ottenimento di tale parere previa ripubblicazione dello stesso per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

8

Comune di Fossano (Cuneo)

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 - seduta del 15 luglio - Piano di Recupero n. 15 - Ristrutturazione urbanistica del Comparto n. 24 delle "Aree a prevalente ristrutturazione urbanistica" in Piazza Dompè - Ditta: Società Immobiliare "Spring S.r.l." - Approvazione

L'anno duemilaquattro, addì quindici del mese di Luglio alle ore 20,30 nella consueta sala Consiliare del Palazzo Comunale, a seguito di avvisi notificati a norma di legge si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, composto dai Signori:

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Vista l'istanza presentata in data 15 Aprile 2003 dalla Società Immobiliare "Spring S.r.l." rappresentata dalla Signorina Marcella Rottondo, residente in Piazza Dompè n. 17, in qualità di proprietaria dell'immobile sito in Fossano ubicato tra Piazza Dompè e Via Cuneo (catastralmente individuato al Foglio 148 mappali nn. 138, 170, 268, 270, 271) volta all'approvazione del Piano di Recupero relativo all'area di proprietà di cui sopra, a firma del tecnico progettista Arch. Giovanni Bo;

Considerato che in data 14 Luglio 2003 il Servizio Gestione del Territorio (lettera prot. n. 19377) comunicava alla Ditta proponente il parere espresso dalla Commissione Edilizia in data 07/07/2003 (la quale rinviava in attesa di un maggior approfondimento documentale) e contestualmente esprimeva le proprie considerazioni tecniche, a cui si dava riscontro con una nuova proposta presentata in data 28 Novembre 2003, la quale è stata valutata dalla Commissione Igienico Edilizia in data 20 gennaio 2004 con parere favorevole;

Vista la Delibera C.C. n. 57 del 27.06.2002, di adozione del progetto di Piano di Recupero n. 15 del Comparto n. 24 delle "Aree a prevalente ristrutturazione urbanistica" in Piazza Dompè;

Visti gli artt. 40 e 41 bis e 43 ultimo comma della Legge Regionale 05.12.1977 n. 56 e ss.mm.ii.;

(omissis)

Considerato che il Piano è stato pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ovvero dal 15 Marzo al 14 Aprile u.s. e nei successivi trenta giorni non risulta siano pervenute osservazioni;

Vista l'adozione del Progetto Preliminare del Nuovo Piano Regolatore (Anno 2004) adottato preliminarmente con Deliberazione C.C. n. 47 del 26.04.2004 (diventa esecutiva l'11 Giugno 2004);

Considerato che l'area in oggetto rientra negli "Ambiti urbani residenziali in attuazione";

Atteso che, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 comma 1 delle Norme di attuazione del nuovo

P.R.G.C., si confermano le modalità attuative definite nello strumento urbanistico esecutivo;

Rilevato che l'entrata in vigore del Nuovo Regolamento Edilizio (approvato con D.C.C. n. 27 del 31 Marzo 2004 - divenuta esecutiva in data 19 Aprile 2004) ha ingenerato una modifica delle previgenti modalità di calcolo volumetrico di cui all'art. 13 - Altezza dei fronti della costruzione, art. 18 - Superficie utile lorda della costruzione e art. 20 - Volume della costruzione;

Considerato che trattasi di una questione meramente tecnica e che l'approvazione dello strumento urbanistico esecutivo si ritiene perseguibile salvo le opportune verifiche di conformità delle nuove modalità di calcolo in sede di rilascio di permesso di costruire;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso dal Dirigente del Dipartimento Urbanistica ed Ambiente;

Con votazione palese, espressa per alzata di mano, presenti n. 19, votanti n. 19, n. 19 voti favorevoli, nessuno contrario o astenuto,

delibera

1) di dare atto che durante il periodo di pubblicazione non sono intervenute osservazioni;

2) di approvare in via definitiva il Piano di Recupero relativo al Comparto n. 24 delle "Aree a prevalente ristrutturazione urbanistica" in Piazza Dompè, ai sensi dell'art. 41 bis della L.U.R., composto dagli elaborati di seguito descritti e già allegati alla precedente Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 03/03/2004 di adozione preliminare:

Doc. 1 - Bozza di Convenzione (datata 28 Novembre 2003); Doc. 2 - Relazione Tecnica (datata 15 Aprile 2003); Doc. n. 2/bis - Relazione Tecnica integrativa (datata 28 Novembre 2003); Doc. 3 - Norme di attuazione (datata 28 Novembre 2003); Doc. 4 - Relazione Geologico-Geotecnica (datata 28 Novembre 2003); Doc. 5 - Autodichiarazione della titolarità delle aree di proprietà comprese nel Comparto 24; Doc. 6 - Computo metrico giardino (datata 28 Novembre 2003); Doc. 7 - Progetto giardino (datata 15 Aprile 2003); Tav.1 - Rilievo: Planimetria generale (datata 28 Novembre 2003); Tav. 2 - Rilievo: Piante fabbricati esistenti (datata 28 Novembre 2003); Tav. 3 - Rilievo: Prospetto su Piazza Dompè, Prospetto sul cortile, Sez. AA, Sez. BB, Sez. DD (datata 28 Novembre 2003); Tav. 3/bis - Prospetto est, prospetto ovest, sezione C-C (datata 28 Novembre 2003); Tav. 4 - Rilievo: Urbanizzazioni (datata 28 Novembre 2003); Tav. 5 - Rilievo: Prospetto illustrativo con indicazione proprietà del Comparto (datata 28 Novembre 2003); Tav. 6 - Progetto: Planimetria generale, Estratto catastale e di PRGC (datata 28 Novembre 2003); Tav. 7 - Rilievo/Progetto: Planimetria generale: parcheggio esistente ed in progetto (datata 28 Novembre 2003); Tav. 8 - Progetto: Planimetria generale a verde privato (datata 28 Novembre 2003); Tav. 9 - Progetto: Pianta piano interrato (datata 28 Novembre 2003); Tav.10 - Progetto: Piante piano primo (datata 28 Novembre 2003); Tav.11 - Progetto: Piante piano secondo, piano terzo (datata 28 Novembre 2003); Tav.12 - Progetto: Piante piano quarto, sottotetto, coperture (datata 28 Novembre 2003); Tav.13 - Progetto: Conteggi planovolumetrici, verifica superfici a parcheggio privato (datata 28 Novembre 2003); Tav. 14 - Progetto: Sezioni 2-2 e 1-1 (datata 28 Novembre 2003); Tav. 15 - Progetto: Prospetto su Piazza Dompè (datata 28 Novembre 2003); Tav. 16 - Progetto: Prospetto su cortile interno (datata 28 Novembre 2003); Tav. 17 - Progetto: Documentazione fotografica relativa al giardino e ai fabbricati limitrofi alla proprietà (datata 28 Novembre 2003); Tav. 18 - Progetto: Documentazione fotografica relativa al capannone (datata 28 Novembre 2003);

Tav. 19- Progetto: Documentazione fotografica relativa al fabbricato (datata 28 Novembre 2003).

Previo le seguenti condizioni vincolanti per l'efficacia del Piano:

- La Relazione Geologica-Geotecnica in sede di richiesta di permesso di costruire sia approfondita ed integrata, in modo da dimostrare la compatibilità del tipo di intervento in oggetto;

- Le volumetrie in sede di presentazione del permesso di costruire rispondano pienamente ai requisiti richiesti dal vigente Regolamento Edilizio di cui all'art. 13 e 20, in particolare sia da prestarsi particolare attenzione per quanto concerne il piano sottotetto facendo salva ogni qualunque modifica al P.d.R. che, nel rispetto del volume di inviluppo e della tipologia, consenta il rispetto delle norme citate di Regolamento Edilizio;

- Il conteggio della superficie utile lorda della costruzione tenga conto delle nuove disposizioni di cui all'art. 18 comma 2 del Regolamento Edilizio (il quale prevede nello specifico l'esclusione dei vani scala ed ascensori) e siano di conseguenza riproposti i relativi conteggi degli oneri di urbanizzazione, i quali dovranno essere aggiornati con i nuovi importi prima della stipula della convenzione;

- Con riferimento alla convenzione stessa sia inserita tra i sottoscrittori la Sig.ra Rotondo Valentina, poiché parte del Comparto ovvero il mappale n. 270 risulta in proprietà.

3) Di disporre affinché entro la stipula della convenzione afferente il presente Piano di Recupero tutti gli elaborati siano conformi a quanto previsto precedentemente e confluiscono in un testo emendato.

4) Di dare facoltà al dirigente competente alla stipula del conseguente atto di variare e precisare quanto occorra relativamente ai soli aspetti tecnici e non discrezionali.

9

Comune di Montaldo Bormida (Alessandria)

Approvazione classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco rende noto che, con deliberazione del C.C. n. 8 in data 26.03.2004, è stata approvata in via definitiva la classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52.

Il Sindaco
Viviano Iazzetti

10

Comune di Montanaro (Torino)

Avviso di approvazione del Piano Esecutivo Convenzionato

Il Consiglio Comunale di Montanaro con Deliberazione n. 41 del 30.07.2004, ha approvato il Piano Esecutivo Convenzionato, denominato P.E.C. 5a1, interessante terreni di proprietà dei Sig. Oldano Luigi, Ponzio Silvio e Zanellato Giulietta.

Montanaro, 8 settembre 2004

Il Capo Settore
Area tecnica e Tencico-Manutentivo
Walter Dassetto

11

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

Avviso di approvazione definitiva al piano di recupero di libera iniziativa in Via Spalto Nord - Zona "C.S." del P.R.G.C.

Il Capo Settore F.F.

- Visti gli articoli n. 28 e 30 della Legge 05.08.1978 n. 457 e l'articolo 41 bis della L.R. 05.12.1977 n. 56 e s.m.i.;

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28.07.2004 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di Libera Iniziativa di un immobile sito in Nizza Monferrato - Via Spalto Nord - ed in zona "C.S." ("Centro Storico") del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 16 mappali n. 157 - 362 subalterno 2 - 524 di proprietà del Signor Camporato Sebastiano.

