

Importo stimato al netto di IVA: Euro 149.500,00 (Euro centoquarantanovemilacinquecento/00) di cui il 5% riferito al costo della sicurezza, non soggetto al ribasso d'asta.

Periodo di validità contrattuale: dal 1/1/2005 fino al 31/12/2006.

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti dal bando integrale di gara, possono chiedere di essere invitati nelle modalità previste nel bando, entro il 7/10/2004, al seguente indirizzo: Trenitalia S.P.A. - Divisione Trasporto Regionale - Direzione Regionale Piemonte - Unità Organizzativa Amministrazione Budget e Controllo - Gare e Contratti - Via Nizza, 8 bis - 10125 Torino.

Il bando integrale di gara, oltre ad essere esposto presso l'Albo Pretorio dei Comuni di Torino e Cuneo e presso l'Albo della struttura che ha indetto la gara, è reperibile all'indirizzo internet: <http://www.gare.trenitalia.it>

Per informazioni tel. 011.6652113, 011.665.3827, fax 011.665.2524.

Le richieste di partecipazione non vincolano questa Società.

Il Responsabile
Ewald Fischnaller

16

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Alice Castello (Vercelli)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 17.7.2004. Modifica art. 59 dello statuto comunale: Difensore civico

(omissis)

delibera

di modificare il testo dell'art. 59 Difensore civico dello Statuto Comunale come segue:

"1. E' istituito nel comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Il comune elegge direttamente il difensore civico (TAR Veneto, I, 830, 25 maggio 1995, in Sett. Giur. 1995, 2756). La durata in carica è corrispondente a quella del Consiglio Comunale. I candidati all'ufficio di difensore civico sono scelti fra i cittadini residenti nel comune che offrono le massime garanzie di indipendenza, obiettività, competenza e che sono ritenuti idonei ad assolvere alla funzione di difensori dei diritti e degli interessi dei cittadini. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono state ricondotte a quelle previste per le cariche comunali o provinciali. L'incarico di difensore civico è incompatibile con il mandato di consigliere comunale. Il difensore civico esercita la sue funzioni in piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che

le stesse richiedono. Il difensore civico interviene su richiesta dei cittadini e degli altri soggetti o per propria iniziativa, nel caso di ritardi, irregolarità, inerzia, omissione, illegittimità dell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità e di imparzialità dell'azione amministrativa."

1

Comune di Cortazzone (Asti)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 23 settembre 2004)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune di Cortazzone 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.

Art. 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

1. 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.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Al Castello n° 2.

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.

Art. 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.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Cortazzone" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 6 novembre 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 6 novembre 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

Art. 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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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;

Art. 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. 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 7.8.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 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.

Art. 12

Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate 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 surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 26

Composizione e nomina

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

2. Gli assessori sono scelti esclusivamente tra i consiglieri.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

3. 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.

Art. 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'am-

bito 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

Art. 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 attribuitgli 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.

Art. 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 comunale 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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 responsabili, 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.

Art. 37

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune di Cortazzone, 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.

Art. 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 può essere 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.

Art. 39

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. 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.

Art. 40

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e 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.

Art. 41

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei 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, esprime il parere di regolarità tecnica in relazione alle competenze assegnategli e, se richiesto parere di legittimità su qualsiasi atto emanato dall'Amministrazione.

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.

Art. 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 Testo 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.

Art. 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.

Art. 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****Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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****Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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.

Art. 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 temperare 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.

Art. 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 CONTABILITA'

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 62 Attività contrattuale

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

Art. 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

Art. 64 Statuto

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

2

Comune di Montemarzino (Alessandria)

Statuto Comunale (approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 12 luglio 2004)

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Montemarzino è Ente Locale autonomo. Esso ha la rappresentanza generale di tutti gli interessi della comunità locale, secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle leggi vigenti ed al presente Statuto.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale, finalizzati all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e garantisce la partecipazione di cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità.

2. Riconosce e tutela la persona umana senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

3. Favorisce l'istituzione, con interventi anche di natura economica, di organismi, gruppi, associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

4. Promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti, delle infrastrutture e degli impianti industriali e commerciali, anche attraverso forme consortili o convenzioni con i Comuni limitrofi.

Art. 3 Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune comprende il concentrico urbano, ove è ubicato il palazzo civico e le frazioni di Barca, Scrimignano, Segagliate, Roncascinate, Costa, Reguardia, Zebedassi, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq.9800 confinante con i Comuni di Casasco, Avolasca, Montegioco, Monleale, Volpedo, Pozzol Groppo, Momperone.

3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante Referendum.

4. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

5. Le adunanze degli organi collegiali comunali si svolgono nella sede comunale. In caso di forza maggiore, e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono essere riuniti in luoghi diversi dalla propria sede

Art. 4

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone ad esso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, sarà completata dallo stemma della Repubblica dallo stemma del Comune.

3. Il Comune può utilizzare apposito bollo recante lo stemma e la sua denominazione per identificare e certificare l'autenticità di atti propri.

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

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono di norma vietati. La Giunta comunale è competente per l'autorizzazione.

Art. 5 Pari opportunità

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

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;

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

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

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 22.

Art. 6 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

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

Art. 7 Tutela dei dati personali

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

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Sindaco - Giunta)

Capo I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
2. Al Sindaco sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

Art.9
Consiglieri comunali - Indennità - Convalida - Programma di Governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le indennità e il rimborso di spese sono regolati dalla legge.
3. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
4. Con norma regolamentare il consiglio definisce, in ordine alle indennità di funzione dei consiglieri, la procedura di formalizzazione dell'opzione, la procedura per la determinazione dell'indennità, nell'ambito dei massimali fissati dalla legge, e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse in caso di assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
6. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di inelleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
7. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco.
8. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
9. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
10. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio Preventivo e del Bilancio Pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
11. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere de-

gli equilibri generali di Bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 10
Funzionamento del Consiglio - Decadenza e dimissioni dei consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - a) gli avvisi di convocazione sono recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;
 - b) nessun argomento è posto in discussione se non è stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al presidente del consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;
 - c) prevedere, per la validità della seduta in prima convocazione, la presenza del numero di consiglieri pari alla metà dei consiglieri assegnati più il Sindaco; per la seconda convocazione n.3 consiglieri più il Sindaco;
 - d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
 - e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
 - f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni sono trattate in apertura o chiusura della seduta;
 - h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.
2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio e capogruppo di ciascuna lista:
 - a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;
 - b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.
3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta nei dieci giorni successivi alla stessa.
4. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a otto sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di

non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

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

Art. 11

Attribuzione del Consiglio - Diritti dei Consiglieri - Garanzia delle minoranze e controllo consigliere.

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza per i seguenti atti fondamentali:

a) Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, (salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267), criteri generali in materia di ordinamenti degli uffici e dei servizi;

b) Programmi, Relazioni Previsionali e Programmatiche, Piani finanziari, Programmi triennali ed Elenco annuale dei lavori pubblici, Bilanci Annuali e Pluriennali e relative variazioni, Rendiconto, Piani territoriali e urbanistici;

c) Convenzioni, costituzione e modificazione di forme associative;

d) Istituzioni, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;

f) Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;

g) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

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

j) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi;

k) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

3. Le deliberazioni in ordine di cui al comma 2 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4. I consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione

del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39, comma 2 del D.Lgs. del 18/8/2000 n. 267, e di presentare interrogazioni e mozioni.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. Il Sindaco risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni presentate dai consiglieri. Le modalità della presentazione delle interrogazioni e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

7. Lo Statuto prevede le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 12

Sessioni del Consiglio

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

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

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

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

c) per l'approvazione del Bilancio Preventivo Annuale, del Bilancio Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica;

d) per eventuali modifiche dello Statuto.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

Art. 13

Esercizio della potestà regolamentare

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

2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 33.

Art. 14

Commissioni consiliari permanenti

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

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

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti a proprie spese.

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

Art. 15

Costituzione di commissioni speciali

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

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'Atto Costitutivo delle Commissioni sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La

proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine esamina tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina votano i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

Art. 16

Indirizzi per le nomine e le designazioni

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

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

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

Art. 17

Interrogazioni

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

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

3. Il Sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;

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

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale.

Capo II

SINDACO E GIUNTA

Art. 18

Elezione del Sindaco

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

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

3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età.

Art. 19

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 9, indicano analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

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

Art. 21

Delegati del Sindaco

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

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

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

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

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

Art. 22

La Giunta - Composizione e nomina - Presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da massimo quattro assessori compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo di tre.

Il Vice-Sindaco non può essere nominato tra soggetti non appartenenti al Consiglio comunale.

Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

3. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, ha cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

4. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento è rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

Art. 23

Competenze della Giunta

1. Le competenze della Giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

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

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

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che risulta a verbale, della Giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento. L'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 25

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

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

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

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

Art. 26

Partecipazione dei cittadini

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

Art. 27

Riunioni e assemblee

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

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

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

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

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

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

Art. 28

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze

sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito Regolamento, sono tenute nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni sono menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, se la consultazione non è stata richiesta da altri organismi.

Art. 29

Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, adottano i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione è trasmessa, entro cinque giorni, al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte sono sottoscritte almeno dal 10% del corpo elettorale con la procedura prevista per la sottoscrizione dei Referendum popolari.

Capo II

REFERENDUM

Art. 30

Azione referendaria

1. Sono consentiti Referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del Referendum possono essere:

a) il trenta per cento del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale.

4. I Referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 31

Disciplina del Referendum

1. Apposito Regolamento Comunale disciplina le modalità di svolgimento del Referendum.

2. In particolare il Regolamento prevede:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) i tempi;

c) le condizioni di accoglimento;

d) le modalità organizzative;

e) i casi di revoca e sospensione;

f) le modalità di attuazione.

Art. 32

Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a Referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato 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.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 33

Albo Pretorio - Pubblicazione dei Regolamenti

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio Comunale per la pubblicazione che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti Comunali prescrivono.

2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i Regolamenti Comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti Regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun Regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 34

Svolgimento dell'attività amministrativa

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

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

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 35

Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27 luglio 2000, n. 212, nei Regolamenti Comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

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

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO

Art. 36

Ordinamento finanziario e contabile

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

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

Art. 37

Revisione economico-finanziaria - Organo di revisione

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

2. Il Regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 36, prevede, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.

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

4. L'organo di revisione, ai sensi dell'art. 41, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448, accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Art. 38

Mancata approvazione del Bilancio di Previsione nei termini

1. Trascorso il termine entro il quale il Bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del Bilancio di Previsione predisposto dalla Giunta, il Segretario Comunale in funzione di commissario assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.

3. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il Bilancio, entro il termine assegnato dal Segretario Comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, per l'avviamento della procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 39

Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal Regolamento Comunale di Contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di Bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del Responsabile dei Servizi Finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del Segretario Comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

Art. 40

Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'Ente, dai Bilanci di Previsione, dai Rendiconti o da altra fonte il Segretario Comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al Responsabile dei Servizi Finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.

2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il Segretario Comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.

3. Decorso infruttuosamente tale termine il Segretario Comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.

4. Del provvedimento è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 41

Controlli interni

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, e dell'art. 147 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono istituiti i seguenti controlli interni:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficienza, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutazione della dirigenza: finalizzata a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale ovvero i responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. n. 267/2000;

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

2. Con i Regolamenti:

- di contabilità, previsto dall'art. 152 del T.U. n. 267/2000;

- di ordinamento generale degli uffici e servizi previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma 1.

TITOLO VI
I SERVIZI

Art. 42

Forma di gestione

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, e successive modificazioni.

2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal Codice Civile.

3. E' consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 43, comma 2.

4. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate. Per la gestione degli impianti sportivi si applicano le norme di cui all'art. 90, comma 25, della Legge 27 dicembre 2002, n. 289.

5. Per i servizi privi di rilevanza industriale trova in ogni caso applicazione l'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000, inserito dall'art. 35, comma 15, della Legge n. 448/2001, e successive modificazioni.

Art. 43

Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi di modeste dimensioni.

Art. 44

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, come sostituito dall'art. 35 della Legge 448/2001, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

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

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

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

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

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

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto ed approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo Regolamento.

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

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

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

Art. 45 Istituzioni

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

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

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

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

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

Art. 46 Società

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis del T.U. n. 267/2000 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 rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Per l'applicazione del comma 1, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 47 Associazioni e fondazioni - Affidamento a terzi

1. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

Art. 48 Tariffe dei servizi

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

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

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 49 Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia e con la Comunità montana di cui fa parte..

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

3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune, sussistendo le condizioni, incentiva la unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

Art. 50 Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 51 Criteri generali in materia di organizzazione

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 52 Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base

a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della Legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne dissapPLICAZIONI durante il periodo di vigenza.

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

Art. 53

Organizzazione del personale

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

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

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

Art. 54

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Capo II

SEGRETARIO COMUNALE

DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 55

Segretario Comunale - Direttore Generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 56

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

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

2. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provve-

dimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai Regolamenti Comunali:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

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

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

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

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

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

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

5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario Comunale dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.



Art. 57
Misure di efficienza

A norma dell'art. 53, comma 23, della L. 23/12/2000 n. 388, così come modificato dall'art. 29, comma 4, della L. 28/12/2001 n. 448, il Sindaco può attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

Art. 58
Messi notificatori

1. Il Comune ha uno o più messi nominati dal Sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al Prefetto.

2. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

3. I referti dei messi fanno fede fino a querela di falso.

Art. 59
Rappresentanza del Comune in giudizio

1. Il Sindaco rappresenta il Comune in tutti i gradi di giudizio, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

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

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 63, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal Responsabile del Servizio Personale;

2. Con determinazione del Direttore Generale di cui all'art. 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero del Segretario Comunale:

a) è designato il Responsabile del Servizio incaricato della rappresentanza del Comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;

b) è dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60
Violazione delle norme regolamentari

1. In relazione al disposto dell'art. 7-bis, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3, per la violazione di ciascuna disposizione regolamentare la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascun articolo, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 61
Violazione alle ordinanze del Sindaco

1. In relazione al disposto del T.U. n. 267/2000, art. 7-bis, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3, comma 1-bis, inserito dall'art. 1-quater, comma 5, del D.L. 31 marzo 2003, n. 50, per la violazione alle ordinanze del Sindaco la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascuna disposizione, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 62
Violazione alle ordinanze dei Responsabili dei Servizi

1. Le ordinanze dei Responsabili dei Servizi, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.

2. Tutte le ordinanze dei Responsabili dei Servizi debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata.

Art. 63
Violazione alle norme di legge - Sanzioni

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

Art. 64
Modifiche dello Statuto

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme.

Art. 65
Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei Regolamenti Comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i Regolamenti Comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 66
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto:

- pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
- affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi;
- inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti;

entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di San Michele Mondovì (Cuneo)

Statuto comunale**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI****Art. 1****Autonomia Statutaria**

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

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

Art. 2**Stemma, 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.

2. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3.06.1986.

Art. 3**Territorio - Sede comunale**

1. Il Comune di San Michele Mondovì comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.54 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di San Paolo, Tetti Casotto e Piana Gatta.

3. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel concentrico urbano, Via Roma n.01.

4. Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

5. La popolazione residente del Comune alla data del Censimento del 2001 era di 2.069 abitanti.

Art. 4**Finalità**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività Amministrativa.

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

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

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

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

d) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, riconoscendo che l'attività sportiva è essenziale per la formazione ed il miglioramento della qualità di vita dell'uomo e riconoscendo altresì, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento, l'utilizzo sportivo dei campi da gioco e delle strutture sportive comunali alle società locali;

e) Favorire lo sviluppo armonico del territorio compatibilmente con la tutela Ambientale e delle attività economiche in ogni settore;

f) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storico linguistiche, culturali e delle tradizioni locali. Con propri mezzi favorire la promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica, in considerazione della particolare appartenenza storico-geografica ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno particolarmente favorite e promosse nella toponomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle Autorità competenti, nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune;

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

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

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

Art. 5**Programmazione e cooperazione**

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

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

Art. 6**Albo pretorio**

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

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

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

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

**TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE****Art. 7****Organi Comunali**

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

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre

le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

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

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Consiglio Comunale

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

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

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

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

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

Art. 10

I Consiglieri

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

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

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

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

5. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici, senza alcun onere, copia di atti, notizie ed informazioni, utili ai

fini dell'espletamento del mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

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

7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141.

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

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

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

11. I Consiglieri, possono chiedere, ai sensi del comma 4-art.82,D.Lgs.267/2000, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari;

Art. 11

Sessioni e convocazioni

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

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso può prevedere anche una 2° convocazione da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio contestualmente alle convocazioni di cui al comma 3) e deve essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

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

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

Art. 12

Adunanze del Consiglio

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

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

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

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

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

Art. 14

Competenze del Consiglio

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

a) Atti normativi :

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

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

b) Atti di programmazione :

- Programmi.

- Piani finanziari.

- Relazioni revisionali e programmatiche.

- Piani triennali e elenco annuale dei lavori pubblici.

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

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

- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.

- Ratifiche di variazioni al Bilancio approvate dalla Giunta Comunale.

- Rendiconto.

c) Atti di decentramento :

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

d) Atti relativi al personale :

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

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

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

- Accordi di programma.

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

f) Atti relativi a spese pluriennali :

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

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

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

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

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

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

- Assunzione diretta di pubblici servizi.

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

- Concessioni di pubblici servizi.

- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi :

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

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

l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari :

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

- Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.

- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione.

- Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) Atti di nomina :

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

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

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

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

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

n) Atti elettorali e politico-amministrativi :

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti.

- Surrogazione dei Consiglieri.

- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente.

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

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

- Esame e discussione di interrogazioni.

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

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

Art. 15 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni possono essere composte (fino ad un numero massimo di 5 componenti, di cui uno scelto dal gruppo di minoranza) da Consiglieri Comunali o da esperti esterni o da Consiglieri Comunali ed esperti esterni e possono avvalersi di tecnici esterni.

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

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

Art. 16 Gruppi Consiliari

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

CAPO II IL SINDACO

Art. 17 Il Sindaco

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, ed ufficiale di governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

3. Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento, a sensi art. 50, comma 11, del D.Lgs 267/2000 dinanzi al Consiglio Comunale.

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

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnati dal presente Statuto o dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 18 Attribuzioni di Amministrazione

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

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco :

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

b) Promuove ed assume iniziative, sentito il Consiglio per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

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

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

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

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

f) Emanando le Ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere

esclusivamente locale e nei casi di emergenza di cui all'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, commi 5-6.

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

h) Promuove e conclude accordi di programma.

i) Stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, mancando la figura dirigenziale di cui all'art.107, comma 3°, del D.Lgs 267/2000.

Art. 19

Attribuzioni di Vigilanza

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Art. 20

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e le presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.

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

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

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

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

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

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

Art. 21

Il Vicesindaco

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

Art. 22

Deleghe ed Incarichi

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

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

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

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

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

Art. 23

Cessazione dalla carica di Sindaco

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

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

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

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

Art. 24

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

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

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

CAPO III

LA GIUNTA

Art. 25

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

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

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

Art. 26
Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri Comunali. Possono essere eletti Assessori, fino a un massimo di 4, 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 extraconsiliari partecipano alle sedute del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto di voto, solo per gli affari di cui sono relatori.

Art. 27
Nomina

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

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

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

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

Art. 28
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto delle proposte di singoli Assessori.

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

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

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

Art. 29
Competenze della Giunta

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

2. La Giunta opera in modo collegiale.

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

a) Propone al Consiglio i Regolamenti.

b) Approva i progetti di OO.PP. nella fase preliminare, definitiva ed esecutiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata.

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

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

n) Approva il P.E.G. o P.R.O.

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

p) Al fine di attuare l'art.1 del D.L. 22.2.2002, n.13, convertito in L.24.4.2002, n.75, nomina con propria deliberazione all'inizio di ogni mandato amministrativo, entro 60 giorni dal proprio insediamento, il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, scegliendolo tra Segretari Comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Segretari Provinciali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

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

TITOLO III
ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI
CITTADINI

Art. 30
Partecipazione popolare

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

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

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

Art. 31

Libere forme associative e volontariato

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

Art. 32

Contributi alle associazioni

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

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

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

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.

Art. 33

Volontariato

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

TITOLO IV

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 34

Consultazioni

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

Art. 35

Petizioni

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

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

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

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

Art. 36

Proposte

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

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

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

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

Art. 37

Referendum

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

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

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

4. Il Regolamento Comunale stabilisce le procedure di ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

7. Il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con il risultato referendario, nel caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Art. 38

Accesso agli atti

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

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

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

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

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

Art. 39

Diritto di informazione

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

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

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

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

Art. 40 Difensore Civico

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

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

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 41 Principi strutturali ed organizzativi

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

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

CAPO I GESTIONE

Art. 42 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

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

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

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

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

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

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni

e dei Servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità economiche dell'ente.

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

8. Negli stessi regolamenti sono previsti altresì forme di coordinamento dell'attività degli uffici nonché disciplinate le modalità interne del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

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

Art. 43 Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

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

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

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

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

Art. 44 Funzioni dei responsabili dei Servizi

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

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

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e svolgono le seguenti funzioni:

a) Presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri.

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di

conoscenza, ivi compresi bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 45

Atti dei responsabili dei Servizi

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

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

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

Art. 46

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 47

Controllo interno

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

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

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 48

Il Segretario Comunale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 49

Convenzioni di Segreteria

1. Il Comune può stipulare, con uno o più Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della

stessa sezione Regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'Ufficio del Segretario.

2. Nella convenzione vengono stabilite :

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

Art. 50

Pareri dei responsabili dei Servizi

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

CAPO III RESPONSABILITA'

Art. 51

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 52

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, i dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

Art. 53

Tutela dei propri diritti

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Segretario Comunale, ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato e grado di giudizio, purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

Art. 54

Responsabilità dei contabili

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

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 55

I Servizi pubblici locali

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

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

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

Art. 56

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

g) Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Art. 57

L'Istituzione

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

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

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

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

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

Art. 58

Gestione dei servizi in forma associata

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

micità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

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

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

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

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

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

Art. 59 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo continuativo servizi pubblici.

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

Art. 60 Consorzi

1. Gli Enti Locali, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste dall'art. 31 del D.Lgs. 267/2000

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal c. 2 del precedente articolo 59, deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

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 dalle 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.

5. Il Sindaco od 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. 61 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 60 gli enti locali possono formare unione di comuni costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

4. Il regolamento dell'unione:

a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comuni partecipanti e ne disciplina le forme;

b) contiene le indicazioni degli organi e dei servizi da unificare nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari del Comune.

Art. 62 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate; viene definito in una apposita conferenza che provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni, pena la decadenza.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 63 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

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

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

Art. 64 Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei re-

lativi atti amministrativi. In particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

Art. 65
Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio entro il termine stabilito dalla Legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico finanziario.

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

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

Art. 66
Rendiconto di gestione

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

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

Art. 67
Demanio e Patrimonio

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

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

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

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

Art. 68
Il Revisore del Conto

1. Il Consiglio Comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo criteri stabiliti dalla Legge.

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

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione attraverso apposita relazione che accompagna la proposta di delibera consiliare del rendiconto del Bilancio.

4. Il Revisore, ove riscontri irregolarità, riferisce al Consiglio, esso è responsabile delle sue attestazioni e

adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

5. Al Revisore possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei Servizi.

Art. 69
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria. Le competenze, i rapporti con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 70
Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune in caso di delega si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 71
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di Legge ai fini della programmazione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuoso il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 72
Attività contrattuale

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

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

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

TITOLO IX
PARTE NORMATIVA

Art. 73
Le Ordinanze del Sindaco

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi art. 50, comma 5, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

2. Le Ordinanze di cui al precedente comma sono pubblicate all'Albo Pretorio per giorni 15 e durante lo stesso periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili e consultabili da qualunque persona interessata.

3. In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze di cui al comma 1° sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

Art. 74
I Regolamenti

1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

2. Salvo diverse disposizioni di Legge e dello Stato, essi vanno adottati a maggioranza di voti.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 75

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del Regolamento o dell'ordinanza.

2. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76

Approvazione e revisione statutaria

1. Lo Statuto viene approvato secondo le modalità fissate dalla Legge. Analogo procedimento viene seguito per le modifiche e le abrogazioni.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale.

3. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 77

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto Comunale, adattato ai sensi di Legge entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione avverrà dopo che la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.

2. L'entrata in vigore del presente Statuto, determina l'abrogazione del precedente Statuto Comunale.

3. Dell'entrata in vigore del presente Statuto sarà data massima divulgazione ai cittadini residenti ed agli Enti che hanno sede nel Comune con modalità che saranno stabilite dalla Giunta Comunale.

4. Il presente Statuto sarà pubblicato sul B.U.R. ed inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

4

Comune di Sordevolo (Biella)

Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 23 luglio 2004. "Rettifica dello Statuto Comunale"

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di apportare le sottoseguate variazioni allo Statuto di Sordevolo:

Art. 11 lett. a eliminato (in quanto non esiste più)

Art. 20 punto 5, 2-3-4 riga, eliminate le parole " dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale in merito alla legittimità " e sostituite con "dei pareri dei responsabili dei servizi". (in quanto non esiste più parere di legittimità)

Art. 34 5-6-riga eliminate le parole " per tali nomine ha facoltà di scelta di un membro esterno al consiglio comunale".

Art. 36 sostituito da:

a. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori da Egli definito non superiore a quattro.

b. Possono essere nominati Assessori

a) Consiglieri Comunali

b) Cittadini non Consiglieri Comunali in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale

c. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Art. 40 punto 5 (nuova numerazione) alle righe 4-5-6 eliminare le parole " il Segretario Comunale si esprime in merito alla legittimità della proposta "

Art. 40 punto 6 (nuova numerazione) ,riga 4 dopo la parola " stesso , " aggiungere le parole " il Segretario Comunale e il Responsabile del Servizio curano " ,eliminare di conseguenza la parola " cura " .

Art. 40 punto 6 (nuova numerazione) alla riga 6 ,dopo la parola verbale ,aggiungere le parole " il Segretario Comunale "

Art. 41 punto 2 riga 5 dopo la parola "comunale " ,aggiungere " e dei Responsabili del servizio "

Art. 41 punto 5 lett B eliminare le parole " Adottare provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio "

Art. 45 al punto 1 eliminare " g. rilascia le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie ;"

Art. 45 al punto 1 lett h,riga 3 ,dopo la parola " comunale " ,aggiungere le parole " ed ai Responsabili dei Servizi " ;

Art. 45 al punto 1 eliminare " l) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti ".

Art. 45 al punto 1 eliminare " ripresiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza del Segretario Comunale verbalizzante

Art. 83, punto 2, riga 3, dopo " Sindaco, " aggiungere le parole " che Lo nomina e " ;

Art. 87 l'oggetto dell'articolo viene sostituito dal seguente: " Attribuzioni gestionali e Direttore generale "

Art. 87 punto 1,riga 2, dopo " gestione," aggiungere le parole " purché non di competenza dei Responsabili di Servizio "

Art. 87 punto 2 eliminare : " d) adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni, sottoscrivendo i mandati di pagamento e le reversali di incasso ";

Art. 87 punto 2, eliminare : " f) provvede alla liquidazione dei compensi e delle indennità al personale in base ai disposti del regolamento "

Art. 87, viene introdotto il punto 3 come segue : " Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, funzioni e compiti saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi "

(omissis)

5

ALTRI ANNUNCI

Agenzia per lo Svolgimento dei XX Giochi Olimpici Invernali (Torino)

Avviso ai creditori

Galleria San Federico, 16 - 10121 Torino
Tel. 011/522.12.85 - Fax 011/522.12.15

Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi ed agli effetti dell'art. 189 D.P.R. 554/99

invita

Tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di beni immobili e danni relativi, fossero ancora creditori verso CM Cantieri Moderni s.r.l. con sede in Via Patta n. 30 cap: 24020 Ranica (BG), esecutrice dei lavori del Lotto 1 relativi alle demolizioni e alla bonifica bellica nell'area interessata dalla realizzazione del nuovo Palasport per il pattinaggio di velocità su ghiaccio, affidati con Contratto Rep. n. 182 stipulato in data 3 giugno 2003, consegnati in data 0 maggio 2003 ed ultimati in data 22 aprile 2004 (certificato di ultimazione lavori del 26.04.2004), a presentare a questo Ente le domande ed i titoli del relativo credito entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo i termini fissati.