Nizza Monferrato, 25 agosto 2004

Il Capo Settore F.F.
Giandomenico Pisano

12

Comune di Novalesa (Torino)

Deliberazione C.C. n. 23 del 21 luglio 2004 ad oggetto: Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale. Adozione definitiva ai sensi della L. 447/95, l.r. 52/2000

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) di adottare, ai sensi della l.r. n. 52/00 e della D.G.R. n. 85-3802 del 678/2001, il piano definitivo di classificazione acustica del territorio comunale, comprensivo della documentazione integrativa predisposta dal Politecnico di Torino - dipartimento di Georisorse e Territorio a recepimento dei rilievi avanzati dalla Provincia di Torino, piano nuovamente ed integralmente allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e composta da:

- carta rappresentante la classificazione acustica comunale riferita alla fase II;
- carta rappresentante la classificazione acustica comunale riferita alla fase III;
- carta rappresentante la proposta di classificazione acustica comunale (fase IV)
- relazione descrittiva della proposta di classificazione acustica comunale;

3) Di incaricare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico affinché ad avvenuta esecutività provvederà, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della l.r. n. 52/2000.

- alla pubblicazione dell'avviso di avvenuta adozione del piano definitivo di zonizzazione acustica all'albo pretorio comunale e sul B.U.R. Piemonte, con eventuale ricorso ad altri mezzi ritenuti idonei;

- alla trasmissione di copia della presente deliberazione alla Regione Piemonte, alla Provincia di Torino e all'A.R.P.A.;

4) Di dare atto che è stato acquisito il parere di cui all'art. 49 comma 1 D.Lgs. 267/00;

5) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge a seguito di una

seconda distinta votazione, resa in forma palese per alzata di mano che dà esito unanime favorevole.

Il Tecnico Comunale
Valerio Bernard

13

Comune di Pertusio (Torino)

Variante generale al piano regolatore generale intercomunale

Il Responsabile del servizio

Informa che con deliberazione n. 20 del 25.08.2004, esecutiva, il Consiglio Comunale ha adottato il progetto preliminare della variante n. 2 al Piano Regolatore generale Intercomunale e che la stessa è depositata presso gli uffici comunali per la durata di giorni 30, precisamente, dal 16.09.2004 al 15.10.2004, durante i quali chiunque può prenderne visione nel seguente orario:

- il martedì dalle ore 14 alle ore 16;
- nei restanti giorni dalle ore 10 alle ore 12;
- nei giorni festivi dalle ore 9 alle ore 10;

le eventuali osservazioni dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale nei successivi 30 giorni e cioè entro il 15.11.2004, in triplice copia di cui una in bollo da Euro 11,00.

Pertusio, 15 settembre 2004.

Il Responsabile del servizio
Antimina Mancino

14

Comune di Quaregna (Biella)

Deliberazione di C.C. n. 39 del 29.09.2003 avente per oggetto: "Approvazione del regolamento edilizio"

Evidenziato che la Regione Piemonte, con deliberazione della G.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999 ha approvato il Regolamento edilizio tipo a cui i Comuni devono attenersi per la stesura del proprio regolamento in materia; Rilevato pertanto che occorre approvare il nuovo Regolamento che disciplina la materia edilizia comunale; Visto lo schema di Regolamento edilizio predisposto dalla Regione Piemonte ed adeguato sulla base delle esigenze proprie dell'Ente dall'Ufficio Tecnico Comunale, composto da n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

(omissis)

delibera

di approvare il nuovo Regolamento edilizio comunale che, composto di n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati, è unito al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

di dare atto che il regolamento di cui trattasi entrerà in vigore dopo l'esame dello stesso da parte della Regione Piemonte e successivamente all'ottenimento di tale parere previa ripubblicazione dello stesso per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

15

Comune di Quarna Sopra (Verbano Cusio Ossola)

Avviso di adozione proposta di piano di zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del procedimento

rende noto

Che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 22.12.2003, è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della Legge 447/95 e della L.R. 52/00;

Che copia della Deliberazione e relativi elaborati sono depositati, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione, dal 17.09.2004 al 16.10.2004, presso gli Uffici Comunali nel normale orario di apertura;

Che ogni soggetto interessato potrà presentare proposte e osservazioni nei successivi sessanta giorni inoltrandole al Comune di Quarna Sopra;

Entro 120 giorni dall'avvio della procedura (ai sensi dell'art. 7 della L.R. 52/2000), la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Quarna Sopra, 7 settembre 2004

Il Segretario Comunale
Responsabile del Procedimento
Francesca Vecchi

16

Comune di Quarna Sotto (Verbano Cusio Ossola)

Avviso di approvazione definitiva Piano di Classificazione Acustica (P.C.A.)

Il Responsabile del procedimento

Vista la L.R. nr. 52 del 20.10.2000 e la D.G.R. nr. 85-3802 del 06.08.2001

Rende noto che con deliberazione di C.C. nr. 11 del 02.08.2004 esecutiva ai sensi di legge è stata approvato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica (P.C.A.) ai sensi della L.R. 52/2000, costituito dai seguenti elaborati: Relazione illustrativa; Regolamento di attuazione; Tavola con azzonamento acustico - territorio comunale - (scala 1: 10.000); Tavola con azzonamento acustico - centro abitato - (scala 1: 5.000).

Quarna Sotto, 1 settembre 2004

Il Segretario Comunale
Responsabile del procedimento
Francesca Vecchi

17

Comune di Rittana (Cuneo)

Classificazione acustica del proprio territorio

Si avvisa che il Comune di Rittana con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 17.03.2004 ha provveduto ad approvare in via definitiva la classificazione acustica del proprio territorio ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000.

Il Responsabile del Procedimento
Valerio Dalmasso

18

Comune di San Sebastiano da Po (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 25.09.2003. Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art.3, della L.R. 8.7.1999 n. 19

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale, allegato alla presente quale parte integrante, composto da n. 71 (settantuno) articoli, ivi compreso l'art. 32 bis, da un'appendice, e da n. 10 Modelli, conforme a quello tipo predisposto dalla Regione Piemonte, così come di seguito elencato:

(omissis)

Di dare atto che dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento Edilizio conforme a quello tipo predisposto dalla Regione Piemonte, deve intendersi abrogato il Regolamento Edilizio esistente del Comune di San Sebastiano da Po, approvato con Deliberazione di C.C. n. 258 del 28/11/69 e successivamente modificato ed integrato con atti del C.C. nn. 170/88, 59/91 e 8/92;

Di dare atto che non appena divenuta esecutiva, la presente deliberazione verrà pubblicata per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte, al fine di esplicitare la sua efficacia, e solo da quel momento il nuovo Regolamento Edilizio conforme a quello tipo predisposto dalla Regione Piemonte entrerà in vigore.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Roberto Convertini

19

Comune di Sparone (Torino)

Avviso ad opponendum - Lavori di "regimazione acque in loc. Frachiamo" in Comune di Sparone (Torino)

Il Responsabile del procedimento

Visto l'art.360 della legge 2248 del 1865, l'art. 93 del Regolamento 25/5/1865 n. 350 e l'art. 21 del R.D. 8/2/1923 n. 442 avverte, che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso la Società Cooperativa "Il Roc" con sede in Noasca (To), per l'occupazione permanente o temporanea di beni immobili e danni relativi in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta impresa per conto del suddetto Comune in base al contratto in data 03.11.2003 n. 759 di Rep., sono invitati a presentare reclamo a questo Comune nel termine di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che, trascorso detto termine, non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Responsabile del procedimento
Daniela Parlante

20

Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbanistiche

Espropriazione dell'immobile necessario per i lavori relativi al P.R.U. "Via Ivrea-Parco Stura Nord-Area Giochi Carema"

Il Dirigente
(omissis)
Decreta

Art. 1 - In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione dell'immobile necessario per i lavori relativi al P.R.U. "Via Ivrea-Parco Stura Nord-Area Giochi Carrema", meglio individuato 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. 1 - Chiara Francesca in Casetta - N.C.T.: F. 1050, mappale n. 80 per 910 mq..

L'Amministrazione comunale di Torino è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Art. 2 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, depositato negli atti del Comune, registrato, trascritto in termini d'urgenza e volturato. Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della Legge n. 241/90, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge n. 1034/71, come modificata dall'art. 1 della Legge n. 205/2000.

Art. 3 - Il presente atto sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto sul B.U.R..

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica
Paola Virano

21

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito del Piano Particolareggiato Venchi Unica in Variante al P.R.G.

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visti gli artt. 17 e 40 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale del 19/07/04 (mecc. n. 04-02202/09), con la quale è stato adottato il Piano Particolareggiato Venchi Unica in Variante al P.R.G. ai sensi dell'art. 40 della L.U.R. n. 56/77.

rende noto

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti dei commi 1° e 6° dell'art. 40 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di sessanta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 06/09/2004 al 05/10/2004 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Dal trentesimo al sessantesimo giorno, ovvero sino al 04/11/2004 di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale- via Milano, 1).Torino,

Il presente avviso è pubblicato sul B.U.R. del 16/09/04.

Il Dirigente coordinatore urbanistica
Paola Virano

22

Comune di Verzuolo (Cuneo)

Approvazione della variante strutturale al P.R.G.C. per la nuova Area D5/4 in via Maestri del Lavoro

Il responsabile

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 18 della Legge Regionale 05.12.1977 n. 56/77 e s.m.i.

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 30.08.2004, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, è stata approvata ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. la variante strutturale al P.R.G.C. per la nuova Area D5/4 in via Maestri del Lavoro.

Verzuolo, 6 settembre 2004

Il Responsabile Area Tecnica
Giovanni Marchetti

23

Comune di Villarboit (Vercelli)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30 agosto 2004 è stato adottato il progetto preliminare di zonizzazione acustica nel territorio comunale e che, entro il 1° novembre 2004 ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune osservazioni e proposte ed entro il 31 gennaio 2005 la Provincia ed i Comuni limitrofi potranno presentare rilievi proposte.