I creditori, che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione presentata dalla ditta di cui sopra, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro di tale cauzione alla componente Autorità Giudiziaria.

Il Responsabile del Procedimento
Franco Pavan

1

Comune di Alessandria

Errata Corrige. Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 87 del 29 luglio 2004

Nell'estratto pubblicato sul B.U. n.36 del 9.9.2004 in Annunci Legali con argomento: Deliberazione del Consiglio Comunale n.87 del 29 luglio 2004, l'oggetto: "Piano Esecutivo Convenzionato "Spinetta" in Spinetta Marengo, Via Genova. Proprietà: Soc. Santa Margherita S.r.l." deve essere rettificato con: "Piano Esecutivo Convenzionato "Spinetta" in Spinetta Marengo, Via Genova. Proponente: Soc. Immobiliare Santa Margherita S.r.l."

2

Comune di Arona (Novara)

Bando di concorso per l'assegnazione di aree in diritto di proprietà a privati nell'ambito del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.)

Il Dirigente

Vista la variante n. 1 al P.E.E.P. vigente ai sensi degli artt. 40 e 41 della L.R. 56/77 e s.m.i. comportante contestuale variante n. 15 al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17, comma 7, L.R. 56/77 e s.m.i. approvata con D.C.C. n. 13 del 27.2.2004 esecutiva ai sensi di legge;

Visto il Regolamento per l'assegnazione di aree in diritto di superficie e in diritto di proprietà delle aree P.E.E.P. approvato con D.C.C. n. 80 del 14.11.2002 esecutiva ai sensi di legge;

Vista la D.C.C. n. 30 del 27.2.2004, esecutiva ai sensi di legge, con la quale vengono individuate le aree da destinarsi alla residenza che potranno essere cedute in diritto di superficie e diritto di proprietà e relativo prezzo di cessione;

Vista la D.G.C. n. 64 del 6.5.2004, esecutiva ai sensi di legge, con la quale viene stabilito il costo di costruzione per la determinazione del prezzo massimo di cessione/assegnazione alloggi convenzionati in aree PEEP;

Rende Noto

1. Le aree interessate dalla presente assegnazione in diritto di proprietà sono le seguenti:

Fg.	Mapp.	Lotto Edif.	Verde	Parcheggio	Strade	Sup. Terr.le	Cubatura	Abit.	Mc./Mq.
14	31	1.015,36	146,37	175,00		1.336,73			
	33	104,34	487,08	360,00	66,46	1.017,88			
Totale		1.119,70	633,45	535,00	66,46	2.354,61	3.202,27	35	2,50

B 2.1 - Via Piave

2. Il corrispettivo della cessione in diritto di proprietà, da rideterminarsi ai sensi della legge 662/96, è stabilito in Euro/mq. 37,08.

3. I soggetti che intendono prendere parte alla selezione per l'assegnazione provvisoria delle aree in oggetto dovranno presentare domanda in carta libera, indicando quanto segue:

- il volume edificabile richiesto;
- la richiesta delle aree in diritto di proprietà.

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 30.10.2004.

4. Requisiti

Gli enti/operatori saranno obbligati a vendere o ad assegnare gli alloggi oggetto dell'intervento solo a sog-

getti che possiedono i requisiti previsti dalle leggi in vigore e che vengono di seguito elencati:

- cittadinanza italiana;
- residenza o luogo di lavoro nel Comune o nell'ambito territoriale ove è localizzato l'alloggio;
- il non possesso di altra abitazione che risulti adeguata alle esigenze del nucleo familiare dell'assegnatario e che in concreto possa essere utilizzata per le proprie necessità alloggiative, nel Comune di Arona;
- non aver ottenuto, né per sé né per altri componenti del nucleo familiare, l'assegnazione in proprietà o con patto di futura vendita di un alloggio costruito a totale carico o con il finanziamento agevolato, concessi in qualunque forma o in qualunque luogo, dallo Stato, dalle Regioni o da un altro Ente pubblico;
- avere un reddito complessivo annuo non superiore a quello stabilito dalla normativa vigente al momento in cui tale requisito deve essere dimostrato.

Le forme di controllo sono di tipo diverso:

- nell'ipotesi che l'intervento non benefici di alcun contributo o finanziamento agevolato, i requisiti dovranno essere verificati dal Comune e dovranno essere posseduti al momento dell'assegnazione dell'alloggio.
- nel caso in cui l'intervento sia assistito da un contributo dello Stato, l'accertamento va effettuato secondo i precetti di legge, art. 18 della legge 457/78.

5. Documenti

Le domande presentate da Enti, Cooperative e loro Consorzi, Imprese e loro Consorzi, dovranno contenere una dichiarazione sulla destinazione delle costruzioni a soggetti aventi i requisiti di cui al precedente p.to 4) ed illustrare i criteri di assegnazione o vendita degli alloggi.

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti da presentare ai fini della sottoscrizione della convenzione:

- atti dai quali risulti che il presentatore della domanda è il legale rappresentante dell'Ente, Cooperativa o Impresa e che è specificatamente autorizzato dagli organi sociali a presentare la domanda in questione;
- (limitatamente alle cooperative): atto costitutivo e certificato di iscrizione nel registro prefettizio;
- (limitatamente alle imprese): certificato di iscrizione della Camera di Commercio;
- i Consorzi devono indicare la cooperativa o l'impresa che effettivamente realizzerà l'intervento.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti di cui sopra comporterà l'esclusione.

6. Ordine di Priorità

La priorità per l'assegnazione delle aree sono quelle determinate dal vigente Regolamento per l'assegnazione delle aree PEEP approvato con D.C.C. n. 80 del 14.11.2002; chiunque ne abbia interesse può prenderne visione presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

7. Esecuzione dei lavori

L'esecuzione dei lavori sull'area assegnata dovrà essere preceduta da apposita convenzione la quale potrà prevedere la realizzazione diretta di opere di urbanizzazione da parte dell'assegnatario.

8. Assegnazione

L'assegnazione definitiva delle aree verrà effettuata con determina dirigenziale, dandone comunicazione a tutti i richiedenti.

Nella ipotesi che le opere di urbanizzazione vengano eseguite a cura e spese degli assegnatari, la convenzione dovrà prevedere le relative garanzie finanziarie, le modalità di controllo sull'esecuzione delle opere, nonché i criteri per lo scomputo totale della quota dovuta a nor-

ma dell'art. 16-17-18 del D.P.R. n. 380/01 e s.m.i. e le modalità per il trasferimento delle opere al Comune.

9. Istanza

Tutte le istanze pervenute antecedentemente alla data di emissione del presente bando si intendono annullate e dovranno essere ripresentate nei termini stabiliti al precedente punto 3).

Viene fatta salva la documentazione eventualmente precedentemente inviata, previa dichiarazione da parte del soggetto interessato che attesti la validità della medesima.

Il Dirigente
Mauro Marchisio

3

Comune di Barge (Cuneo)

Avviso di adozione della classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000

Il Responsabile del Servizio

- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 29.09.2003, con la quale si adottava la proposta di classificazione acustica del territorio comunale;
- Visto l'avvio di approvazione della procedura di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000 in data 20.10.2003 con la pubblicazione sul B.U.R. n. 44 del 30.10.2003;

avvisa

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 05.08.2004 è stata adottata la classificazione acustica del territorio comunale e si è controdedotto alle osservazioni pervenute.

Il progetto di classificazione acustica può essere visionato presso l'ufficio tecnico comunale.

Il Responsabile dei Servizi
Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici
Francesco Favitta

4

Comune di Barge (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 5.8.2004 "Piano di Recupero area e fabbricato in centro storico, nell'ambito dell'isolato n. 20 con destinazione residenziale, proposto dai Sigg. Ferrario e Monferrino, sita in Via Parrocchia - Controdeduzione alle osservazioni ed approvazione"

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare gli elaborati costituenti il Piano di Recupero del fabbricato individuato catastalmente al Foglio 61 particelle 71 e 72 del N.C.E.U., presentato dai Sigg. Ferrario Gilberto e Monferrino Beatrice, a firma dell'Arch. Marisa Biolatto con studio in Bagnolo Piemonte, di seguito elencati:

- Processo Di Anamnesi - RI001; Relazione Di Progetto - RI002
- Schema Di Convenzione - RI003;
- Computo Metrico Estimativo - RI004
- Pianta Piano Interrato: Progetto Scala 1:100 - Ds001

- Pianta Piano Terra: Rilievo - Progetto Scala 1:100 - Ds002
- Pianta Piano Primo: Rilievo - Progetto Scala 1:100 - Ds003
- Pianta Copertura: Rilievo - Progetto Scala 1:100 - Ds004

- Prospetti: Rilievo - Progetto Scala 1:100 - Ds005
- Sezioni: Rilievo - Progetto Scala 1:100 - Ds006

2. di dare atto che non sono pervenute comunicazioni e/o osservazioni nei termini come indicati in premessa;

3. di pubblicare per estratto la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte al fine dell'efficacia del Piano di Recupero;

4. di autorizzare il Responsabile dei Servizi Tecnico-manutentivo e Lavori pubblici, in rappresentanza del Comune di Barge, alla sottoscrizione della convenzione, il cui testo è allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, nonché ad apportare le eventuali modifiche ed integrazioni formali che si rendessero necessarie od opportune in fase di stipulazione dell'atto convenzionale; - omissis -

5

Comune di Bruino (Torino)

Avviso ai creditori. Costruzione marciapiede su S.P.183 dal km 4+150 al km 4+650 e sulla S.S.589 dal km 11+050 al km 11+250

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 Galfo Emanuele di Beinasco (TO), appaltatrice dei lavori di "Costruzione marciapiede su S.P.183 dal km 4+150 al km 4+650 e sulla S.S.589 dal km 11+050 al km 11+250", ha ultimato i lavori in base al contratto d'appalto.

Pertanto

Chiunque vanti 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.

Il Sindaco
Andrea Appiano

6

Comune di Cambiano (Torino)

Decreto n. 37 del 13 settembre 2004. Lavori di potenziamento dell'acquedotto comunale 2^ lotto. Decreto di Espropriazione

Il Responsabile del servizio
(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Cambiano, ai sensi dell'art. 13 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e s.m.i., è pronunciata l'espropriazione degli immobili qui di seguito

descritti di proprietà delle ditte a fianco di ciascuno segnate occorse alla realizzazione dei lavori di potenziamento dell'acquedotto comunale - 2^ lotto : (omissis)

L'Amministrazione comunale di Cambiano è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Art. 2

Le predette aree sono meglio individuate nella seguente documentazione allegata al presente Decreto quale parte integrante e sostanziale :

- Tipo di Frazionamento n. 182032 approvato dall'Ufficio Tecnico Erariale di Torino in data 23.4.2004.

Art. 3

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni quindici consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 4

Il presente decreto sarà trascritto in termini d'urgenza presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino e trasmesso all'Ufficio del Catasto Terreni di Torino per la voltura entro quindici giorni dalla data di emissione del medesimo. Sarà registrato entro venti giorni dalla data di emissione del medesimo dietro versamento dell'imposta fissa di registro ai sensi dell'art. 1 della tariffa - parte I - allegata al DPR 26.4.1986 n. 131 e s.m.i. .

Art. 5

Avverso il contenuto del presente Decreto, gli interessati potranno presentare ricorso, in via giurisdizionale, entro 60 giorni dalla data di notificazione del medesimo dinanzi al T.A.R. Piemonte ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notificazione dello stesso.

Art. 6

Il responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della Legge 7.8.1990 n. 241 è il geom. Gabriele Accossato, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici.

Esente da bollo a norma dell'art. 22 della tabella allegata B del DPR 26.10.1972 n. 642 e s.m.i..

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
Gabriele Accossato

7

Comune di Castel Rocchero (Asti)

Approvazione e adozione progetto preliminare della prima variante strutturale al P.R.G.C. di adeguamento al P.A.I.

Comune di Castel Rocchero (Asti)
Piazza Italia n. 3 telefono 0141/760132 telefax 0141/760315
e-mail castel.rocchero@ruparpiemonte.it

Il Segretario Comunale

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti in materia urbanistica;

Vista la Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.;

Vista la Legge Regionale n. 40 del 14/12/1998 e s.m.i.;

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20/10/2000 e s.m.i.

In esecuzione alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28 Aprile 2004, esecutiva ai sensi di Legge, di Approvazione e Adozione Progetto Preliminare della Prima Variante Strutturale al P.R.G.C. di adeguamento al P.A.I. di cui alla circolare regionale 7\lap, al regolamento edilizio ed alla L.R. 28\99.

rende noto

che la citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28 Aprile 2004, esecutiva a norma di Legge, e gli atti tecnici costituenti il piano in oggetto saranno depositati in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 13 Settembre 2004 al 13 Ottobre 2004 con il seguente orario: dalle ore 9:00 alle ore 12:30 i giorni: dal lunedì al venerdì.

Dalle ore 9:00 alle ore 12:00 il giorno Sabato. Il giorno Domenica su preventivo e concordato appuntamento.

Che i medesimi atti, inoltre, saranno contemporaneamente pubblicati, per estratto, all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28 Aprile 2004.

Relativamente agli atti di cui sopra, nonché per quanto riguarda gli aspetti di compatibilità ambientale chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse nei trenta giorni successivi, ovvero dal 14 Ottobre 2004 al 14 Novembre 2004.

Si precisa che le osservazioni al succitato Piano Regolatore Generale Comunale, dovranno pervenire in triplice copia, di cui una in bollo, ai sensi della sopracitata legge, al Comune di Castel Rocchero.

Il Segretario Comunale
Vincenzo Boido

8

Comune di Castelletto Merli (Alessandria)

Alienazione di un edificio comunale già sede di asilo infantile

Il Responsabile del Servizio Finanziario

rende noto

che il giorno 8 ottobre 2004 alle ore 11,30 è fissata asta pubblica con il metodo delle offerte segrete ai sensi dell'art. 73, comma C, del R.D. 827/1924 per l'alienazione di un edificio comunale già sede di asilo infantile.

Ubicazione: Comune di Castelletto Merli - Via Teresa Poggio n.12

Dati catastali: Foglio n.12 Particella 284 - Cat.B1 - Cl.U - Cons.2449 mc.

Importo a base d'asta: Euro 91.511,50

Ricezione offerte entro le ore 12,00 del 7/10/2004

Gli interessati potranno richiedere ulteriori informazioni e copia integrale del bando presso gli uffici comunali nel normale orario d'ufficio.

Telefono: 0141 918123 Fax: 0141 918921

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Mariella Aramini

9

Comune di Cuceglio (Torino)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 2 del'11/02/2004.
Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio Comunale - determinazioni**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

1. Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale, allegato e parte integrante del presente atto, predisposto dal professionista incaricato da questo Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 5/12/2003 arch. Antonello Appiano;

2. Di dare atto che il regolamento è composto da n. 70 articoli e n. 9 allegati;

3. Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio comunale è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/7/1999, n. 548-9691;

4. Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999 n. 19;

5. Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 19/99, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Segretario Comunale
Gianpiero Zanolò

10

Comune di Feletto (Torino)

Bando Comunale per la formazione della graduatoria per il rilascio di nuove autorizzazioni su area pubblica tipologia A) e conseguente concessione decennale di posteggio fisso nel mercato annuale settimanale del venerdì

Il Responsabile del Procedimento

Accertata la disponibilità di posteggi per l'esercizio del commercio su area pubblica al mercato settimanale del venerdì di codesto Comune ubicato in Via Fascio e Piazza S. Pietro, avvisa che è indetto un bando di concorso per il rilascio delle autorizzazioni di tipologia A) ai sensi dell'art. 28 c. 3 del D. Lgs. n. 114/98.

I posteggi oggetto di assegnazione risultano essere n. 7, di cui n. 1 riservato ai produttori agricoli.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata per il quarantacinquesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P.

Il bando e lo schema di domanda possono essere visionati all'Albo Pretorio del Comune o ritirati c/o l'Ufficio Commercio in sede.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste agli Uffici Comunali al n. tel. 0124- 490547, fax 0124- 490257, e-mail comune.feletto@libero.it.

Il Responsabile del servizio
Vincenzo Recco

Il Responsabile del procedimento
Gabriele Amerio

11

Comune di Moncalieri (Torino)

Interventi per la messa in sicurezza degli abitati di Nichelino e Moncalieri da esondazioni del Torrente Sangone. Impresa Gianni Astrua Via Martiri della libertà 153, cap 13888 - Biella. Avviso ai creditori (ai sensi dell'articolo 189 del Regolamento approvato con DPR n. 554 del 21/12/1999)

Il sottoscritto Sindaco del Comune di Moncalieri vista la comunicazione di ultimazione dei lavori di Interventi per la messa in sicurezza degli abitati di Nichelino e Moncalieri da esondazioni del Torrente Sangone, eseguiti dalla Ditta Gianni Astrua, Via Martiri della libertà 153, cap 13888 - Biella - con la presente

invita

tutti coloro che abbiano subito danni nell'esecuzione dei lavori di che trattasi nonché abbiano patito indebite occupazioni da parte della Ditta esecutrice dei lavori, a presentare a questo Comune entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione del presente avviso, dei titoli o ragioni del loro credito nonché la relativa documentazione.

Le richieste che perverranno dopo la scadenza del termine non avranno seguito.

Moncalieri, 13 luglio 2004

Il Sindaco
Lorenzo Bonardi

12

Comune di Moncalieri (Torino)

Opere di difesa idraulica e riqualificazione ambientale alla confluenza in Po del Torrente Chisola, del Rio Madonnina e per la messa in sicurezza della zona contigua di B.go Mercato - Intervento B. Impresa Oliaro Srl Via Don Minzoni, 11 Casale Monferrato (AL) Avviso ai creditori (ai sensi dell'articolo 189 del Regolamento approvato con DPR n. 554 del 21/12/1999)

Il sottoscritto Sindaco del Comune di Moncalieri vista la comunicazione di ultimazione dei lavori di Opere di difesa idraulica e riqualificazione ambientale alla confluenza in Po del Torrente Chisola, del Rio Madonnina e per la messa in sicurezza della zona contigua di B.go Mercato - Intervento B, eseguiti dalla Ditta Oliaro Srl Via Don Minzoni, 11 Casale Monferrato (AL) con la presente

invita

tutti coloro che abbiano subito danni nell'esecuzione dei lavori di che trattasi nonché abbiano patito indebite occupazioni da parte della Ditta esecutrice dei lavori, a presentare a questo Comune entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione del presente avviso, dei titoli o ragioni del loro credito nonché la relativa documentazione.

Le richieste che perverranno dopo la scadenza del termine non avranno seguito.

Moncalieri, 27 luglio 2004

Il Sindaco
Lorenzo Bonardi

13

Comune di Moncalieri (Torino)

Completamento del canale scolmatore Rio Palera - Rio Botero ed installazione impianto idrovoro località Borgo Mercato. Impresa I.C.E. Srl Via Don Minzoni, 13 Casale Monferrato (AL) Avviso ai creditori (ai sensi dell'articolo 189 del Regolamento approvato con DPR n. 554 del 21/12/1999)

Il sottoscritto Sindaco del Comune di Moncalieri vista la comunicazione di ultimazione dei lavori di Completamento del canale scolmatore Rio Palera - Rio Botero ed installazione impianto idrovoro località Borgo Mercato, eseguiti dalla Ditta I.C.E. Srl Via Don Minzoni, 13 Casale Monferrato (AL) con la presente

invita

tutti coloro che abbiano subito danni nell'esecuzione dei lavori di che trattasi nonché abbiano patito indebite occupazioni da parte della Ditta esecutrice dei lavori, a presentare a questo Comune entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione del presente avviso, dei titoli o ragioni del loro credito nonché la relativa documentazione.

Le richieste che perverranno dopo la scadenza del termine non avranno seguito.

Moncalieri, 27 luglio 2004

Il Sindaco
Lorenzo Bonardi

14

Comune di Moncalieri (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale 26 luglio 2004 n. 78. Approvazione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 comma 7 e 40 comma 6 della l.r. n. 56/77 e s.m.i., del progetto definitivo di piano particolareggiato in area normativa Cr5* - zona Maiole - in contestuale variante parziale n. 4 al vigente PRGC e controdeduzioni alle osservazioni e proposte

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1. Di approvare le proposte di controdeduzione alle osservazioni pervenute contenute nell'elaborato tecnico (Allegato n. 6) ad oggetto : "Fascicolo delle controdeduzioni" facente parte del progetto definitivo di Piano Particolareggiato in area normativa Cr5* - zona Maiole - con contestuale Variante urbanistica n. 4 al P.R.G.C. vigente ex art. 17 comma 7 della L.R. n. 56/77 e s.m.i di cui al successivo punto 2), in cui viene specificatamente motivato l'accoglimento totale o parziale o il rigetto delle singole osservazioni pervenute;

2. Di approvare, ai sensi e per i fini del combinato disposto dagli artt. 17 comma 7 e 40 comma 6 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., il progetto definitivo di Piano Particolareggiato in area normativa Cr5* - zona Maiole - ed il contestuale progetto definitivo di variante parziale n. 4 al vigente PRGC redatti dal Settore Urbanistica - Servizio Pianificazione urbanistica e S.I.T. di questo Comune ed allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e costituiti dagli elaborati di seguito elencati :

- Relazione illustrativa e finanziaria (Allegato n. 1) ;
- Relazione geologica (Allegato n. 2);
- Norme Tecniche di Attuazione (Allegato n. 3);

- Piano Particellare di Esproprio, - elenco ditte - (Allegato n. 4);
- Schema di Atto di impegno unilaterale per l'attuazione degli interventi previsti ex art. 49 comma 5 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. (All. n. 5);
- Fascicolo delle controdeduzioni (Allegato n. 6);
- Tavole grafiche di progetto costituite da :
 - Tav. n. 1 Perimetrazione area soggetta a Piano Particolareggiato ed inquadramento territoriale , scala 1:5000 (Allegato n. 7);
 - Tav. n. 1/1 Inserimento planimetria di progetto sul Piano Regolatore Generale, scala 1:2000 (Allegato n. 8);
 - Tav. n. 2 Stralcio planimetria Piano Regolatore Generale, scala 1:2000 (Allegato n. 9);
 - Tav. n. 4 Variante n. 4 al PRGC vigente art. 17, 7 comma L.U.R. contestuale all'adozione del Piano Particolareggiato, scala 1:2000 (Allegato n. 10);
 - Tav. n. 4/1 Evidenziazione delle aree oggetto di Variante n. 4 al PRGC vigente art. 17 comma 7 L.U.R. contestuale all'adozione del Piano Particolareggiato, scala 1:2000 (Allegato n. 11);
 - Tav. n. 5 Rilievo topografico, scala 1:500 (Allegato n. 12);
 - Tav. n. 5/1 Rilievo topografico, scala 1:500 (Allegato n. 13);
 - Tav. n. 5/2 Rilievo topografico, scala 1:500 (Allegato n. 14);
 - Tav. n. 6 Planimetrie di progetto:
 - “Individuazione aree in dismissione (parco), aree in dismissione (viabilità), aree assoggettate ad uso pubblico (viabilità parcheggi, giardino e camminamenti pedonali), fili di fabbricazione, aree massimo ingombro fabbricati fuori terra, quote altimetriche, coordinate catastali fili recinzioni”, scala 1:500 (Allegato n. 15);
 - Tav. n. 7 Ipotesi di progetto* : Planimetrie e sezioni, scala 1:500 (Allegato n. 16);
 - Tav. n. 8 Progetto degli ampliamenti stradali e marciapiedi, scala 1:500 (Allegato n. 17);
 - Tav. n. 8/1 Progetto degli ampliamenti stradali e marciapiedi, scala 1:500 (Allegato n. 18);
 - Tav. n. 8/2 Progetto degli ampliamenti stradali e marciapiedi, scala 1:500 (Allegato n. 19);
 - Tav. n. 9 Sezioni trasversali degli ampliamenti stradali stato di fatto e di progetto, scala 1:100 (Allegato n. 20);
 - Tav. n. 9/1 Sezioni trasversali degli ampliamenti stradali stato di fatto e di progetto, scala 1:100 (Allegato n. 21);
 - Tav. n. 9/2 Sezioni trasversali degli ampliamenti stradali stato di fatto e di progetto, scala 1:100 (Allegato n. 22);
 - Tav. n. 10 Planimetria di nuova viabilità in progetto con indicazione aree oggetto di esproprio e di occupazione temporanea, scala 1:500 (All. n. 23);
 - Tav. n. 10/1 Planimetria di nuova viabilità in progetto con indicazione aree oggetto di esproprio e di occupazione temporanea, scala 1:500 (Allegato n. 24);
 - Tav. n. 10/2 Planimetria di nuova viabilità in progetto con indicazione aree oggetto di esproprio e di occupazione temporanea, scala 1:500 (All. n. 25);
 - Tav. n. 11 Piano particellare di esproprio, scala 1:500 (All. n. 26);
 - Tav. n. 11/1 Piano particellare di esproprio, scala 1:500 (All. n. 27);
 - Tav. n. 11/2 Piano particellare di esproprio, scala 1:500 (All. n. 28);
 - Tav. n. 12 Sezioni trasversali tipo con indicazioni materiali in progetto, scala 1:50 (Allegato n. 29);

- Tav. n. 13 Opere di urbanizzazione fognatura acque bianche e acque nere, scala 1:1000 (Allegato n. 30);
- Tav. n. 13/1 Opere di urbanizzazione fognatura acque bianche e acque nere, scala 1:1000 (Allegato n. 31);
- Tav. n. 14 Opere di urbanizzazione illuminazione pubblica linea energia elettrica, scala 1:1000 (Allegato n. 32);
- Tav. n. 14/1 Opere di urbanizzazione illuminazione pubblica linea energia elettrica, scala 1:1000 (Allegato n. 33);
- Tav. n. 15 Opere di urbanizzazione acqua potabile e gas metano, scala 1:1000 (All. n. 34);
- Tav. n. 15/1 Opere di urbanizzazione acqua potabile e gas metano, scala 1:1000 (All. n. 35);
- Tav. n. 16 Opere di urbanizzazione linea telecomunicazione, scala 1:1000 (All. n. 36);
- Tav. n. 16/1 Opere di urbanizzazione linea telecomunicazione, scala 1:1000 (All. n. 37);
- Tav. n. 17 Localizzazione delle osservazioni dalla 1 alla 14 (All. n. 38).

(omissis)

Il Dirigente del Settore Urbanistica
Giuseppe Pomerio

15

Comune di Narzole (Asti)

Avviso di deposito e pubblicazione del Progetto Preliminare di Variante Strutturale al P.R.G.C. vigente

Il Responsabile del Procedimento

in esecuzione della Deliberazione Consiliare n. 37 del 7 settembre 2004 di adozione del Progetto Preliminare della Variante Strutturale al vigente P.R.G.C.;
vista la Legge Regionale 5/12/77 n. 56 e s.m. ed in particolare gli artt. 15 e 17;

Avvisa

- che il Progetto Preliminare di Variante è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è depositato presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 23 settembre al 23 ottobre 2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

- tutti i giorni dalle 10 alle 12.