Villarboit, 6 settembre 2004

Il Sindaco
Paolo Onorato

24

Comune di Tricerro (Vercelli)

Legge regionale 56/77 - Piano particolareggiato edilizia privata art. 38/39/40. Adozione progetto definitivo

Il Sindaco

avvisa

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 in data 7 luglio 2004 è stato approvato definitivamente il Piano Particolareggiato di Iniziativa privata ex art. 38-39 e 40 L.R. n. 56/1977 relativo al recupero volumi esistenti ad uso residenziale dell'edificio sito in corso G. Marconi, già ex asilo, di proprietà della Ditta Eurocasa s.a.s. di Tosi Lorena e C. corrente in Verbania.

Il Sindaco
Ezio Borgogna

25

I.P.L.A. S.p.A. - Istituto per le Piante da Legno e l'Ambiente - Torino

Convocazione assemblea straordinaria

I signori Azionisti sono convocati in assemblea straordinaria e ordinaria, presso lo Studio notarile Marrocco in Corso Re Umberto n. 8, in prima convocazione

per il giorno 30 settembre 2004 alle ore 11.00 e, occorrendo, in seconda convocazione per il giorno 7 ottobre 2004 alle ore 16.00, stesso luogo per discutere e deliberare sul seguente:

ordine del giorno

Parte straordinaria

1. Adozione nuovo testo di Statuto sociale, anche al fine di adeguamento al D.Lgs. 17/01/2003 n. 6;

Parte ordinaria

1. Nomina del soggetto incaricato di svolgere il controllo contabile e deliberare conseguenti.

Il Presidente
Ettore Broveglio

26

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 51 657/G-I-2-252BI - Pratica provinciale n. 252BI

Il Direttore del Settore

Vista l'istanza datata 23 settembre 2003, presentata in data 24 settembre 2003 e registrata in data 24 settembre 2003, al n. 51.949 di protocollo generale, con la quale la Signora Aziza Barbara Streit Saleh, in qualità di titolare della "Azienda Agricola Falla", con sede in Mottalciata, Via Alpina, n. 59, intende chiedere il rilascio dell'autorizzazione alla ricerca e conseguente successiva concessione in deroga ai disposti dell'articolo 4, comma 1 della L.R. 30 aprile 1996, n. 22, nonché dell'articolo 16, comma 1, del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R e di cui all'articolo 2 dello stesso regolamento regionale, per poter derivare litri al secondo massimi 2,7 e medi 0,19 d'acqua, cui corrisponde un volume massimo annuo pari a 6.000 metri cubi, da falde sotterranee profonde a mezzo di nuovo pozzo da realizzarsi in Comune di Mottalciata (foglio n. 2, mappale n. 392), da utilizzarsi per scopi agricoli (irrigazione di terreni soggetti a coltivazione per pascolo e campo di equitazione, con abbeveraggio equini), con restituzione delle colature in misura non apprezzabile nella falda freatica sotterranea per percolazione naturale;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte 29 luglio 2003, n. 10/R, emanato in attuazione della L.R. 29 dicembre 2000, n. 61;

ordina

1. che la domanda datata 23 settembre 2003, presentata dalla "Azienda Agricola Falla", con sede in Mottalciata, sia depositata, unitamente agli atti di progetto ad essa allegati, presso il Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dal 4 novembre 2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio;

2. la pubblicazione, per intero, della presente ordinanza nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Mottalciata, nonché inserita per il medesimo periodo nella sezione "Annunci Legali ed Avvisi" del sito Internet della Regione Piemonte.

Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentate non oltre 15 giorni dall'inizio della su accennata pubblicazione, al Settore Tutela Ambientale e Agricoltura dell'Amministrazione Provinciale di Biella, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza, corredata da sintesi non tecnica/progetto della derivazione, viene trasmessa per l'espressione di eventuale parere previsto dall'articolo 11, comma 3, del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, all'A.R.P.A. di Biella, al "Comando Militare Regionale Piemonte - Sezione Infrastrutture/Alloggi" di Torino, alla A.S.L. competente ed all'Autorità d'Ambito N. 2 "Biellese - Vercellese - Casalese" di Vercelli.

Copia della presente ordinanza viene trasmessa per opportuna conoscenza all'Ufficio Idrografico competente, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ufficio U.S.T.I.F. di Settimo Torinese (TO), al Ministero per il Coordinamento delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, all'Agenzia del Demanio di Roma, al Consorzio d'Irrigazione e Bonifica "Ovest Sesia - Baraggia" di Vercelli, alla Regione Piemonte Settori Pianificazione e Gestione Risorse Idriche e Tutela Beni Ambientali ed al Comune di Mottalciata.

La presente ordinanza vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, della L. 7 agosto 1990, n. 241. A tal proposito si informa che:

- l'Amministrazione procedente è la Provincia di Biella;

- l'Organo competente al rilascio dell'atto finale è il Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura, Dr. Giorgio Saracco;

- l'Ufficio interessato è il Servizio Provinciale Risorse Idriche, con sede in 13900 Biella, Via Q. Sella, n. 12 (accesso da Piazza Unità d'Italia), telefono 015/8480762, fax 015/8480740, e-mail risorseidriche@provincia.biella.it;

- il Funzionario responsabile del procedimento amministrativo è l'istruttore Direttivo Tecnico, Geom. Lucio Menghini;

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda su indicata saranno accettate e dichiarate concorrenti con questa, se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di avvenuta pubblicazione della presente ordinanza d'istruttoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La visita locale d'istruttoria di cui all'articolo 14 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 26 novembre 2004, con ritrovo alle ore 10:30 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Mottalciata. Detta visita, a termini del 1 comma, dell'articolo 14 del D.P.G.R. n. 10/R/2003, ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'articolo 14, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Si informa che, in caso di presentazione ed ammissione ad istruttoria di domande concorrenti, la visita sopra indicata potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura nei modi e termini stabiliti dall'articolo 11, comma 1, del citato regolamento regionale.

Biella, 31 agosto 2004

Il Direttore del Settore
Giorgio Saracco

27

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1297

Il Dirigente

Vista la domanda 13.01.04 del signor Fruttero Francesco, (omissis), intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5706 in Comune di Savigliano per moduli massimi 0,45 e medi 0,0125 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. 930/04/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 presso l'Albo Pretorio del Comune di Savigliano, 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 Savigliano, 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 Savigliano; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo;

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 12038 Savigliano

Al signor Fruttero Francesco - via Cernaia n. 14 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 14.10.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Savigliano; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Savigliano 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 sottoscritto e che il referente è il signor Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 27 luglio 2004

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

28

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1299

Il Dirigente

Vista la domanda in data 20.2.2004 dell'azienda agricola Anellino Assunta con sede in Castellar, via Provinciale n 5, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua da tre pozzi in Comune di Castellar per moduli massimi 0,24 ad uso antibrina e moduli massimi 0,24 e medi 0.02 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. 1758 /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 Castellar, 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 Castellar, 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 Castellar; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

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 Castellar

Alla Ditta Anellino Assunta-Via Provinciale n 5 12030 Castellar

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 6.10.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Castellar; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Castellar 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 sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 3 agosto 2004

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

29

Provincia di Cuneo

Deliberazione G.P. n 606 del 5 agosto 2004. Progetto di centrale idroelettrica "Maddalena" nel Comune di Pontechianale (CN). Proponente: Milanese S.r.l., Via Ruta, 94, Crissolo. Giudizio di Compatibilità Ambientale ex artt. 12 e 13 L.R. 40/98 e s.m.i..

(omissis)

In conclusione,

- alla luce di quanto emerso dalla disamina degli impatti ambientali dell'intervento in questione svolta dagli enti e dagli organi tecnici interessati delle due Conferenze dei Servizi i cui verbali sono conservati agli atti dell'Ente;

- rilevato che la realizzazione e l'esercizio dell'opera così come proposta e nel rispetto delle condizioni e prescrizioni di seguito esplicitate, paiono compatibili con la conservazione delle componenti ambientali presenti sull'area di intervento e non ne pregiudicano in modo significativo né permanente l'integrità;

è emersa la compatibilità ambientale dell'intervento in progetto.

(omissis)

Preso atto dei pareri e delle autorizzazioni acquisite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., nell'ambito delle Conferenze dei Servizi del 10 luglio 2003 e dell' 8 giugno 2004;

(omissis)

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale del progetto di centrale idroelettrica "Maddalena" nel Comune di Pontechianale (CN), presentato dal Sig., Eligio Scotta, in qualità di Amministratore della Società "Milanesio" S.r.l., con sede legale in Via Ruta 94 - Crissolo, in quanto la realizzazione e l'esercizio dell'opera così come proposta e nel rispetto delle condizioni e prescrizioni di seguito esplicitate, paiono compatibili con la conservazione delle componenti ambientali presenti sull'area di intervento e non ne pregiudicano in modo significativo né permanente l'integrità;

2. Per mitigare ulteriormente l'entità degli impatti, rispetto alle misure già previste dal proponente, sulle componenti ambientali in corso d'opera ambientali in corso d'opera ed in fase di esercizio dell'impianto, il giudizio positivo di compatibilità ambientale è subordinato al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- qualora si avesse la cessazione dell'attività, la Società proponente avrà cura a sue spese di provvedere allo smantellamento dell'opera di presa ed al ripristino dell'alveo nello stato ante operam; detto obbligo sia inserito nel disciplinare;

- a partire dalla fase di cantiere e per i primi tre anni di funzionamento della derivazione dovrà essere attuato un piano di monitoraggio annuale della qualità chimico-fisica e biologica delle acque del Torrente Varaita comprendente: a) l'I.B.E. (Indice Biotico Esteso) in un punto immediatamente a monte ed in uno immediatamente a valle dell'opera di presa entro il tratto sotteso; b) studi ittiologici atti ad individuare le specie presenti e la struttura delle comunità. I risultati dovranno essere annualmente trasmessi agli Enti di controllo e al Settore VIA del Dipartimento di Cuneo dell'ARPA Piemonte, Via M. D'Azeglio 4, 12100 Cuneo. Detto obbligo sia inserito nel disciplinare;

- tutte le mitigazioni e compensazioni ambientali previste dal progetto dovranno essere realizzate e mantenute in efficienza per tutta la durata della derivazione;

- per tutta la durata di funzionamento della derivazione, in corrispondenza dell'opera di presa deve essere previsto un sistema di misurazione e registrazione in continuo delle portate prelevate e di quelle di deflusso nel torrente immediatamente a valle dell'opera di presa in modo da poter monitorare il DMV nei periodi di magra, accessibile agli organi di controllo e mantenuto in efficienza dal gestore; detto obbligo sia inserito nel disciplinare;

- si richiami, sia nella Determina di concessione di derivazione sia nel disciplinare, l'obbligo per il proponente di osservare quanto disposto dall'art.12-bis del RD 1775/33 come modif. dal D.Lgs 152/99 in tema di adeguamento agli obiettivi di qualità dei corpi idrici recettori dei rilasci dai nuovi impianti e da quelli esistenti;

- al fine di espletare le funzioni di controllo previste dall'art. 8 c.2 della LR 40/98 e s.m.i., nel disciplinare sia previsto l'obbligo di comunicare anticipatamente la data dell'inizio lavori ed il relativo cronoprogramma nonché la data di ultimazione lavori al Settore VIA del Dipartimento di Cuneo dell'ARPA Piemonte, Via M. D'Azeglio 4, 12100 Cuneo.