- che nei successivi trenta giorni, e precisamente dal 24 ottobre 2004 al 22 novembre 2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in n. tre copie (di cui una in bollo), mediante invio o consegna agli Uffici Comunali;

- che nei termini e con le modalità precedentemente previsti chiunque può presentare osservazioni ai sensi dell'art. 20, 4° comma, della L.R. 40/98 in ordine alla compatibilità ambientale, inoltrando le stesse alla Regione Piemonte oltre che agli uffici comunali.

Il Segretario Comunale Responsabile del Procedimento
Federica Meinieri

16

Comune di Orbassano (Torino)

Bando per l'assegnazione di n. 26 posteggi in concessione decennale (n.7 settore alimentare e n. 19 settore extra-alimentare) per lo svolgimento settimanale (Mercato del sabato) del commercio su area pubblica e della connessa autorizzazione amministrativa (estratto)

Premessa (vedi bando integrale)

1. *Caratteristiche e ubicazione dei posteggi*: come individuate dalla D.C.C. 74/02. In visione - in orario d'ufficio - presso il Servizio AA.EE. e Lavoro del Comune di Orbassano, via N. Sauro, 36 - tel. 011/903 62 32 - e disponibili sul sito internet: www.comune.orbassano.to.it;

2. *Periodo di utilizzazione e modalità*: settimanale nella giornata del sabato e secondo le modalità previste dal Regolamento comunale dei mercati settimanali e a cadenza ultramensile;

3. *Criteri per l'assegnazione (in ordine di priorità)*:

3.1 Mancata assegnazione di posteggio in concessione decennale a seguito di esaurimento di posti in occasione del primo bando di assegnazione susseguente l'istituzione del mercato;

3.2 Essere residenti (ovvero avere sede legale in caso di società) nel Comune di Orbassano;

3.3 Minore anzianità nell'attività di commercio, così come risultante dal registro imprese presso le C.C.I.A.A. Nel caso di parità del presente criterio si terrà conto della minore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica;

3.4 Titolarità della sola autorizzazione per il commercio su area pubblica Tipo B;

4. *Cause di esclusione dall'assegnazione*:

4.1 Perdita o non possesso, al momento della presentazione della domanda, dei requisiti per l'accesso all'attività commerciale e per l'accesso all'attività commerciale nel settore alimentare (per le relative autorizzazioni) previsti dal D.Lgs. 114/98;

4.2 Perdita della titolarità di posteggio in concessione nel mercato settimanale del sabato del Comune di Orbassano a seguito di rinuncia volontaria ovvero di revoca per mancata utilizzazione oltre i limiti stabiliti;

5. *Contenuto delle domande*: in conformità col modello predisposto dal competente ufficio comunale e con l'obbligo di indicazione (pena l'improcedibilità) dell'opzione nel caso di richiesta per più di un posteggio;

6. *Modalità di presentazione delle domande*: tramite Raccomandata A.R. entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando (o estratto di bando) sul Bollettino Ufficiale della Regione. Le domande di partecipazione già utilmente presentate in occasione di precedente bando annullato in quanto andato del tutto o in parte deserto sono automaticamente considerate come presentate nel primo giorno di vigenza del presente bando.

Orbassano, 15 settembre 2004

Il Dirigente
Roberto Modugno

17

Comune di Quittengo (Biella)

Avviso ai creditori (Ai sensi dell'art. 189 del DPR 554/99). Alluvione giugno 2002. Difese spondali frazione Tomati Rio Rialmosso

Il Responsabile del Procedimento

Vista la Legge 109/94 e s.m.i.

Visto il DPR 554/99

Visto il contratto in data 04/06/2004 n. 184 di repertorio

rende noto

Che l'impresa F.lli Savoia Costruzioni Edili con sede in Quittengo, Fraz. Fucina Zoè 9 ha ultimato in data 27/7/2004 le opere in premessa e chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee

di immobili, ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli e prove documentali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

I creditori che intendono garantirsi i titoli suddetti, anche sulla cauzione presentata dall'impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Il Responsabile del Procedimento
Andrea Zombolo

18

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

Legge n. 447/95 e l.r. 52/2000. Approvazione definitiva piano di zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile Area tecnica

rende noto

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 in data 5.8.2004 è stato approvato in via definitiva il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge n. 447/95 e della l.r. 52/2000.

Il piano è in libera visione presso l'ufficio tecnico del comune nel normale orario di apertura.

Il Responsabile Area Tecnica
Pietro Caveglia Beatris Curtil

19

Comune di Serravalle Sesia (Vercelli)

Avviso ad opponendum - Lavori di rifacimento rete idrica del centro storico

Il Responsabile Ufficio tecnico comunale

ai sensi ed agli effetti dell'art.189 del Regolamento sui LL.PP. di cui al DPR 21 dicembre '99 n. 554

avverte

che l'Impresa Delmastro con sede in Lozzolo (VC) ha ultimato i lavori a loro appaltati di Rifacimento rete idrica del Centro Storico.

Invita perciò coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore citato per occupazioni permanenti o temporanee di stabili, in dipendenza dei lavori suindicati e per danni relativi, a presentare entro il termine di quindici giorni dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, le domande di credito, in competente bollo, all'Ufficio Protocollo del Comune di Serravalle Sesia.

Avvertendo inoltre che non si terrà in alcun merito, in sede amministrativa, delle istanze che venissero presentate trascorso tale termine.

Il Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Enrica Pera Mut

20

Comune di Torino

Estratto bando comunale area mercatale Balon per il giorno del sabato, per la formazione di apposita graduatoria per l'assegnazione decennale di n.10 posteggi attualmente liberi, nonché degli altri posteggi che si renderanno

liberi in seguito ai lavori di ristrutturazione dell'area ed alla definizione dei procedimenti di decadenza

Il Comune di Torino procederà alla formazione di apposita graduatoria per l'assegnazione di n.10 posteggi attualmente liberi, per il solo giorno del sabato, relativi al settore extralimite per la seguente specializzazione merceologica:

- effetti ed oggetti usati o da collezione ad esclusione di generi di abbigliamento (vestiario e calzature).

Si precisa che, oltre ai suddetti posteggi, saranno assegnati anche quelli che si renderanno liberi in seguito ai lavori di ristrutturazione dell'area, ed alla definizione dei procedimenti di decadenza in corso.

La domanda in bollo dovrà, a pena d' inammissibilità, essere redatta sul modulo disponibile presso il Settore Attività Economiche Produttive e di Servizio o reperibile sul sito internet del Comune di Torino all'indirizzo www.comune.torino.it e dovrà essere spedita, esclusivamente a mezzo raccomandata A/R, entro il 10 novembre 2004, a tal fine farà fede il timbro d'accettazione dell'ufficio postale. Le domande pervenute fuori termine saranno considerate inammissibili e non daranno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

Il bando integrale è affisso all'albo pretorio della Città di Torino- Via Palazzo di Città n.1, è inoltre disponibile presso Divisione Commercio Settore Attività Economiche e di Servizio - Sezione Aree Pubbliche Via Garibaldi, 23 Torino - 1° piano - ove potranno essere richieste ulteriori informazioni nel seguente orario - dalle ore 9.00 alle ore 11.45 - dal lunedì al giovedì - tel.011/4423016-011/4422853.

Il Dirigente Settore Attività Economiche
e di Servizio
Ernesto Pizzichetta

21

Comune di Verbania - IV Dipartimento - Servizi Territoriali Urbanistica - Edilizia Privata

Approvazione definitiva della variante parziale al Piano Regolatore Generale Intercomunale vigente, ai sensi dell' art.17, 7° comma della l.r. 5 dicembre 1977, n.56 e s.m.i. - relativa all'art.2.3.4. - Coltivazione di cave

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e S.M.I.

si rende noto che:

con deliberazione consigliare n. 78 del 10.9.2004 è stata approvata ai sensi del 7° comma dell'art. 17 della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i. la variante parziale al Piano Regolatore Generale Intercomunale concernente la modifica di natura normativa del disposto di cui all'art.2.3.4. - "Coltivazione di cave" delle norme di attuazione del vigente Piano Regolatore Generale Intercomunale.

Il Dirigente del IV Dipartimento
Servizi Territoriali
Vittorio Brignardello

22

Comune di Verrua Savoia (Torino)

Classificazione della strada interna vicinale privata di Longagnano in strada vicinale di uso pubblico

Ai sensi dell'art. 1 L.R. n. 86 del 21/11/1996

rende noto

Che, in seguito alla Deliberazione di C.C. n. 8 del 27/4/2004 esecutiva, pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio ed essendo trascorsi i 30 giorni successivi alla sua pubblicazione, senza che nessuno abbia presentato opposizione:

è stato inclusa la strada interna di Longagnano nell'elenco delle strade vicinali ad uso pubblico.

Il Sindaco
Eldio Ginevra

23

Comunità montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Avviso ai creditori (art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554). Lavori di completamento della Cascina Roland

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554 con il presente atto comunica che in data 22 giugno 2004 sono stati ultimati dall'impresa Ambiente S.r.l. con sede legale in Salerno V.le Verdi 13/E i lavori di completamento della Cascina Roland in Comune di Villar Focchiardo: sistemazione delle aree esterne e accessi, invita pertanto chiunque vanti crediti verso l'appaltatore per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare a questa Comunità Montana entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal 23 settembre 2004, data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione giustificativa, avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tal fine presentate.

Il Responsabile del procedimento
Daniele Pelissero

24

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Rivoli - Rosta - Villarbasse - Rivoli (Torino)

Avviso pubblico per la designazione dei componenti del consiglio di amministrazione

Il Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di Rivoli-Rosta-Villarbasse, Ente pubblico non economico che gestisce le funzioni socio assistenziali nel territorio dei Comuni consorziati, intende procedere, ai sensi degli artt. 14 e seguenti del vigente Statuto consortile, alla rinnovazione del proprio Consiglio di Amministrazione. I candidati devono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza e qualificazione professionale tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende e/o Istituzioni pubbliche, private, nell'Associazionismo e nel Volontariato, nonché per Uffici pubblici ricoperti. I candidati dovranno presentare entro il 21/10/2004 domanda debitamente sottoscritta, attestante i propri dati anagrafici e il possesso dei requisiti sopra indicati, che dovranno essere documentati con la presentazione di un apposito curriculum da allegare alla domanda.

Le domande, recapitate a mano o spedite tramite il servizio postale, dovranno pervenire entro il termine in-

dicato presso la sede legale del Consorzio, ubicata in Rivoli (TO), Via Nuova Collegiata n. 5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora la domanda pervenga oltre il termine indicato a causa di disguidi e/o ritardi imputabili al servizio postale o dipendenti da qualunque altro fattore. L'elenco dei candidati sarà pubblicato entro il 25/10/2004 mediante affissione all'Albo Pretorio del Consorzio. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al responsabile del procedimento Dott. Cosentino (tel. n. 011/9501415 - fax n. 011/9501425 - e-mail cosentino@cisarivoli.it).

Il Presidente dell'assemblea
Guido Tallone

25

Provincia di Alessandria

Deliberazione G.P. n. 410/89975 ad oggetto: "Regolamento di organizzazione relativo a criteri e modalità per la concessione in uso delle sale di proprietà o nella disponibilità della Provincia per convegni, manifestazioni e iniziative diverse"

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la Giunta Provinciale nella seduta del 13 luglio 2004 ha approvato la deliberazione n. 410/89975 ad oggetto: "Regolamento di organizzazione relativo a criteri e modalità per la concessione in uso delle sale di proprietà o nella disponibilità della Provincia per convegni, manifestazioni e iniziative diverse".

Il Responsabile del procedimento
Gian Alfredo De Regibus

26

Provincia di Alessandria -Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

Determinazione dirigenziale n. 822 del 6/8/2004. Domanda (prot. 78786 del 2/7/2003) della Società Val d'Orba s.a.s. per rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso lavaggio inerti dal Torrente Piota in Comune di Silvano D'Orba

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso lavaggio materiali inerti e produzione calcestruzzo dal subalveo del Torrente Piota in Comune di Silvano D'Orba a favore della Società Val d'Orba s.a.s. La concessione è accordata per anni quindici, successivi e continui, decorrenti dal 5/7/2003, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione accordata con D.P.G.R. n. 1581 in data 28/3/1997, nella misura massima di 30 l/s e media di 6 l/s.

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 28/7/2004, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 1/1/2005 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 61 l/s fino al 31/12/2004 e di 122 dal 1/1/2005.

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Tutela e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 8 - Riserve e Garanzie da Osservarsi - Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione.

Saranno eseguite e mantenute a carico del Concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Piota in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il Concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

27

Provincia di Alessandria

Avviso di modifica al regolamento per la mobilità esterna

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la Giunta Provinciale nella seduta del 27 maggio 2004 ha approvato la deliberazione n. 326/70769 ad oggetto: "Modifica al Regolamento per la mobilità esterna".

Il Responsabile del procedimento
De Regibus Gian Alfredo

28

Provincia di Alessandria

Informazioni sull'attività degli organi della Provincia - Approvazione del Regolamento

In ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello Statuto si rende noto che la Giunta Provinciale nella seduta dell'8 luglio 2004 ha approvato la deliberazione n. 407/89082 ad oggetto: "Informazioni sull'attività degli organi della Provincia - Approvazione del Regolamento".

Il Responsabile del procedimento
De Regibus Gian Alfredo

29

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8126 del 30/8/2004 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 10.7.2000 alla Provincia di Asti - Servizio Ambiente dalla Società Italiana per il Gas S.p.A. a cui è subentrata la Società Acque Potabili S.p.A. per derivazione d'acqua sotterranea da tre pozzi siti in Comune di Canelli (AT) ad uso potabile. Approvazione disciplinare e volturazione

Il Dirigente Del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Società Acque Potabili S.p.A. la derivazione di 17 l/s massimi e 475.000 mc/anno di acqua sotterranea da tre pozzi siti nel Comune di Canelli (AT) per uso potabile;

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 293,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. (omissis)

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8556 del 10/9/2004 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 21.6.2001 alla Provincia di Asti dalla Ditta Asti Calcestruzzi S.n.c. per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in Comune di Calliano (AT) ad uso produzione di beni e servizi

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Asti Calcestruzzi snc la derivazione di 0,4 l/s massimi e di 1000 mc/anno di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Calliano (AT) per produzione di beni e servizi;

2) di accordare la concessione per anni quindici, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 521,80 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8123 del 30/8/2004 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 13.02.2002 alla Provincia di Asti dalla Ditta Campia Imballaggi srl per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in Comune di Baldichieri (AT) per uso igienico.