3. di dare atto delle autorizzazioni acquisite ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., descritte nei verbali delle Conferenze dei Servizi del 10 luglio 2003 e dell' 8 giugno 2004, conservati agli atti dell'Ente;

4. di rinviare la concessione di derivazione ex R.D. 1775/1933 e s.m.i. ed ex D.P.G.R. 29.07.03, n. 10/R, a successiva separata determinazione del Responsabile del competente Settore provinciale Risorse Idriche, da assumere entro 30 gg. dalla notifica della presente deliberazione;

5. di rinviare parimenti la formalizzazione dell'autorizzazione ex L.R. 45/89 e s.m.i., a successiva, separata determinazione del Responsabile del competente Settore provinciale Risorse Idriche, da assumere entro 30 gg. dalla notifica della presente deliberazione e previo parere tecnico espresso dal Corpo Forestale dello Stato;

6. di rinviare la formalizzazione dell'atto di autorizzazione ai sensi del D. Lgs.42/2004 al relativo provvedimento di competenza della Regione Piemonte Settore Gestione Beni Ambientali, da assumere entro 30 gg. dalla notifica della presente deliberazione;

7. di rinviare altresì la formalizzazione dell'atto di autorizzazione ai sensi della L.R. 56/77 e s.m.i al relativo provvedimento di competenza del Comune di Pontechianale, da assumere entro 30 gg. dall'avvenuta acquisi-

zione delle autorizzazioni ex L.R. 45/89 e s.m.i. ed ex D. Lgs. 42/2004;

8. di fare salvi gli ulteriori adempimenti che si rendessero eventualmente necessari per l'acquisizione formale delle autorizzazioni di competenza di altri Enti per la realizzazione e l'esercizio dell'opera ed in particolare la concessione demaniale per l'occupazione dell'alveo e per l'estrazione di materiali litoidi ai sensi della D.G.R. 14.01.2002 n. 44-5084, di competenza della Regione Piemonte Settore Decentrato OO.PP e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo;

9. di stabilire per il proponente l'obbligo di trasmettere il progetto esecutivo alla Regione Piemonte Settore Decentrato OO.PP e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo per la verifica del rispetto delle prescrizioni dalla stessa dettate ai fini idraulici nella nota n. 28735 del 07.06.2004, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

10. di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale di cui al punto 1., ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia, ai sensi dell'art. 12, comma 9 della legge regionale 40/98 e s.m.i., per la durata di tre anni a decorrere dalla data dell'autorizzazione comunale ex L.R. 56/77 e s.m.i.. Scaduto il termine senza che siano stati iniziati i lavori per la realizzazione del progetto, il giudizio di compatibilità ambientale decade e, ai fini della realizzazione del progetto, la procedura è integralmente rinnovata;

11. di inviare il provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati;

12. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso;

13. di dare atto che in relazione al presente provvedimento è stato acquisito il parere tecnico di cui all'art. 49 del richiamato D. Lgs. 267/2000;

14. di dichiarare il presente provvedimento, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

(omissis)

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/1998 e s.m.i. e depositata presso l'Ufficio di Deposito di questa Provincia e presso l'Ufficio di Deposito della Regione Piemonte.

Contro il presente provvedimento è possibile ricorso al tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 gg. dalla piena conoscenza dell'atto.

Allegati (omissis)

30

Provincia di Cuneo

Deliberazione G.P. n. 607 del 5 agosto 2004. Progetto di coltivazione di cava di quarzite nel Comune di Barge. Lotto b Pian Martino. Proponente: A.T.I. Tinarelli S.P.A. Geol. Carletti (attuale ragione sociale "Pian Martino S.C.A.R.L.") Via Umberto Saba 6, Località Ellera Umbra - Corciano (PG). Giudizio di Compatibilità Ambientale ex artt. 12 e 13 L.R. 40/98 e s.m.i..

(omissis)

In conclusione, alla luce di quanto emerso dagli approfondimenti tecnici condotti nel corso dell'istruttoria svolta con il supporto tecnico-scientifico dell'ARPA, dalle risultanze del sopralluogo e delle due Conferenze dei Servizi, i cui verbali sono conservati agli atti dell'Ente,

emerge che sussistono i presupposti di compatibilità ambientale per la realizzazione dell'intervento, così come proposto e modificato conseguentemente alle integrazioni richieste dall'autorità competente e prodotte dal proponente, in quanto gli interventi di ampliamento in progetto, che interessano un'area già compromessa da precedenti attività estrattive, non comportano particolari criticità ambientali né appaiono tali da arrecare impatti aggiuntivi sulle componenti ambientali già attualmente coinvolte dalle attività di estrazione in atto

Per mitigare ulteriormente l'entità degli impatti, rispetto alle misure già previste dal proponente, sulle componenti ambientali in corso d'opera e per ottimizzare il recupero dell'area è altresì emersa l'esigenza di subordinare la realizzazione dell'ampliamento proposto alle seguenti prescrizioni:

(omissis)

Preso atto delle autorizzazioni acquisite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., nell'ambito delle Conferenze dei Servizi del 14 aprile 2004 e del 12 luglio 2004, specificate più sopra e descritte nei relativi verbali, conservati agli atti dell'Ente.

(omissis)

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di coltivazione di cava di Quarzite Lotto B Pian Martino nel Comune di Barge presentato da parte del Sig. Tinarelli Massimo, in qualità di legale rappresentante dell'A.T.I. Tinarelli S.p.A. (attuale ragione sociale "Pian Martino S.C.A.R.L."), con sede in Corciano, località Ellera Umbra, Via Umberto Saba 6, in quanto gli interventi di ampliamento in progetto, che interessano un'area già compromessa da precedenti attività estrattive, non comportano particolari criticità ambientali né appaiono tali da arrecare impatti aggiuntivi sulle componenti ambientali già attualmente coinvolte dalle attività di estrazione in atto

2. Per mitigare ulteriormente l'entità degli impatti, rispetto alle misure già previste dal proponente, sulle componenti ambientali in corso d'opera e per ottimizzare il recupero dell'area, il giudizio positivo di compatibilità ambientale è subordinato al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- Entro il 31 ottobre di ogni anno di Autorizzazione, la Ditta è tenuta a presentare a tutti gli Enti componenti la Conferenza di Servizi un aggiornamento del piano topografico dell'area di cava (sia su supporto informatico che su supporto cartaceo) con allegata relazione tecnica relativa allo stato di avanzamento della coltivazione e del conseguente riempimento con il materiale sterile derivante dallo scavo. Dovrà inoltre essere illustrato il consuntivo delle opere di recupero ambientale realizzate ed una previsione degli interventi da eseguire nel corso dell'anno successivo.

- Siano mantenuti due punti distinti di scarico nel reticolo idrografico naturale (Combale Carrera e Rio Linsolero) realizzando per entrambi un bacino di decantazione opportunamente dimensionato;

- Prima dell'inizio della coltivazione dovrà essere realizzato e prontamente inerbato il fosso di guardia lungo il limite meridionale dell'area di cava al fine di intercettare ed allentare le acque provenienti dalle aree a monte del fronte.

- La coltivazione avvenga per lotti successivi al fine di limitare le aree di scopertura e consentire la realizza-

zione degli interventi di recupero ambientale in stretta successione temporale rispetto alla conclusione della coltivazione.

- Il terreno vegetale, in attesa del successivo riutilizzo nelle operazioni di recupero ambientale, dovrà essere temporaneamente stoccato in cumuli di ridotte dimensioni e interessato da inerbimento protettivo, al fine di conservare le caratteristiche di fertilità dello stesso.

- Esaurita la coltivazione si dovrà provvedere ad un raccordo degli interventi di sistemazione morfologica e di recupero ambientale con le aree limitrofe già oggetto di coltivazione, come illustrato nella documentazione integrativa presentata.

- Sia prestata particolare attenzione a realizzare profili finali con andamento il più possibile naturale evitando eccessive geometrizzazioni ed artificiosità, in coerenza con la morfologia preesistente ed adottando un'ottimale risoluzione delle zone di raccordo con le aree limitrofe non oggetto di coltivazione;

- L'impianto di specie arborea ed arbustive previsto segua un sesto d'impianto irregolare in modo da conferire all'area un aspetto più naturaliforme possibile.

- Entro sei mesi dalla scadenza dell'autorizzazione dovranno essere eseguiti tutti i lavori di recupero ambientale previsti e prescritti.

3. di dare atto delle autorizzazioni acquisite ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., descritte nei verbali delle Conferenze dei Servizi del 14 aprile 2004 e del 12 luglio 2004, conservati agli atti dell'Ente; e cioè:

(omissis)

4. di stabilire che al fine dell'espletamento delle funzioni di controllo previste dall'art. 8 c.2 della L.R. 40/98 e s.m.i., il proponente dovrà dare tempestiva comunicazione della data di inizio e fine lavori al Settore VIA del Dipartimento di Cuneo dell'ARPA Piemonte, Via M. D'Azeglio 4, 12100 Cuneo;

5. di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia per la durata di anni tre a decorrere dalla data della presente deliberazione;

6. di inviare il provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati;

7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso;

8. di dare atto che in relazione al presente provvedimento è stato acquisito il parere tecnico di cui all'art. 49 del richiamato D. Lgs. 267/2000;

9. di dichiarare il presente provvedimento, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

(omissis)

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/1998 e s.m.i. e depositata presso l'Ufficio di Deposito di questa Provincia e presso l'Ufficio di Deposito della Regione Piemonte.

Contro il presente provvedimento è possibile ricorso al tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 gg. dalla piena conoscenza dell'atto.

Allegati
(omissis)

Provincia di Cuneo

Deliberazione G.P. n. 613 del 12 agosto 2004. Progetto di costruzione di nuova struttura per lo svezzamento e magronaggio di suini e locali accessori da realizzarsi nel Comune di Priocca (CN). Proponente: Azienda Agricola Alloesio Giovanni, con sede in Cascina Mammolino, Priocca. Giudizio di Compatibilità Ambientale ex artt. 12 e 13 L.R. 40/98 e s.m.i..

(omissis)

In conclusione,

- alla luce di quanto emerso dagli approfondimenti tecnici condotti nel corso dell'istruttoria svolta con il supporto tecnico-scientifico dell'ARPA, dalle risultanze delle due Conferenze dei Servizi, i cui verbali sono conservati agli atti dell'Ente;

- constatato che -sulla base delle integrazioni prodotte- il proponente ha optato per una soluzione dal punto di vista ambientale migliore di quella originaria e cioè il trasferimento della fase di ingrasso -che dà maggiormente origine ad odori molesti- nelle stalle in progetto che sono localizzate a maggior distanza dalle abitazioni, e spostando in quelle esistenti le fasi di svezzamento e magronaggio;

emerge che sussistono i presupposti di compatibilità ambientale per la realizzazione dell'intervento in progetto, in quanto la realizzazione e la gestione dell'ampliamento aziendale così come proposto conseguentemente alle integrazioni richieste dall'autorità competente e prodotte dal proponente e nel rispetto delle condizioni e prescrizioni di seguito esplicitate, appare compatibile con l'attuale qualità delle componenti ambientali coinvolte e non ne altera in modo significativo l'integrità

(omissis)

Preso atto delle autorizzazioni acquisite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., nell'ambito delle Conferenze dei Servizi del 20 gennaio 2004 e del 29 giugno 2004, specificate più sopra e descritte nei relativi verbali, conservati agli atti dell'Ente.

(omissis)

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di costruzione di struttura per svezzamento e magronaggio suini e locali accessori da realizzare nel Comune di Priocca presentato dal Sig. Alloesio Giovanni, in qualità di titolare della Azienda agricola omonima, con sede in Priocca, Cascina Mammolino, in quanto la realizzazione e la gestione dell'ampliamento aziendale così come proposto conseguentemente alle integrazioni richieste dall'autorità competente e prodotte dal proponente e nel rispetto delle condizioni e prescrizioni di seguito esplicitate, appare compatibile con l'attuale qualità delle componenti ambientali coinvolte e non ne altera in modo significativo l'integrità

2. Tuttavia, vista la prevalente vocazione vitivinicola del Comune di Priocca, sede dell'intervento di ampliamento in progetto, per mitigare ulteriormente l'entità degli impatti che potranno interessare le componenti ambientali coinvolte dalla realizzazione e dalla gestione dell'allevamento, il giudizio positivo di compatibilità ambientale è subordinato al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- ricalcolo della capacità di stoccaggio delle nuove vasche in progetto, tenendo conto che le stesse dovranno

avere una capacità complessiva sufficiente a contenere - garantendo un'autonomia di 180 gg.-anche i liquami attualmente stoccati nel sottogrigliato dell'esistente allevamento ed utilizzando come riferimento per quantificare il volume dei reflui il numero complessivo dei capi stabulabili nelle strutture aziendali;

- contestuale adeguamento del progetto relativamente alle vasche di stoccaggio per le quali dovrà essere prevista e realizzata idonea copertura, finalizzata al contenimento degli odori.

- è necessario che il sistema di pompaggio dal pozzetto alla vasca esterna venga realizzato in modo da consentire di convogliare i liquami in una o nelle altre vasche, a seconda delle esigenze, cosicché i liquami siano conservati per un periodo di almeno 40-50 gg senza l'immissione di materiale fresco, al fine di garantire un adeguato livello di autodisinfezione;

- considerata la zona d'intervento, deve essere realizzata la piantumazione di specie autoctone miste (querce, olmi, faggi, ontani) distribuita non secondo filari ma con impianti non perfettamente geometrici in modo da connettersi con il bosco residuo

3. di dare atto delle autorizzazioni acquisite ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della L.R. 40/1998 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge 241/1990 e s.m.i., descritte nei verbali delle Conferenze dei Servizi del 20 gennaio 2004 e del 29 giugno 2004, conservati agli atti dell'Ente e precisamente:

- Parere favorevole espresso dal Settore Tutela Ambiente della Provincia di Cuneo circa il rilascio dell'autorizzazione allo spandimento dei reflui in agricoltura, ai sensi del D. Lgs. 152/99 e s.m.i. e delle LL.RR. 13/90 e 48/93, subordinatamente alla presentazione della correzione dei dati prodotti nella relativa istanza, uniformandoli a quelli forniti nel S.I.A.;

Il rilascio di detta autorizzazione avverrà entro trenta giorni dalla data di presentazione delle suddette correzioni al competente Settore provinciale;

- Parere favorevole espresso dal competente Servizio Ambiente della Provincia di Asti circa il rilascio dell'autorizzazione allo spandimento dei reflui in agricoltura, ai sensi del D. Lgs. 152/99 e s.m.i. e delle LL.RR. 13/90 e 48/93, subordinatamente alla presentazione della correzione dei dati prodotti nella relativa istanza, uniformandoli a quelli forniti nel S.I.A.;

Il rilascio di detta autorizzazione avverrà entro trenta giorni dalla data di presentazione delle suddette correzioni al competente Servizio provinciale;

- Parere igienico sanitario favorevole dell'ASL 17, espresso ai sensi dell'art. 48 L.R. 56/77 e s.m.i.;

- Parere favorevole del Comune di Priocca espresso nella Conferenza dei Servizi del 29 giugno 2004 relativamente al rilascio della concessione edilizia e, in attuazione della subdelega ex art. 13 L.R. 20/1989 e s.m.i., per l'autorizzazione paesistico ambientale di cui all'art. 7 della legge 1497/1939; che sarà formalizzata nel termine di novanta giorni dalla presentazione al Comune dell'adeguamento progettuale alle prescrizioni al giudizio positivo di compatibilità ambientale, così come esplicitate al precedente punto 2.;

4. di rinviare la formalizzazione dell'autorizzazione allo spandimento dei reflui in agricoltura, ai sensi del D. Lgs. 152/99 e s.m.i. e delle LL.RR. 13/90 e 48/93. a successivi, separati provvedimenti dei competenti Uffici provinciali di Cuneo ed Asti, da assumere entro 30 gg. dalla data di presentazione, da parte del proponente, della correzione dei dati prodotti nella relativa istanza, della correzione dei dati prodotti nella relativa istanza, uniformandoli a quelli forniti nel S.I.A.;

5. di rinviare altresì la formalizzazione delle autorizzazioni ex LL.RR. 56/77 e s.m.i. e 20/89 e s.m.i. al relativo provvedimento di competenza del Comune di Priocca, da assumere entro 90 gg. dalla presentazione al Comune dell'adeguamento progettuale alle prescrizioni al giudizio positivo di compatibilità ambientale;

6. di stabilire che al fine dell'espletamento delle funzioni di controllo previste dall'art. 8 c.2 della L.R. 40/98 e s.m.i., il proponente dovrà dare tempestiva comunicazione della data di inizio e fine lavori al Settore VIA del Dipartimento di Cuneo dell'ARPA Piemonte, Via M. D'Azeglio 4, 12100 Cuneo;

7. di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia per la durata di anni tre a decorrere dalla data del presente atto deliberativo;

8. di inviare il provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati;

9. di dare atto che in relazione al presente provvedimento è stato acquisito il parere tecnico di cui all'art. 49 del richiamato D. Lgs. 267/2000;

10. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

11. di dichiarare il presente provvedimento, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

(omissis)

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/1998 e s.m.i. e depositata presso l'Ufficio di Deposito di questa Provincia e presso l'Ufficio di Deposito della Regione Piemonte.

Contro il presente provvedimento è possibile ricorso al tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 gg. dalla piena conoscenza dell'atto.