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, , di concedere alla Ditta Campia Imballaggi srl la derivazione di l/s max. 0,5 e mc/a medi 300 di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Baldichieri per uso igienico;

2) di accordare la concessione per anni quindici, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 105,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8079 del 26/8/2004 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 25.10.2001 alla Provincia di Asti dalla Ditta C.M.F. snc per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in comune di Calamandrana (AT) ad uso civile (igienico). Codice Utenza At10140

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta C.M.F. SNC la derivazione di 0,01 l/s massimi e 25 mc/anno medi di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Calamandrana (AT) per uso civile (igienico);

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 105,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8563 del 13/9/2004 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 25.6.2001 alla Provincia di Asti dal Sig. Cresta Gian Guido per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in Comune di Bubbio (AT) ad uso agricolo a bocca non tassata. Codice Utenza At10129

Il Dirigente Del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere di concedere al Sig. Cresta Gian Guido la derivazione di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Bubbio (AT) per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 0,50 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 3,22 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8120 del 27/8/2004 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 29.6.2001 alla Provincia di Asti dall'Associazione Dopolavoro Ferroviario per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in comune di Asti ad uso civile. Codice Utenza At10104

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere all'Associazione Dopolavoro Ferroviario la derivazione di 4 l/s massimi e 4000 mc/anno medi di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Asti per uso civile (irrigazione attrezzature sportive);

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 105,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 807 del 26/08/2004. T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 07.06.2001 alla Provincia di Asti dal Sig. Gamba Mario per derivazione d'acqua sotterranea da due pozzi siti in Comune di Asti ad uso agricolo a bocca non tassata

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere al Sig. Gamba Mario la derivazione di acqua sotterranea da due pozzi nel Comune di Asti per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 1 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 3,22 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

(omissis)

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8078 del 26/8/2004. T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 25.10.2001 alla Provincia di Asti dalla Ditta Impianti Genesis srl per derivazione d'acqua sotterranea da due pozzi siti in comune di Calamandrana (AT) ad uso civile (igienico). Codice Utenza At10141

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Impianti Genesis srl la derivazione di 0,02 l/s massimi e 50 mc/anno medi di acqua sotterranea da due pozzi nel Comune di Calamandrana (AT) per uso civile (igienico);

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 105,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 65339 del 2/9/2003 - T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 3.8.2000 alla Provincia di Asti dalla Ditta Rizzoglio Mario S.p.A. per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in Comune di Calosso (AT) ad uso igienico

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Rizzoglio Mario S.p.A. la derivazione di 0,5 l/s massimi e 200 mc/anno di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Calosso (AT) per uso igienico;

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 105,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 8030 del 25/8/2004. T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 30.6.2001 alla Provincia di Asti dalla Ditta Testa Mario SAS per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito in comune di Asti ad uso igienico. Codice Utenza AT10113

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Testa Mario sas la derivazione di 1 l/s massimi e 100 mc/anno medi di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Asti per uso igienico;

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 105,76 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio. - (omissis) -

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

(omissis)

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- È fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura della testata dei pozzi e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni od intrusioni casuali.

- Il concessionario si impegna ad apporre a propria cura e spese la targa con inciso il codice identificativo in modo inamovibile, visibile e riconoscibile. - (omissis) -

- Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Asti: Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

Determinazione Dirigenziale n. 7954 del 23/8/2004. - D.P.G.R. 29.7.2003, n. 10/R - Domanda presentata in data 12.7.2004 alla Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche dalla Ditta Mottura Secondina per licenza di attingimento di acqua dal Torrente Triversa nel Comune di Tigliole ad uso irriguo

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1. salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Mottura Secondina per l'attingimento di mod. max. 0,15 di acqua dal Torrente Triversa nel Comune di Tigliole per uso irriguo;

2. di dare atto che è stato effettuato il pagamento del canone relativo all'anno 2004 per ciò che concerne la concessione annuale di derivazione per un importo di Euro 6,20 .

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

40

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1305

Il Dirigente

Vista la domanda in data 27.7.04 della Ditta S.A.M. S.p.a, con sede in Alba Corso Canale n 1, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n.5734 in Comune di Cherasco per moduli massimi 0.20 e medi 0,014 ad uso industriale;

Tenuto conto della mancata risposta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, è stata considerata come parere positivo , ai sensi della Legge 241/1990;

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 Cherasco; 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 Cherasco, 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 op-

pure al Comune di Cherasco;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 12062 Cherasco

Alla Ditta S.A.M. S.p.a. Corso Canale n. 1 12062 Cherasco

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 4.10.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Cherasco; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Cherasco 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.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

41

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche
Ordinanza n. 1307

Il Dirigente

Vista l'istanza 29.3.2004 della Società Enel Green Power S.p.A. con sede legale in via Andrea Pisano n°120 Pisa, intesa ad ottenere la concessione di derivare dal torrente Stura in comune di Roccasparvera, presso l'esistente diga, la portata di moduli massimi 140 e medi 94.20 per produrre su un salto di metri 13.21 la potenza nominale media di 1220 kW (la produzione di energia elettrica si otterrà sostituendo con una turbina l'attuale valvola dissipatrice posta alla base della diga stessa, con restituzione dell'acqua nell'alveo del torrente Stura nel punto ove scarica l'attuale valvola);

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 5.7.2004 prot. 3556/04;

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 venga affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Roccasparvera 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 Roccasparvera, 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 Roccasparvera; potranno, inoltre, essere prodotte in sede di visita.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco di Roccasparvera (Racc. A.R.) 12010 Roccasparvera

Alla Società Enel Green Power S.p.A. (Racc. A.R.)

via Pier Domenico Olivero n° 7 10135 Torino

Un rappresentante della Società 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 03/11/04 alle ore 10:30, con ritrovo presso il municipio di Roccasparvera; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Roccasparvera restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è l'ing. Paolo Algarotti.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

42

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del territorio

Determina Dirigenziale n. 3478/2004. Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 - art. 13, comma 1 della categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2 - Progetto di "Impianto di stoccaggio, trattamento e recupero di rifiuti speciali", nel Comune di Novara, in via per Biandrate n. 120/122, presentato dal Sig. Mauro Zurlo, in qualità di Amministratore Delegato della Ditta Sanpietropetroli di F.lli Zurlo s.n.c.. **Precisazione relativa alla sede legale della Ditta**

Il Responsabile
(omissis)

Ritenuto pertanto di dover provvedere in merito;

determina

1. di prendere atto della segnalazione del Sig. Mauro Zurlo con la quale si precisa che la sede legale della

Ditta Sanpietropetroli di F.lli Zurlo s.n.c. è nel Comune di San Pietro Mosezzo, in Via Valletta 37/39;

2. di dare atto che tutte le autorizzazioni conseguenziali al provvedimento di compatibilità ambientale espresse con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 444 del 28.7.2004 per il progetto di "Impianto di stoccaggio, trattamento e recupero di rifiuti speciali", nel Comune di Novara, in via per Biandrate n. 120/122 ricadente nella categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2, dovranno essere indirizzate alla Ditta Sanpietropetroli di F.lli Zurlo s.n.c. con sede legale nel Comune di San Pietro Mosezzo, in Via Valletta 37/39, nell'altro variando nel sopracitato provvedimento della Giunta Provinciale;

3. di inviare la presente Determinazione a tutti gli Enti presenti in Conferenza e al Proponente nonché di mettere copia a disposizione del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. della Provincia di Novara;

4. la presente sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale delle Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

5. di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata al 3° Settore Dipartimentale - Ufficio V.I.A. per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Giuseppe Grappone

(omissis)

N.B. Il testo integrale della presente Determinazione n. 3478/2004 del 1.9.2004 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti - V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino e dell'Amministrazione Provinciale di Novara - C.so Cavour n. 2 - 28100 Novara.

43

Provincia del Verbano Cusio Ossola - VII Settore - Servizio Risorse idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. c) del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R dell'estratto del seguente atto: Determinazione n. 60 del 15/3/2004.

Il Dirigente

(omissis)

determina:

1. di assentire alla ditta S.I.E. Società Italiana Energia S.r.l. (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Olocchia e dal Rio della Drocaccia, in Comune di Bannio Anzino, ad uso produzione energia elettrica, con i seguenti dati di concessione: sino al 31/12/2004 portata massima complessiva l/s 390 - portata media complessiva l/s 272 - salto m 270 - potenza media nominale kW 720,00; a decorrere dal 1/1/2005 portata massima complessiva l/s 361 - portata media complessiva l/s 247 - salto m 270 - potenza media nominale kW 653,82;

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto e regolarmente sottoscritto in data 30/01/2004 dall'amministratore unico della ditta S.I.E. Società Italiana Energia S.r.l.; 3. di definire la durata della concessione in anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento e di subordinare la stessa all'osservanza degli obblighi e delle condizioni contenuti nell'allegato disciplinare; (omissis). Estratto del disciplinare sottoscritto in data 30/1/2004 (omissis)

Art. 13 - Riserve e garanzie da osservarsi - Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Olocchia e del Rio della Drocaccia in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione. Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate all'art. 19.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

44

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Risorse Territoriali n. 3450 del 6.7.2004

Il Dirigente responsabile

(omissis)

determina

1) di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, alla ditta Calliera Pier Emilio con sede in Carisio (VC) - Fraz S. Damiano (omissis) il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua dal torrente Elvo in località S. Damiano del Comune di Carisio per usi irrigui di cui alla determinazione n. 32778 del 29.7.2003;

(omissis)

Il Responsabile del Settore
Pianificazione Risorse Territoriali
Giorgetta J. Liardo

45

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Verbania

Cooperativa Sociale Risorse S.r.l. con sede in Via Muller 35 - Verbania. Istanza per la concessione di un'appezzamento di terreno demaniale sito in loc. Unchio in Comune di Verbania

Il Responsabile
del Settore OO.PP. e difesa Assetto Idrogeologico di
Verbania

Premesso che:

- con nota in data 27.4.2004, prot. di ricevimento n. 21256, del 28.4.2004, la Cooperativa Sociale Risorse s.r.l., con sede in via Muller 35 - Verbania, ha presentato istanza per la concessione di un'appezzamento di

terreno demaniale sito in loc. Unchio, in Comune di Verbania, frontistante i mappali n. 109, 14, 15, 140, 27, 28, 29 del Foglio 9, per una superficie di circa 5.700 mq. allo scopo di poterla utilizzare per stoccaggio e lavorazione temporanea degli scarti vegetali (provenienti dalla manutenzione del verde ornamentale) per la produzione di ammendante vegetale (compost).

- La Coop. Sociale Risorse, nella persona del Sig. Zacchera Vittorio, legale rappresentante, dichiara che da indagini esperite in luogo, non risulta che la sopraccitata area sia già stata concessa ad altri soggetti;

Invita

Chiunque possa vantare titoli per l'occupazione dell'area in questione a presentare, mediante invio o consegna all'Ufficio OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania - via Romita 13 bis - 28845 Domodossola (VB), la documentazione attestante i propri diritti nel termine di 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio del Comune di Verbania.

Il Responsabile di Settore
Giovanni Ercole

46

Regione Piemonte

Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di progetti rivolti alla creazione di impiego e impresa in Marocco - Anno 2004

Premessa

Sulla base di uno studio preliminare promosso dalla Regione Piemonte nel 1998, il Marocco è stato individuato tra i paesi prioritari per l'attivazione di rapporti di collaborazione e di partenariato con la realtà piemontese, sia per ragioni geografiche e culturali sia sulla base della rilevante presenza di istituzioni ed enti piemontesi sul territorio.

Dal 2001 la Regione Piemonte ed il Marocco, anche attraverso l'attività di accompagnamento svolta dall'ICS di Alessandria, hanno intensificato i reciproci rapporti a seguito della firma del protocollo di collaborazione con la Regione di Rabat-Salè-Zammour-Zaer e con la Regione di Chaouia-Ourdigha, che sono pertanto le aree prioritarie di intervento del programma regionale in Marocco.

Dal 2000 la Regione Piemonte ha altresì pubblicato annualmente un bando per il cofinanziamento di interventi rivolti alla promozione e alla creazione d'impiego e creazione d'impresa, allo scopo di favorire lo sviluppo economico locale e la lotta alla povertà.

Nel 2004, sulla base di una sollecitazione pervenuta dai partners marocchini e dal territorio piemontese, la Regione Piemonte ha deciso di aprire il bando annuale anche a tematiche di carattere sociale ed in particolare alla problematica dei minori marocchini non accompagnati che si trovano in Piemonte, al fine di offrire opportunità di inserimento sociale e lavorativo nel loro paese di origine.

Il Piano annuale 2004 degli interventi regionali per la promozione di una cultura ed educazione di pace, per la cooperazione e la solidarietà internazionale, approvato con D.G.R. n. 33-13064 del 19/7/2004, prevede al punto D1) la realizzazione di iniziative di cooperazione in Marocco in continuità con l'esperienza portata avanti negli ultimi anni.

1. Principi d'azione

Nel promuovere e sostenere le iniziative descritte in premessa, la Regione Piemonte persegue i seguenti principi d'azione:

- valorizzazione del patrimonio di esperienze e di conoscenze circa i bisogni e le opportunità locali;
- sostegno ad iniziative che coinvolgano, in attività di cooperazione, gruppi di immigrati provenienti dal Marocco;
- promozione dello sviluppo economico tramite lo scambio di conoscenze, risorse tecniche e finanziarie tra il sistema produttivo piemontese e quello del Marocco;
- stimolo e appoggio alle relazioni istituzionali e di cooperazione tecnica e scientifica tra le Università piemontesi, quelle marocchine e i differenti soggetti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale;
- promozione della collaborazione per progetti comuni tra le Università ed i soggetti piemontesi impegnati nei programmi di cooperazione, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascun Ente;
- stimolo a iniziative di scambio e di solidarietà internazionale tra associazioni, scuole, università, istituti di ricerca, che siano finalizzate a creare reti transnazionali di rapporti territoriali, per l'ideazione, la programmazione e la realizzazione di progetti di crescita culturale e di educazione alla pace;
- sostegno ad iniziative di cooperazione proposte da Enti e Istituzioni locali marocchini nell'ambito di accordi di partenariato.