32

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione Beni e Attività culturali n. 318 - 210798/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente" - dell'Associazione di volontariato "Coro Cai Uget" con sede legale in Galleria Subalpina, 30, Torino

(omissis)

determina

L'Associazione di volontariato "Coro Cai Uget" con sede in Torino, Galleria Subalpina, n. 30, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 10 agosto 2004

La Dirigente
Patrizia Picchi

33

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione Beni e Attività culturali n. 319 - 210796/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente" - dell'Associazione di volontariato "Terra di Liberta' Istruzione Viva" con sede legale in Via San Quintino, 25, Torino

(omissis)

determina

L'Associazione di volontariato "Terra di Liberta' Istruzione Viva" con sede in Torino, Via San Quintino, n. 25, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell' art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 10 agosto 2004

La Dirigente
Patrizia Picchi

34

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione Beni e Attività culturali n. 323 - 212425 /2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente" - dell'Associazione di volontariato "La Salle" con sede legale in Via Echirolles, 10, Grugliasco

(omissis)

determina

L'Associazione di volontariato "LA SALLE" con sede in Grugliasco, Via Echirolles, n. 10, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell' art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 18 agosto 2004

La Dirigente
Patrizia Picchi

35

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione Beni e Attività culturali n. 324 - 212518 /2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente" - dell'Associazione di volontariato "Associazione Aderenza Artistica Culturale Vanchigliese" con sede legale in Via Ormea, 87, Torino

(omissis)

determina

L'Associazione di volontariato "Associazione Aderenza Artistica Culturale Vanchigliese" con sede in Torino, Via Ormea, n. 87, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione "Promozione della cultura, istruzione, educazione permanente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell' art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 18 agosto 2004

La Dirigente
Patrizia Picchi

36

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 454-209459 del 27.7.2004 - Codice univoco: TO-A- 10039

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. 454-209459 del 27.7.2004 - Codice univoco: TO-A- 10039

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Ditta Ecolube di Aimone Secat Mauro. (omissis) con sede legale in Cafasse Via Roma, 148 il rinnovo dell'utenza di cui alla domanda di riconoscimento della Società Cartiera de' Medici, che ha usufruito della proroga della durata di cui alla L. 8 gennaio 1952 n. 42 e seguenti, di derivazione d'acqua da Canale di Druento, a sua volta derivato dal T. Stura di Lanzo, in Comune di Cafasse, ad uso idroelettrico, in misura di litri/sec massimi 2.570 e medi 2.059 per produrre sul salto di metri 3.90 la potenza nominale di KW 78.79;

2) di approvare il disciplinare di concessione in data 27.7.2004 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 trenta successivi e continui decorrenti dal 1.2.2002 data di scadenza, ai sensi della L.R. 88/96, della proroga delle utenze di acqua pubblica aventi ad oggetto piccole derivazioni che hanno usufruito delle proroghe concesse con la L. 8 gennaio 1952 n. 42, e successive, 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 al precedente punto 4) 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.

Essi potranno essere modificati, con effetto dalla data di presa d'atto della dichiarazione giurata di conformità delle opere eseguita al progetto approvato, contenente le caratteristiche definitive della derivazione, in relazione alle eventuali variazioni delle potenze nominali effettivamente risultanti dal certificato medesimo;

6) 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;

7) 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. In particolare 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. (omissis)"

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 27.7.2004: (omissis)

Art. 9 Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

Dovranno essere rispettate le condizioni per l'esercizio della derivazione descritte dal Comune di Druento con nota Prot. 5663 dal 1.6.2004. In particolare: "... la manutenzione del Naviglio sarà a carico della Ditta Ecolume e dovrà interessare il tratto di canale compreso tra la sezione di restituzione della Ditta Sagi e le paratoie di scarico nel canale di proprietà Foresto, a monte della ex Magnoni & Tedeschi ..."

Ai sensi della L.R. 9.8.1999 n. 22, 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.

Inoltre 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 responsabile del mantenimento in buono stato di conservazione della targa, che deve ri-

sultare sempre chiaramente leggibile; in caso di danneggiamenti, smarrimento o sottrazione della medesima ne richiede, a sua cura spese, la sostituzione all'Autorità competente. (omissis)"

37

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 660-230838 del 26.8.2004

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. 660-230838 del 26.8.2004:

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 Consorzio Irriguo Canale Scozia (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal T. Chisone in Comune di Pinerolo in misura di l/sec massimi 80 e medi semestrali 76 per irrigare 75 ettari di terreni con restituzione nello stesso Torrente in Comune di Pinerolo;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dal 18.12.2000, data della domanda di concessione in sanatoria, 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 del Fiume Po 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. In particolare 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.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 26.8.2004

(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 di 1476 litri/sec. L'autorità concedente si riserva 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)

38

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 661-230844 del 26.8.2004 - Codice univoco: TO-A- 10024, 10025, 10026, 10027, 10028, 10029

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. 661/230844 del 26.8.2004 - Codice univoco: TO-A-10024, 10025, 10026, 10027, 10028, 10029

“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 Comune di Fenestrelle (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal T. Chisone e da affluenti minori con sei punti di prelievo in Comune di Fenestrelle in misura di complessivi l/sec massimi 55 e medi 13 per irrigare Ha 13.5 di terreni da aprile a ottobre;

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 dal 31.1.1997 - data di scadenza del precedente riconoscimento di antico diritto - subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 26.8.2004:

(omissis)

Art. 9 Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

Ai sensi della L.R. 9.8.1999 n. 22, 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. Inoltre 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 provvedimenti amministrativi relativi all'opera di captazione. Il titolare dell'opera di captazione è 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.

Art. 10 Deflusso minimo vitale (DMV)

Sulla base della vigente disciplina regionale, il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa e senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di:

derivazione dal T. Usseaux a mezzo della Bealera Ponte Torto: 38 l/sec derivazione dal T. Chisone a mez-

zo della Bealera Pra Garcin: 820 l/sec derivazione dal T. Chisone a mezzo della Bealera Champ Mulin: 816 l/sec derivazione dal T. Cristove a mezzo della Bealera Gravere d'Amont: 34 l/sec derivazione dal T. Draja a mezzo della Bealera Mentoulles: 24 l/sec

derivazione dal T. Chisone a mezzo del Canale della Pouderia: 820 l/sec

(omissis)

39

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 662-230850/2004 del 26.8.2004 - Codice univoco: TO-P- 10056

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. 662-230850/2004 del 26/8/2004 - Codice univoco: TO - P - 10056.

“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 Sig. Ferrero Piero (omissis), la concessione di, derivazione, d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Trofarello - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 1 n. 79,- in misura di litri/sec massimi 2,50 e medi 0,075 per complessivi metri cubi annui 2300 ad uso agricolo da utilizzarsi dal 1 gennaio. al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 26-8-2004 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 quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

14) 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) 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, 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;

7) 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. In particolare 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.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 26-8-2004:

(omissis)

9) Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)

40

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 663-230853 del 26.8.2004 - Codice univoco: TO-A- 10032

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. 663-230853/2004 del 26/8/2004 - Codice univoco: TO-P-10032

“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 a Consorzio Volontario Irriguo S. Sebastiano (omissis) con sede legale in Pancalieri P.zza V. Emanuele II n. 3/a, la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Pancalieri - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 1 n. 104 - in misura di litri/sec massimi 50 e medi 13,83 per complessivi metri cubi annui 216.047 ad uso agricolo, da utilizzarsi dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 26/8/2004 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 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 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, 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;

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. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la deriva-

zione 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.

(omissis)

Art.9 - Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)

41

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n.664-230859 del 26.8.2004 - Codice univoco: TO-P- 10038

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 24.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 664-230859/2004, del 26/8/2004 Codice Univoco: TO-P-10038

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, di assentire al Consorzio Irriguo Isolabellese con sede legale in Isolabella, Via Villanova n. 35 (omissis) la concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo ubicato nel territorio del Comune di Isolabella foglio di mappa n. 8 e particella catastale n. 144/B in misura di mod. massimi 0,17 (171/s) e medi 0,014 (1,40 l/s) per irrigare 220 ha di terreno nel periodo dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno senza restituzione;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 26/8/2004 relativo alla derivazione in oggetto 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 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, 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;

7) 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. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limi-

tazioni, 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.

- disciplinare di concessione sottoscritto in data 26/8/2004;

(omissis)

Art.9 - Riserve e garanzie da osservarsi Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)

42

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 671-232134 del 30.8.2004

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. 671-232134 del 30.8.2004

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, di assentire alla C.I.O. S.p.A (omissis) il subingresso ed il rinnovo nella concessione di cui al R.D. n. 1705 del 16.3.1936, per derivare acqua dal T. Germanasca in Comune di Perrero da un primo punto di presa in misura di litri/s massimi e medi 1000 e produrre sul salto di 66.60 metri la potenza nominale media di kw 653 (impianto "Chiotti superiore"), e da un secondo punto di presa in misura di litri/s massimi e medi 1500 per produrre sul salto di 16.30 metri la potenza nominale media di kw 240 (impianto "Chiotti inferiore"), il tutto per una potenza nominale media complessiva dei due impianti pari a kw 893;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 30.8.2004 relativo al rinnovo della derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare il rinnovo della concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 31.1.1981, data di scadenza della precedente concessione; in ogni caso, stante quanto riportato in premessa, il concessionario potrà praticare la derivazione afferente l'impianto "Chiotti superiore", parzialmente sotteso dalla domanda Enel di grande derivazione per la realizzazione del nuovo impianto idroelettrico di Perrero, a condizione che questa venga a cessare alla entrata in funzione della nuova centrale Enel, salvo utilizzarne le eventuali eccedenze idriche e fatti salvi gli indennizzi spettanti per legge connessi alla presente concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo e ai sovracanonici per l'uso energetico, aggiornabile

con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione, a favore dei Comuni rientranti nel Bacino Imbrifero Montano del Pellice, dei sovracanonici dovuti a norma della L. 27.12.1953 n. 959, con le stesse decorrenze e periodicità fissate per il canone demaniale;

6) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione, a favore degli Enti rivieraschi della presente derivazione (Provincia di Torino e Comuni di Perrero), secondo le quote ad essi spettanti, dei sovracanonici dovuti a norma degli artt. 52 e 53 del T.U. 11.12.1933 n. 1775, con le stesse decorrenze e periodicità fissate per il canone demaniale;

7) il canone e i sovracanonici di cui ai precedenti punti 4), 5) e 6) sono dovuti anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia; essi potranno essere modificati, con effetto dalla data di presa d'atto della dichiarazione giurata di conformità delle opere eseguita al progetto approvato, contenente le caratteristiche definitive della derivazione, in relazione alle eventuali variazioni delle potenze nominali effettivamente risultanti dal certificato medesimo;

8) di prendere atto della rinuncia citata in premessa relativamente alla concessione di derivazione d'acqua dal T. Faetto in Comune di Perrero originariamente assentita con R.D. n. 5108 del 31.10.1941;

9) il rinunciatario ha l'obbligo, ove non avesse già provveduto, di pagare la quota di canone annuo relativa a kw 40.81 prodotti con la derivazione oggetto della sopraccitata rinuncia, fino allo scadere dell'annualità in corso alla data in cui è stata presentata la domanda di rinuncia medesima, ai sensi dell'art. 14, comma 2 della L.R. 20/2002;

10) di trasmettere il presente provvedimento, per quanto attiene l'accoglimento della domanda di rinuncia citata in premessa, alla Agenzia del Demanio, in applicazione dei disposti di cui all'art. 33 comma 5 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

11) 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.

12) 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 dare notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 30.8.2004:

(omissis)

Art. 10

Deflusso minimo vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle delle opere di presa e attraverso le scala di risalita per l'ittiofauna, senza indennizzo alcuno, le portate istantanee minime di:

- opera di presa a servizio dell'impianto "Chiotti superiore": 385 litri/s;

- opera di presa a servizio dell'impianto "Chiotti inferiore": 405 litri/s; L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qualvolta la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore ai valori minimi suindicati.

(omissis)

L'Autorità concedente si riserva 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.

E' fatta salva per l'Amministrazione concedente la possibilità di introdurre ulteriori obblighi inerenti l'applicazione del Deflusso Minimo Vitale modulato in rapporto alla entità dei deflussi istantanei naturali.

(omissis)

Art. 13
riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonché da ogni reclamo od azione, che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie sia per attraversamento di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito;

(omissis)

Il concessionario è tenuto alla esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendono necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade e ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione; inoltre è fatta salva per l'Amministrazione concedente la possibilità di introdurre ulteriori disposizioni inerenti la risoluzione di problemi specifici di salvaguardia dell'ecosistema e del paesaggio fluviale, con eventuale imposizione all'utente dell'obbligo di realizzare, a sue proprie spese e nei tempi che gli saranno prescritti, gli opportuni interventi di ingegneria e sistemazione fluviale (a titolo puramente esemplificativo: preservazione / ripristino zone di rifugio e di riproduzione dell'ittiofauna, ecc...).

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque, senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

43

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 672-232155 del 30.8.2004

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. 672-232155 del 30.8.2004:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) di approvare il disciplinare suppletivo sottoscritto in data 30.8.2004 dalla COND.EL. S.a.S. con sede legale in S. Ambrogio (TO), Via Elio Spesso, 2 (omissis) contenente disposizioni integrative inerenti il sovracanone dovuto agli Enti rivieraschi in riferimento alla concessione rilasciata con provvedimento n. 177-2204 in data 3/12/1990 della Giunta Regionale del Piemonte citato in premessa;

2) di subordinare la concessione, alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare principale e suppletivo, con particolare riferimento alla corresponsione, a favore degli Enti rivieraschi (Provincia di Torino e Comune di Collegno), secondo le quote ad essi spettanti, del sovracanone dovuto a norma degli artt. 52 e 53 del T.U. 11.12.1933 n. 1775, con le stesse decorrenze e periodicità fissate per il canone demaniale;

3) il sovracanone di cui al precedente punto 2) 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.

(omissis)

44

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 673-232195 del 30.8.2004

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. 673-232195 del 30.8.2004:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) di approvare il disciplinare suppletivo sottoscritto in data 30.8.2004 dalla CIO S.p.A. con sede legale in Ivrea Via C. Olivetti n. 8, (omissis) contenente disposizioni integrative inerenti i sovracanononi della concessione rilasciata con provvedimento n. 69-35661 in data 27/2/1990 della Giunta Regionale del Piemonte citato in premessa;

2) di subordinare la concessione alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare principale e suppletivo, con particolare riferimento alla corresponsione, a favore dei Comuni rientranti nel Bacino Imbrifero Montano del Torrente Orco, dei sovracanononi dovuti a norma della L. 27.12.1953 n. 959, nonché a favore degli Enti rivieraschi (Provincia di Torino e Comune di Pont Canavese), secondo le quote ad essi spettanti, dei sovracanononi dovuti a norma degli artt. 52 e 53 del T.U. 11.12.1933 n. 1775, entrambi con le stesse decorrenze e periodicità fissate per il canone demaniale;

3) i sovracanononi di cui al precedente punto 2) sono dovuti anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

45

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti

Estrazione di materiale d'alveo dal fiume Tanaro nei Comuni di Revigliasco e di Isola d'Asti

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto riguardante l'estrazione di materiale d'alveo dal fiume Tanaro nei Comuni di Revigliasco e di Isola d'Asti, redatto dall'ing. Federico Burzio;

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 de 14/1/2002

dispone

che gli elaborati del progetto in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti in Corso Dante n. 163.

Il Responsabile di Settore
Giovanni Ercole

46

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Vercelli

Estrazione di materiali litoidi dall'alveo del Fiume Sesia in Comune di Lenta

Vista la D.G.R. n: 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

Si rende noto

che la Ditta Lauro spa, (omissis) con sede in Torino, corso Vinzaglio 12, ha presentato al Settore Regionale decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Vercelli, domanda in data 31/08/2004, per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del Fiume Sesia in Comune di Lenta, per un volume di m3 9.930,25.

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 Vercelli - Largo Brigata Cagliari 11.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Arturo Bracco

47

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Vercelli

Estrazione di materiali litoidi dall'alveo del Fiume Sesia in Comune di Ghislarengo

Vista la D.G.R. n: 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

Si rende noto

che la Ditta Lauro spa, (omissis) con sede in Torino, corso Vinzaglio 12, ha presentato al Settore Regionale

decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Vercelli, domanda in data 31/08/2004, per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del Fiume Sesia in Comune di Ghislarengo, per un volume di m3 9.979,42.

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 Vercelli - Largo Brigata Cagliari 11.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Arturo Bracco

48

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Torino

Avviso ad opponendum. Lavori di posa condotte e manutenzione rete di fognatura in Comune di Trofarello. Via Torino

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi, fossero ancora creditori verso l'Impresa BITUX s.r.l., aggiudicataria dei "Lavori di posa condotte e manutenzione rete di fognatura in Comune di Trofarello. Via Torino", assunti, a seguito di trattativa privata, con ordine n. 2004000411 del 02/02/2004, a presentare alla Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 8 settembre 2004

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

49

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Gifflegna (Biella)

Progetto zonizzazione acustica. Avviso di pubblicazione e deposito

Il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 17 luglio 2004, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Vista la legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000 e la DGR n. 85-3802 del 6 agosto 2001.

Visto il Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi.

Comunica

L'avvio al procedimento amministrativo d'ufficio, ai sensi degli artt. 4, 7 e 8 della Legge 241/90, inerente il provvedimento finale di deliberazione consiliare di approvazione del piano di zonizzazione acustica.

Che l'Ufficio responsabile del procedimento, presso cui chiunque può prendere visione dei predetti atti, è l'Ufficio Tecnico del Comune, Canton Chiesa n. 13, che è aperto al pubblico nei seguenti orari: martedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 17.

Che il Responsabile del Procedimento e del Provvedimento Finale è la Sig. Falcetto Rita.

avvisa

Che entro 60 (sessanta) giorni successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. Piemonte (data di avvio della procedura), ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Giffenga ed alla Provincia di Biella proposte ed osservazioni.

Che il presente avviso rimarrà pubblicato all'albo pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi e trasmesso, unitamente al piano di zonizzazione acustica, alle Province di Biella e Vercelli ed ai Comuni contermini, che possono avanzare rilievi e proposte entro 120 (centoventi) giorni dall'avvio della procedura.

Il Responsabile del Servizio
Rita Falcetto

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di nuovo impianto idroelettrico da realizzare nel Comune di Pontechianale alimentato con le acque del Torrente Soustra-. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 19 Agosto 2004 il Sig. Giovanni Allocco, (omissis), in qualità di Presidente della Società Milanese s.r.l. con sede in Crissolo, Via Ruata 94 (prot. generale di ricevimento n. 44188 in data 19.08.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 16.08.2004 con n. ord. 28/VAL/2004) ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di nuovo impianto idroelettrico da realizzare nel Comune di Pontechianale alimentato con le acque del Torrente Soustra.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Avvenire", pubblicato in data 14.08.2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 30, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, per 45 giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati fatto salvo quanto previ-

sto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/98 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è l'Ing. Fabrizio Cavallo, Dirigente del Settore Risorse Idriche; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente del Settore risorse idriche
Fabrizio Cavallo

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro per la valorizzazione della Reggia di Venaria Reale e del Borgo Castello della Mandria. Raccordi stradali e parcheggi di attestamento a sud della Reggia di Venaria Reale, Comune di Venaria Reale (TO). Proponente: Provincia di Torino, Progetto La Venaria Reale per il miglioramento dell'accessibilità veicolare, Torino. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e smi.

In data 04/08/2004 la Provincia di Torino, Progetto La Venaria Reale per il miglioramento dell'accessibilità veicolare, Via Maria Vittoria 12, Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 TORINO, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi all'Attuazione dell'Accordo di Programma Quadro per la valorizzazione della Reggia di Venaria Reale e del Borgo Castello della Mandria. Raccordi stradali e parcheggi di attestamento a sud della Reggia di Venaria Reale, comune di Venaria Reale (TO), rientrante nella categoria progettuale n. 28 dell'Allegato B2, "strade extraurbane secondarie provinciali", allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A.

Il progetto ricade parzialmente all'interno dell'area naturale protetta "Parco Regionale della Mandria", e parzialmente ai margini sud-est del SIC IT 1110011 "La Mandria", individuato ai sensi della direttiva 92/43/CEE "Habitat".

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (lun. / ven. 9-12 merc. 15-19), per 45 giorni a partire dalla data di deposito degli elaborati.

Il giudizio di compatibilità ambientale viene pronunciato entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 45 giorni dalla data di deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento in oggetto è l'arch. Marta Petruzzelli tel. 011/861.3825, fax. 011/ 861.4930.