2. Soggetti ammessi

Le richieste di contributo potranno essere presentate dai soggetti di seguito elencati:

1) Comuni, Unioni e Consorzi di Comuni, Province, Comunità Montane, Parchi regionali, Università, Istituti scolastici di ogni ordine e grado e forme associative o di cooperazione tra gli stessi, che abbiano sede in Piemonte.

2) Associazioni, Enti, Organizzazioni non Governative, ONLUS, Istituti religiosi e Cooperative che possiedano i seguenti requisiti:

- sede legale o operativa in Piemonte;
- non aventi finalità di lucro.

3) Imprese, forme di associazione tra le medesime e loro consorzi aventi sede legale in Piemonte e le cui attività e azioni realizzate nell'ambito del progetto non siano finalizzate alla formazione del profitto d'impresa.

Ai fini del presente bando hanno "sede operativa in Piemonte" i soggetti a carattere nazionale che, tramite una loro sezione operativa (prevista nello statuto o nel regolamento dell'ente), svolgano attività sul territorio regionale piemontese nel rispetto dei seguenti criteri:

- il progetto proposto a finanziamento sia gestito e coordinato direttamente dalla propria sede operativa piemontese.
- la sede operativa sia attiva sul territorio piemontese anche con azioni di sensibilizzazione, di informazione e promozione della cooperazione internazionale e delle relazioni interculturali.

3. Orientamenti metodologici

Sulla base dell'esperienza maturata nel corso dei precedenti programmi regionali, al fine di ottimizzare le risorse impegnate e ottenere una migliore efficacia degli interventi, è opportuno che i progetti sostenuti dalla Regione Piemonte riflettano alcuni orientamenti metodologici comuni, in particolare:

- valorizzazione e promozione di un partenariato locale attivo che compartecipi alla progettazione degli in-

terventi, all'attivazione di risorse locali e alla realizzazione dell'intervento;

- coinvolgimento, in forma coordinata, di soggetti con competenze diverse che operino in sinergia e in un'ottica di complementarità e sussidiarietà, con una particolare attenzione alle associazioni di immigrati in Piemonte,
- interventi realizzati in modalità sostenibili, cioè tali da non creare dipendenza ma in grado di favorire l'autonomia locale e il miglioramento delle condizioni di vita delle popolazioni locali;
- coordinamento con i programmi del Ministero degli Affari Esteri, dell'Unione Europea e di organismi internazionali;
- capacità di assicurare ricadute sulla comunità piemontese in termini di informazione, sensibilizzazione e promozione delle relazioni interculturali, dello sviluppo sostenibile e della cooperazione internazionale.

4. Requisiti di ammissibilità del progetto

Saranno presi in considerazione progetti proposti da soggetti appartenenti alle categorie di cui al § 2, che siano volti ad affrontare le problematiche relative alla creazione d'impiego e d'impresa in Marocco.

5. Contributi erogabili

Il finanziamento regionale per ogni progetto sarà pari al 50% dei costi ammessi a contributo entro il limite massimo di euro 30.000,00.

Alla presentazione della domanda di contributo i soggetti eleggibili devono specificare se, per attività strettamente connesse al progetto presentato, sono stati concessi altri contributi pubblici e in quale misura.

Saranno ammessi nella graduatoria del presente bando non più di 1 progetto per soggetto proponente.

5b. Spese ammissibili e relativi limiti

La quota di finanziamento di competenza dell'ente titolare e dei partner (50% del costo del progetto) può essere sostenuta con:

- 1) contributi finanziari
- 2) contributo in natura
- 3) valorizzazioni.

Per contributo in natura si intende il costo sostenuto per il lavoro svolto nel progetto da personale dipendente retribuito dall'ente titolare del contributo o di altri enti/partner coinvolti nel progetto, comprese spese di viaggio, missioni e diarie, nonché costi per beni e servizi impiegati ma che non vengono acquistati all'esterno specificamente per il progetto (ad es. l'utilizzo di una sala o di locali dell'ente altrimenti affittati a terzi).

Tali spese devono essere quantificabili con precisione e non in maniera forfetaria (ad esempio giorni di missione, affitto mensile ecc.).

Per "valorizzazione" s'intende la quantificazione dei beni e/o servizi e/o lavoro apportati in modo forfetario o a titolo gratuito al progetto. Tali "valorizzazioni" saranno ammesse nei seguenti casi:

- quantificazione del lavoro svolto in modo forfetario da personale dipendente retribuito dall'ente titolare del contributo (ad es. per le attività di progettazione, di redazione di atti amministrativi, di rendicontazione);
- quantificazione del lavoro svolto a titolo gratuito da parte di altri soggetti;
- quantificazione di beni e/o servizi offerti a titolo gratuito da parte di soggetti coinvolti nel progetto (es. vitto e alloggio per delegazioni in visita ecc.) o imputate forfetariamente dall'ente al progetto (ad. es. spese telefoniche, per l'energia elettrica).

Sia nel caso dei contributi in natura che delle valorizzazioni, la quantificazione sarà resa nella forma di

una dichiarazione sottoscritta da chi ha offerto beni e/o servizi, che indicherà anche le modalità di quantificazione dell'importo.

Nel redigere il preventivo di spesa e successivamente il rendiconto finanziario, si dovrà inoltre tenere conto dei seguenti limiti ai capitoli di spesa:

- spese per il personale riconosciute fino al 50% del costo totale del progetto;
- spesa per le missioni riconosciute fino al 50% del costo totale del progetto;
- spese generali riconosciute fino al 6% del costo delle attività del progetto (cioè le spese del progetto al netto delle spese generali e degli imprevisti);
- imprevisti, il cui utilizzo dovrà essere debitamente motivato in fase di rendicontazione, riconosciute fino al 3% del costo delle attività del progetto (cioè le spese del progetto al netto delle spese generali e degli imprevisti);
- spese di sensibilizzazione in Italia riconosciute fino al 6% del costo delle attività del progetto (cioè le spese del progetto al netto delle spese generali e degli imprevisti).
- Le valorizzazioni non potranno superare il 20% del costo complessivo del progetto.

6. Termine e modalità di presentazione delle domande di contributo

Per partecipare al presente bando i soggetti interessati dovranno presentare, per ciascun progetto proposto, una domanda in carta semplice (1), utilizzando il modulo A corredato degli allegati prescritti.

Le domande dovranno essere sottoscritte dal rappresentante legale dell'ente o dell'associazione proponente. Si precisa che la firma non è soggetta ad autenticazione purchè apposta in presenza del dipendente pubblico addetto a riceverla o quando alla domanda di contributo è allegata la fotocopia di un documento di identità.

Alla domanda di contributo (Modulo A) dovranno essere allegati, pena l'inammissibilità della domanda, i seguenti documenti utilizzando i moduli predisposti dalla Regione:

1. una scheda descrittiva delle attività previste dal progetto redatta in forma libera;
2. una scheda di sintesi del progetto (Modulo B)
3. un preventivo di spesa (Modulo C)
4. le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà necessarie ai fini dell'eventuale erogazione del contributo (Modulo D)
5. l'eventuale fotocopia non autenticata del documento d'identità del legale rappresentante dell'ente;
6. l'atto costitutivo e lo Statuto dell'ente (ad esclusione degli enti pubblici), qualora non fossero già in possesso degli uffici regionali competenti;
7. La lettera di adesione del partner locale che deve essere indirizzata al proponente e deve specificare le azioni progettuali svolte dal partner e le risorse eventualmente apportate al progetto anche in termini di valorizzazione.
8. una dichiarazione di gradimento del progetto da parte delle autorità locali marocchine, che, qualora non sia possibile presentare entro il termine di scadenza del bando, potrà essere trasmessa entro i 15 giorni successivi.

Al fine di consentire la valutazione dei progetti mediante l'applicazione dei criteri di cui al successivo § 9), dovranno inoltre essere allegate le lettere di adesione degli ulteriori partner coinvolti e la certificazione delle esperienze in "attività di cooperazione con i paesi in via di sviluppo. La loro mancanza non determina l'inammissibilità

della domanda, ma esclusivamente la mancata assegnazione dei punteggi previsti dal § 9 del bando.

La scheda di sintesi del progetto e il preventivo di spesa dovranno pervenire alla Regione anche in versione informatica, tramite floppy-disk, CD-ROM o con messaggio e-mail all'indirizzo: coopera.int@regione.piemonte.it

Le domande di contributo, complete di tutta la documentazione necessaria, dovranno essere inoltrate entro e non oltre il giorno mercoledì 20 Ottobre 2004 al seguente indirizzo:

Regione Piemonte
Settore Affari Internazionali e Comunitari
P.zza Castello 165
10122 Torino

Le domande di contributo potranno essere inoltrate utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione;
- b) con consegna a mano presso la Regione Piemonte Settore Affari Internazionali e Comunitari - Torino, P.zza Castello 165; la consegna potrà avvenire dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.
- c) mediante telefax, utilizzando il numero 011/432.5972.

Sulla busta contenente la domanda di contributo dovrà essere riportata la scritta :

"Bando pubblico per l'assegnazione di contributi a favore di progetti rivolti alla creazione di impiego ed impresa in Marocco. anno 2004"

7. Inizio decorrenza dei progetti approvati

Sono ammessi a contributo le attività dei progetti avviate a partire dal 1 gennaio 2004.

Le iniziative per le quali si richiede il contributo potranno essere già avviate autonomamente prima dell'approvazione dei relativi atti amministrativi senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione regionale.

8. Procedura per la selezione delle iniziative

Gli uffici del Settore Affari Internazionali accerteranno l'ammissibilità amministrativa delle domande di contributo verificando i requisiti di ammissibilità dei soggetti eleggibili (§ 3) e dei progetti proposti (§ 4), le modalità e i termini di ricevimento della domanda di contributo (§ 6) , la completezza della documentazione presentata (§ 6).

In base ai criteri di cui al successivo § 9, gli uffici del Settore Affari Internazionali effettueranno una valutazione di merito e di coerenza tecnico-economica dei progetti, al fine di individuare le iniziative giudicate meritevoli di sostegno.

Con determinazione dirigenziale, verrà approvata la graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento regionale, indicante, per ogni progetto, il punteggio di merito e l'ammontare del contributo assegnato.

Gli uffici del Settore Affari Internazionali comunicheranno per iscritto ai soggetti interessati l'esito dell'istruttoria e l'ammontare del contributo assegnato. Entro i successivi 30 giorni, tali soggetti dovranno comunicare, pena la revoca del contributo stesso, l'accettazione del contributo (modulo C).

Il finanziamento delle iniziative avverrà nel rispetto della graduatoria fino all'esaurimento delle risorse disponibili, complessivamente pari a Euro 155.000,00 per l'anno 2004.

Gli eventuali fondi residui saranno attribuiti all'iniziativa prima esclusa della graduatoria, con facoltà di ri-

elaborazione del progetto, nel rispetto delle condizioni previste dal bando.

In caso di rinuncia da parte di uno o più soggetti o di revoca del contributo si procederà al finanziamento delle iniziative successive nel rispetto della graduatoria.

9. Criteri di valutazione

La valutazione dei progetti avverrà attribuendo ai progetti un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

1) ricadute sulla popolazione in termini di promozione e creazione di impresa e di impiego; (fino a 30 punti)

2) valorizzazione delle capacità locali di promozione del proprio sviluppo; (fino a 24 punti);

3) il progetto prevede azioni rivolte all'inserimento sociale e lavorativo in Marocco di minori non accompagnati marocchini presenti nel territorio piemontese; (fino a 16 punti)

4) quantità e qualità delle sinergie con altri partner piemontesi; (fino a 16 punti)

5) esperienza in attività di cooperazione internazionale con i paesi in via di sviluppo; (fino a 6 punti)

6) capacità di assicurare ricadute di informazione e sensibilizzazione sulla comunità piemontese; (fino a 8 punti)

Ulteriori punti verranno assegnati ai singoli progetti in rapporto al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

7) continuità con progetti già esistenti (3 punti)

8) la località di intervento sia situata nel territorio della Regione di Chaouia-Ouadigha o della Regione di Rabat-Salè-Zammour-Zaer ; (8 punti)

9) partecipazione al progetto di associazioni di immigrati marocchini in Piemonte; (3 punti);

10) collaborazione di piccole e medie imprese o aziende artigiane piemontesi con realtà economiche del Marocco; (3 punti)

11) partecipazione al progetto di Università piemontesi; (2 punti)

12) partecipazione al progetto di Aziende Sanitarie Locali; (2 punti)

13) partecipazione al progetto di Enti Locali, singoli o associati; (2 punti)

Si precisa inoltre che qualora l'ente proponente abbia ottenuto il finanziamento regionale in base al medesimo bando negli anni 2000, 2001 o 2002, e non provveda alla rendicontazione dei progetti finanziati entro il 20 ottobre 2004, ciò comporterà una penalizzazione di 6 punti nella graduatoria.

Per "esperienza in attività di cooperazione con i paesi in via di sviluppo" si intende l'aver realizzato interventi che siano stati co-finanziati in base a una delle seguenti leggi o ad uno dei seguenti programmi:

- legge 49/87 "Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i paesi in via di sviluppo" (PVS) e successive modifiche e integrazioni;

- legge 212/92 "Collaborazione con i paesi dell'Europa centrale e orientale" (PECO);

- programmi dell'Unione Europea o di Organismi Internazionali per interventi nei PVS o nei PECO;

- legge regionale 67/95.