Il Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Industria

Programma di ricerca mineraria denominato "Campello Monti - Gula" volto a valutare la presenza e l'estensione delle mineralizzazioni di Nichelio-Rame-Oro-Cobalto e PGE, localizzato nei Comuni di Cravagliana, Fobello, Rimella della Provincia di Vercelli e nel Comune di Valstrona della Provincia di Verbania. 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 17.07.2004 il Dott. Marcello De Angelis, (omissis), Legale Rappresentante della Società The Italian Gold Fields Ltd (con sede legale in Via C. De Angelis n. 77 - Frazione San Marco - 84071 Castellabate (SA), ha presentato 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, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. relativa al progetto "Programma di ricerca mineraria denominato "Campello Monti - Gula"", volto a valutare la presenza e l'estensione delle mineralizzazioni di Nichelio-Rame-Cobalto-Oro e PGE, localizzato nei Comuni di Cravagliana, Fobello, Rimella, della Provincia di Vercelli, nel Comune di Valstrona, della Provincia di Verbania, 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, allo scopo di specificare i Comuni interessati dal progetto.

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 SIC IT1140003 "Campello Monti" e al SIC-ZPS IT1120006 "Val Mastallone".

A seguito di nota n. 12845/16.4 del 9 agosto 2004 del Settore Verifica e Pianificazione Attività Estrattiva con la quale veniva segnalata la necessità di integrare la suddetta istanza per quanto concerne l'individuazione dei Comuni interessati, la Ditta proponente ha provveduto, in data 24 agosto 2004, ad integrare quanto richiesto.

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

Istanza di rinnovo con ampliamento dell'area di coltivazione e accorpamento delle concessioni minerarie denominate "Fornaccio Cà del Bosco", "Virauda I^", "Bramaterra" e "Grattarola", attualmente scaduta, nella nuova concessione mineraria per caolino, argille per porcellana e terraglia forte, terre con grado di refrattarietà superiore a 1.630°C denominata "Fornaccio" di superficie pari ad Ha 181,90 nei Comuni di Lozzolo e Roasio in provincia di Vercelli e nel Comune di Villa del Bosco in provincia di Biella. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 12 l.r. n. 40 del 14 dicembre 1998

In data 04.08.2004 la Sig.ra Molinaro Rosa Luigia, (omissis), Legale Rappresentante della Società R.M. - Ricerche Minerarie S.r.l. (con sede legale in Via G. Garibaldi n. 9/a - 13045 Lozzolo (VC), ha presentato presso l'ufficio regionale di deposito progetti - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 12 della l.r. 40/1998, istanza di Valutazione di Impatto Ambientale, relativa alla domanda di rinnovo con ampliamento dell'area di coltivazione e accorpamento delle concessioni minerarie denominate "Fornaccio Cà del Bosco", "Virauda I^", "Bramaterra" e "Grattarola", attualmente scaduta, nella nuova concessione mineraria per caolino, argille per porcellana e terraglia forte, terre con grado di refrattarietà superiore a 1.630°C denominata "Fornaccio" di superficie pari ad Ha 181,90 nei Comuni di Lozzolo e Roasio in provincia di Vercelli e nel Comune di Villa del Bosco in provincia di Biella.

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 Orazio 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 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, Campertogno, Cervatto, Civasco, Cravagliana, Fobello, Guardabosone, Mollia, Pila, Piode, Postua, Quarona, Rima S. Giuseppe, Rimasco, Rimella, Rossa, Sabbia, Scopa, Scopello, Varallo, Vocca, della Provincia di Vercelli, nei Comuni di Germagno, Massiola, Nonio, Quarna Sotto, Quarna Sopra, Bannio Anzino, Omegna e Valstrona, della Provincia di Verbania e nei Comuni di Ailoche, Bioglio, Camandona, Crevacuore, Coggiola, Caprile, Portula, Pettinengo, Trivero, Valle S. Nicolao, 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 17.08.2004 la dott.ssa Elisa Spat, (omissis), 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, una seconda istanza integrativa alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. relativa 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, Campertogno, Cervatto, Civasco, Cravagliana, Fobello, Guardabosone, Mollia, Pila, Piode, Postua, Quarona, Rima S. Giuseppe, Rimasco, Rimella, Rossa, Sabbia, Scopa, Scopello, Varallo, Vocca, della Provincia di Vercelli, nei Comuni di Germagno, Massiola, Nonio, Quarna Sotto, Quarna Sopra, Bannio Anzino, Omegna e Valstrona, della Provincia di Verbania e nei Comuni di Ailoche, Bioglio, Camandona, Crevacuore, Coggiola, Caprile, Portula, Pettinengo, Trivero, Valle S. Nicolao, della Provincia di Biella, presentata precedentemente in data 10 maggio 2004 e integrata in data 28 luglio 2004, al fine di precisare tutti i Comuni territorialmente interessati dal progetto di ricerca.

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 Trasporti

Progetto "S.R.20 - Nodo di Genola Levaldigi - Tratto Savigliano-Genola-Levaldigi-Fossano - Collegamento alla S.P. 428 con variante all'abitato di Genola, peduncolo di raccordo con strada S.P. 344 S.Lorenzo e Variante all'abitato di Levaldigi" - Variante abitato di Levaldigi. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003

L'ARES Piemonte, con sede in Via Belfiore, n. 23 - Torino, in data 30-06-2004 ha chiesto alla Direzione Regionale Trasporti, ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003, l'attivazione della conferenza dei Servizi per il progetto preliminare denominato: "S.R.20 - Variante abitato di Levaldigi"

In data 07-07-2004, L'ARES Piemonte ha altresì depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di cui sopra allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente sia la Fase di verifica - L.R. 40/98 che la Conferenza dei Servizi preliminare è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Qualora il procedimento non venga concluso nei termini sopra riportati, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Roberto Delponte (tel.

011/4324786) ed al Geom. Luca Menardi (011/4325348), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Adeguamento funzionale galleria di "Pino Torinese". Comunicazione di avvio del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003

L'ARES Piemonte, con sede in Via Belfiore, n. 23 - Torino, in data 07-07-2004 ha chiesto alla Direzione Regionale Trasporti, ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003, l'attivazione della Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo denominato: Adeguamento funzionale galleria di "Pino Torinese", depositando due copie dei relativi elaborati progettuali.

La conclusione del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo è stabilita entro 45 giorni dalla data di convocazione della prima seduta della Conferenza dei Servizi medesima.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Roberto Delponte (tel. 011/4324786) ed all'Ing. Giovanni Ruberto (011/4323947), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Adeguamento funzionale tratto Pino Torinese (galleria) - confine provinciale. Comunicazione di avvio del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003

L'ARES Piemonte, con sede in Via Belfiore, n. 23 - Torino, in data 26-07-2004 ha chiesto alla Direzione Regionale Trasporti, ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003, l'attivazione della Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo denominato: Adeguamento funzionale tratto pino torinese (galleria) - confine provinciale, depositando due copie dei relativi elaborati progettuali.

La conclusione del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo è stabilita entro 45 giorni dalla data di convocazione della prima seduta della Conferenza dei Servizi medesima.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Roberto Delponte (tel. 011/4324786) ed all'Ing. Giovanni Ruberto (011/4323947), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

SR 211 "della Lomellina" - Completamento dell'adeguamento della sezione stradale nel tratto Novara-Nibbiola (Novara-Garbagna Intervento di 1a fase). Comunicazione di avvio del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003

L'ARES Piemonte, con sede in Via Belfiore, n. 23 - Torino, in data 07-07-2004 ha chiesto alla Direzione Regionale Trasporti, ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003, l'attivazione della Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo denominato: SR 211 "della Lomellina" - Completamento dell'adeguamento della sezione stradale nel tratto Novara-Nibbiola (Novara - Garbagna Intervento di 1a fase) depositando due copie dei relativi elaborati progettuali

La conclusione del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo è stabilita entro 45 giorni dalla data di convocazione della prima seduta della Conferenza dei Servizi medesima.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Roberto Delponte (tel. 011/4324786) ed all'Ing. Giovanni Ruberto (011/4323947), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto "Sistemazione Torrente Dora di Melezet concentrico Viale della Vittoria fronte Colonia Medail" nel territorio del Comune di Bardonecchia (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L.R. n. 40/98 e della L. n. 285/00 e ss.mm.ii., secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii

In data 06.09.2004, con nota prot. n. 10231/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte del Comune di Bardonecchia, con sede in Bardonecchia (TO), Piazza De Gasperi n. 1, copia degli elaborati relativi al progetto "Sistemazione Torrente Dora di Melezet concentrico Viale della Vittoria fronte Colonia Medail" nel territorio del Comune di Bardonecchia (TO), allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. preliminare ai sensi dell'art. 9, comma 2, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Il Comune di Bardonecchia ha altresì presentato al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di VIA

ai sensi dell'art. 10 della L.R. 40/1998, allegando gli elaborati progettuali richiesti dalla legge stessa e provvedendo al loro deposito presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo 17, Torino.

Data di avvio del procedimento: 06.09.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale e presso la Direzione regionale Trasporti (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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 o al Responsabile del Procedimento 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'Ing. Tommaso Turinetti, Dirigente del Settore Navigazione Interna e Merci, già assegnato in posizione di staff intermedio alla Direzione Trasporti per le attività relative ai Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 (tel. 011/4324196); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Paolo Mancin, funzionario del Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/4325768).

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 Coordinatore delle Conferenze di Servizi
Aldo Manto

nedi al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di quindici 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'Ing. Tommaso Turinetti, Dirigente del Settore Navigazione Interna e Merci, già assegnato in posizione di staff intermedio alla Direzione Trasporti per le attività relative ai Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 (tel. 011/4324196); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Paolo Mancin, funzionario del Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/4325768).

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 Coordinatore delle Conferenze di Servizi
Aldo Manto

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto "Lavori relativi alla sistemazione del Torrente Rho" nel territorio del Comune di Bardonecchia (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994

In data 06.09.2004, con nota prot. n. 10232/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte del Comune di Bardonecchia, con sede in Bardonecchia (TO), Piazza De Gasperi n. 1, copia degli elaborati relativi al progetto "Lavori relativi alla sistemazione del Torrente RHO" nel territorio del Comune di Bardonecchia (TO), unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della Legge 285/2000, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii..

Data di avvio del procedimento: 06.09.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lu-