Ai fini dell'assegnazione dei punteggi (dalla condizione 8. alla 12.) per "partecipazione" dei diversi soggetti partners si intende la realizzazione di azioni progettuali concrete ovvero il co-finanziamento del progetto. Tali attività devono comunque essere descritte nella scheda di sintesi del progetto e debitamente documentate con lettera di adesione e/o di sostegno da parte del soggetto partner. Non saranno ritenute sufficienti generiche dichiara-

zioni di adesione alle iniziative da parte di partners non attivamente coinvolti nelle medesime.

10. Erogazione dei contributi

Come specificato al § 5, il contributo regionale per ogni progetto sarà pari al 50% dei costi ammessi a contributo e non potrà comunque superare 30.000,00 Euro.

I contributi assegnati saranno erogati in due rate:

- la prima rata del 60% verrà liquidata dalla Regione, come anticipo sulle spese da sostenere, una volta ricevuta la comunicazione di accettazione del contributo da parte del soggetto proponente, che dovrà pervenire all'ufficio regionale preposto entro il termine di 30 giorni dalla notificazione della determinazione di approvazione della graduatoria dei progetti;

- La seconda del 40% verrà liquidata, concluso il progetto, alla presentazione di una relazione sugli interventi eseguiti e di una rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione di tutti gli interventi previsti nel progetto, nelle modalità specificate nel successivo.

11. Modalità e termini di rendicontazione delle spese

La rendicontazione delle spese dovrà essere redatta in base alla modulistica predisposta dalla Regione e dovrà comprendere:

- una tabella comparativa dei preventivi presentati e dei consuntivi di spesa realizzati, firmata dal legale rappresentante dell'ente (Modulo 1);

- un elenco dei documenti giustificativi delle spese, firmato dal legale rappresentante dell'ente (Modulo 2);

- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che comprovi l'effettivo utilizzo delle risorse finanziarie per la copertura dei costi delle azioni indicate nei progetti approvati dalla Regione (Modulo 3);

- una relazione finale sugli interventi realizzati (in forma libera).

I documenti giustificativi non dovranno essere allegati alla rendicontazione, ma dovranno essere archiviati e mantenuti a disposizione della Regione Piemonte nelle sedi legali degli Enti per un periodo di 5 anni. Durante tale periodo i medesimi documenti potranno essere sottoposti a verifica.

Le spese previste dalle azioni concordate per l'assegnazione dei contributi dovranno essere rendicontate entro e non oltre il 30 giugno 2006.

In casi eccezionali gli enti possono presentare alla Regione Piemonte una domanda di proroga del termine per la conclusione del progetto adeguatamente motivata e redatta sullo schema del MODULO F.

Trascorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento della domanda, la richiesta di proroga si intende accolta; l'eventuale diniego da parte della Regione deve essere motivato e comunicato per iscritto all'ente interessato.

Qualora la somma delle spese rendicontate sia inferiore a quella indicata nel preventivo approvato si procederà ad una riduzione del contributo in proporzione alle spese effettivamente sostenute e documentate.

Il contributo potrà inoltre essere revocato qualora:

* la documentazione presentata a conclusione del progetto non sia idonea a stabilire il costo effettivo delle iniziative e delle attività realizzate;

- le iniziative finanziate non siano state realizzate secondo quanto previsto dal provvedimento di assegnazione del contributo.

In caso di revoca del contributo si procede al recupero delle somme percepite, maggiorate degli interessi legali.

12. Variazione dei progetti in corso d'opera

Qualora durante il periodo di realizzazione degli interventi si verifichino eventi eccezionali ed imprevisti,

gli enti beneficiari di contributo potranno presentare richiesta motivata di variazione dei progetti in corso d'opera redatta sulla base del Modulo F.

I funzionari regionali incaricati valuteranno le modifiche proposte al progetto e nei successivi 30 giorni comunicheranno per iscritto all'ente interessato l'esito dell'istanza.

Le modifiche ammesse potranno concernere :

1. parziale variazione delle località di intervento, purché non vengano variati gli obiettivi e le tipologie di azioni specifiche,

2. parziale variazione dei partners, purché si tratti di sostituzioni o aggiunte, debitamente motivate,

3. variazione di singoli capitoli del preventivo di spesa per quote non superiori al 30%, purché la variazione non comporti un aumento del contributo assegnato. Non è necessaria l'autorizzazione per la modifica del preventivo qualora la compensazione tra i capitoli di spesa non superi il 10% di variazione per singolo capitolo,

4. variazioni di caratteristiche tecniche delle opere in fase di realizzazione,

5. parziale variazione delle metodologie previste per la realizzazione delle azioni specifiche.

13. Monitoraggio e valutazione dei progetti

La Regione Piemonte avvierà apposite azioni per monitorare e valutare la realizzazione dei progetti approvati.

14. Ulteriori avvertenze

Ai sensi della Legge 675/1996 si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati alla Regione Piemonte, Settore Affari Internazionali e Comunitari, sarà unicamente finalizzato all'espletamento delle funzioni inerenti alle procedure di finanziamento, di informazione e promozione delle attività realizzate. L'istanza di contributo equivale a consenso al trattamento dei dati da parte del responsabile del procedimento, individuato nella persona della D.ssa Giuliana Bottero, Responsabile del Settore Affari Internazionali e Comunitari.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando dovranno aver cura di inserire i dati relativi al progetto cofinanziato dalla Regione Piemonte nella banca dati contenuta nel sito internet Agorà Piemonte all'indirizzo web <http://agora.regione.piemonte.it>, secondo le modalità che verranno specificate al momento della comunicazione di approvazione del progetto.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando sono tenuti, in occasione delle proprie attività di informazione e comunicazione relative all'iniziativa approvata, a specificare che il progetto è stato realizzato con il contributo della Regione Piemonte - Settore Affari Internazionali e Comunitari. Le modalità di utilizzo del marchio Regione Piemonte sono disponibili alla pagina web <http://www.regione.piemonte.it/loghiuff/index.htm>.

Per ogni comunicazione relativa al presente bando si invita ad utilizzare la modulistica appositamente predisposta e scaricabile dal sito <http://agora.regione.piemonte.it>

E disponibile la seguente modulistica:

- lettera di trasmissione
- domanda di contributo (Modulo A)
- scheda di sintesi del progetto (Modulo B)
- preventivo di spesa (Modulo C)
- dichiarazione sostitutiva per la presentazione della domanda (Modulo D)
- accettazione del contributo (Modulo E)
- domanda di variazione del progetto in corso d'opera (Modulo F)

- domanda di proroga del termine di rendicontazione (Modulo G)

- confronto tra preventivo e consuntivo di spesa (Modulo 1)

- elenco pezze giustificative (Modulo 2)

- dichiarazioni sostitutive per la rendicontazione delle spese (Modulo 3)

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Cooperazione Internazionale ai seguenti numeri:

Telefono: 011/432.2757 - 3940 -

Fax: 011/432.5972

E-mail: coopera.int@regione.piemonte.it.

Il testo del bando e la modulistica descritta sono reperibili presso i siti Internet:

<http://www.regione.piemonte.it>

<http://agora.regione.piemonte.it>

oppure possono essere direttamente richiesti agli uffici regionali del Settore Affari Internazionali e Comunitari, Torino, P.zza Castello 165 - quinto piano (tel 011-4323940)

1) La domanda di contributo è resa in esenzione dal bollo ai sensi dell'art. dall'art. 37 del Dpr 445 del 28 dicembre 2000.

La determinazione dirigenziale codice SI n. 1094 del 16 settembre 2004, relativa al presente bando, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 38 - Parte I - del 23 settembre 2004. (Ndr).

47

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Avigliana (Torino) - Area Lavori pubblici

Comunicazione avvio del procedimento ex legge 241/90
Procedimento: accordo di programma per realizzazione Yachting Club del Lago Grande di Avigliana

Data di avvio: 15/09/2004

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg 90

Dirigente responsabile di Procedimento: Arch. Caligaris Paolo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Arch. Caligaris Paolo

Settore in cui è possibili prendere visione degli Atti: Area Lavori Pubblici Comune di Avigliana- P.zza C. Rosso 7 -Avigliana

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul BUR

Il Responsabile Area LL.PP.
 Paolo Caligaris

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

Strada Provinciale dell'Alto Vergante - Progetto preliminare per la costruzione della circoscrizione nord dell'abitato di Invorio, presentato dal Dott. Ing. Giuseppe

Gambara - Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità della Provincia di Novara con sede in Piazza Matteotti n. 1 - 28100 Novara. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio di procedimento inerente la fase di verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale ai sensi della art. 10 comma 2 Legge Regionale 40/98 - categoria progettuale n. 28 dell'Allegato B2

In data 2.9.2004 il Dott. Giuseppe Gambara, Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità della Provincia di Novara con sede in Piazza Matteotti, 1- Novara, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al Progetto "Strada Provinciale dell'Alto Vergante" - Progetto preliminare per la costruzione della circonvallazione nord dell'abitato di Invorio. Tale progetto rientra nella categoria progettuale n. 28 dell'Allegato B2 della L.R. 40/98 e consiste nella costruzione di un nuovo breve tratto di strada che dipartendo dalla strada provinciale Gozzano - Oleggio Castello ad ovest dell'abitato di Invorio, mediante uno svincolo a rotatoria, si collega con la strada provinciale dell'Alto Vergante a est dell'abitato, sempre con uno svincolo a rotatoria.

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, protocollata dall'Amministrazione Provinciale di Novara in data 7.9.2004 prot. n. 115138 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefono 0321/378411 - 401, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile della posizione organizzativa del 3° Settore Geom. Giuseppe Grappone, tel. 0321/378401.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Responsabile del procedimento
Giuseppe Grappone

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Derivazione d'acqua dal Torrente Risagliardo, ad uso idroelettrico, Comuni di Pramollo e San Germano Chisone. Proponente: Pentore Fausto, San Pietro Val Lemina. 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 3 settembre 2004, il proponente Pentore Fausto, Via Roma n. 21, San Pietro Val Lemina, 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 al progetto di Derivazione d'acqua dal Torrente Risagliardo, ad uso idroelettrico, Comuni di Pramollo e San Germano Chisone, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

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 è il Dott. Massimo Dragonero, tel. 011/861 3825, fax. 011/ 861 4930.

La Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche

Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n.241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13). Area di salvaguardia di due pozzi che alimentano l'acquedotto comunale di Casal Cermelli (AL), ubicati nel concentrico, in Piazza San Carlo, e nella frazione Portanova. - Avvio procedimento di rettifica della Determinazione n. 282, in data 6 ottobre 2003. Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni

Data di avvio: 17/09/2004

n. di protocollo dell'istanza: 6273-6274 n. assegnato: 275/b

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P.Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548 e Geol. Stefano Lo Russo tel 011/4324049.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Acquedottistiche, Fognarie e di Depurazione; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Arch. Claudio Salanitro e Geol. Stefano Lo Russo.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Lavori di costruzione del collegamento fra la ss 33 e la ss 34 in variante all'abitato di Gravellona Toce (VB). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA (ex art. 12 L.R. 40/1998) e contestuale avvio della Valutazione di Incidenza (ex. D.P.R. 357/97 e s.m.i.)

In data 11-8-2004 la Soc. ANAS S.p.a - Compartimento della Viabilità per il Piemonte con sede in C.so Matteotti, 8 - Torino ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto Definitivo "Lavori di costruzione del collegamento fra la ss 33 e la ss 34 in variante all'abitato di Gravellona Toce (Vb)", allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale.

Contestualmente, in relazione al fatto che l'intervento ricade parzialmente all'interno del S.I.C. (Sito di importanza comunitaria) "Fondotoce IT 1140001", l'ANAS Spa con nota integrativa del 12-08-2004, ha altresì richiesto la Valutazione di Incidenza ai sensi del D.P.R. 357/97 e s.m.i.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Sole 24 Ore", pubblicato in data 13-7-2004.

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 quarantacinque giorni a partire dal 14-7-2004, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 90 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12 comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. 40/98.

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'Arch. Alessandro Mastella (011/4325724), 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 definitivo "Paesaggio 2006 - Realizzazione parco olimpico nel Comune di Pinerolo (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 13.9.2004, con nota prot. reg. n. 10473/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto, da parte della Provincia di Torino, con sede in Torino, Corso Lanza 75, copia degli elaborati relativi al progetto "Paesaggio 2006 - Realizzazione parco olimpico nel Comune di Pinerolo (TO)", unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3 /-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 13.9.2004

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 Lunedì 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, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Turismo Sport Parchi

Progetto "Riqualificazione piste per sci ad uso turistico e impianto di innevamento programmato" da localizzarsi nel Comune di Macugnaga (VB), presentato dal Comune di Macugnaga. Categoria progettuale B1 24 - Pos. 06/val/2004. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 12/08/2004 il Comune di Macugnaga (VB), con sede in Piazza del Municipio n. 1 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Riqualificazione piste per sci ad uso turistico e impianto di innevamento programmato" da localizzarsi nel Comune di Macugnaga (VB) allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 4 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Le opere in progetto rientrano nel "Piano degli interventi inerenti l'ambito provinciale del Verbano-Cusio-Ossola" stralcio del Programma Regionale delle infrastrutture turistiche e sportive Piemonte 2006, ex art. 21 della legge 166/2002.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è l'arch. Marzia Baracchino (tel. 011.4322431).

Per informazioni sullo stato della pratica può essere contattato l'ing. Giuseppe Borgogno (tel. 011.4323205).

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del procedimento
Marzia Baracchino

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente:

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002 E 2003 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

PAGINA NON UTILIZZATA



Sacra di San Michele

Abbazia singolare e imponente fondata prima dell'anno Mille, la Sacra di San Michele, che dalla vetta del Monte Pirchiriano domina lo stretto ingresso della Valle di Susa, è stata per secoli uno dei più attivi centri benedettini piemontesi. Per le testimonianze di spiritualità, d'arte e di cultura, nonché per la sua eccezionale collocazione e visibilità, nel 1994 la Sacra è stata riconosciuta, con legge regionale, quale monumento simbolo del Piemonte.



**BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE**

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.