

gamento s.p. n. 47 di Valle Bronda, la s.p. n. 260 dei Boschi e la s.p. n. 26 di Valle Po all'ex s.s. n. 589 di Pinerolo, costituente variante esterna all'abitato di Saluzzo - 2° lotto - completamento tangenziale mediante esecuzione sottopasso e realizzazione innesto a rotatoria", con modalità art. 21 - c. 1 - L. 109/94 e s.m.i. e art. 89 D.P.R. 554/99: prezzo più basso determinato mediante massimo ribasso sull'elenco prezzi unitari, con esclusione offerte in aumento e alla pari e con applicazione correttiva offerte anomale.

Partecipanti: n. 54.

Escluse: n. 1.

Aggiudicatario: Tomatis Giacomo s.r.l. - Caraglio.

Importo contrattuale al lordo dell'I.V.A. Euro 518.212,21. Risultati integrali sul sito Internet: www.provincia.cuneo.it.

Cuneo, 27 Settembre 2004

Il Segretario Generale
Benedetto Buscaino

Il Dirigente del Settore Contratti
Raffaella Musso

18

Provincia di Torino

Estratto avviso di pubblico incanto. Progetto Strategico. Ampliamento L.S. "Rosa" - Bussoleno

Importo a base di gara: Euro 820.000,00.

Categoria prevalente OG1.

Termine presentazione offerte: ore 14.30 del 15 Novembre 2004

Possono partecipare alla gara le associazioni temporanee ed i consorzi di concorrenti ai sensi dell'art. 10, comma 1 lett. d) ed e), e art. 13 della L. 109/94 e s.m.i..

Le offerte dovranno essere redatte secondo quanto previsto dalla normativa sopracitata.

L'incanto sarà tenuto col metodo delle offerte segrete con il criterio del massimo ribasso.

In applicazione degli indirizzi di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 243-71818 del 25/03/2003, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, non e' prevista l'esclusione automatica delle offerte anomale bensì la verifica delle stesse in applicazione dell'art. 30 della direttiva CEE 93/37.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento e l'aggiudicazione e' definitiva ad unico incanto.

Il bando integrale, contenente le modalità di effettuazione della gara, potrà essere ritirato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Via M. Vittoria 12 - 10123 Torino - (tel. n. 011-8612644/2611), dal lunedì al venerdì dalle h. 8,00 alle h. 18,00 oppure potrà essere richiesto al Servizio Contratti mediante lettera o fax (011/8612163).

Non si effettua servizio trasmissione fax.

Il bando integrale è disponibile sul sito Internet all'indirizzo:

<http://www.provincia.torino.it/servizi/appalti/>

Per notizie di carattere tecnico rivolgersi alla Provincia di Torino, Servizio Programmazione, progettazione e Realizzazione Edilizia Scolastica - Via Bertola 34 - Torino (tel. 011-8615041 - 5165).

Torino, 30 Settembre 2004.

Il Dirigente Servizio Contratti
Domenica Vivenza

19

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Camino (Alessandria)

Modifiche allo Statuto comunale (approvato con deliberazione del C. C. n. 20 del 13 luglio 2004)

Il Consiglio comunale

delibera

di approvare la modifica all'articolo 22 comma 1 dello Statuto comunale con la sostituzione delle parole "pari a due" con le parole "fino a quattro".

Il Sindaco

Sergio Guttero

Comune di Giffenga (Biella)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del C. C. n. 18 del 17 luglio 2004)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

Il Comune di Giffenga

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

2. Esso, nei limiti ed in osservanza dei principi espressamente enunciati dalla legge, ha autonomia statutaria e normativa.

3. Il Comune si avvale della propria autonomia e delle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali per lo svolgimento delle attività e il perseguimento delle finalità istituzionali.

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

Articolo 2

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune non è suddivisa in centri abitati.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 2,35 confinando con i Comuni di Mottalciata, Castelletto Cervo e Buronzo

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle Frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare nell'ambito delle zone interessate.

Articolo 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome Comune di Giffenga e con il relativo stemma.

2. L'uso dello stemma, nonché i casi di concessione in uso di quest'ultimo ad Enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità sono disciplinati con provvedimento deliberativo del Consiglio.

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

Articolo 4 Finalità

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

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

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

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

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

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

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di servizi volti a garantire la sicurezza sociale e la tutela attiva della persona anche avvalendosi della collaborazione delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita, con l'eventuale collaborazione di associazioni esistenti sul territorio;

e) promuove forme di autonomia;

f) promuove la realizzazione di un nuovo modello di sviluppo fondato sulla pace, sulla collaborazione tra i popoli, sul disarmo e sulla rimozione degli ostacoli che impediscono la promozione della persona umana;

g) Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- 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;

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

- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e promuove ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;

- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea;

h) assume l'impegno perenne di difendere i valori della libertà, democrazia e giustizia.

Articolo 5

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 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Articolo 6 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.

Articolo 7

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può valutare l'opportunità di delegare alcune funzioni alla Comunità Montana/Collinare.

Articolo 8

Albo pretorio

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il segretario e i responsabili dei servizi curano l'affissione degli atti di propria competenza di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di quest'ultimo, ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI POLITICI

Articolo 9

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Articolo 10

Consiglio comunale

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

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

Articolo 11

Competenze e attribuzioni

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

2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi

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

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

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

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

6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 12

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, secondo quanto disposto dal regolamento.

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

3. 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.

Articolo 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

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

3. Il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Articolo 14

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

2. La composizione delle commissioni permanenti è stabilita nel rispetto del criterio proporzionale garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

3. Il Consiglio comunale provvede alla nomina delle commissioni temporanee o speciali garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. La Presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia,

è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri, gli strumenti per operare e, se necessario, il termine per la conclusione dei lavori.

5. Ai componenti non Consiglieri Comunali delle Commissioni consultive, a carattere permanente, purché regolarmente istituite e convocate, viene corrisposto un gettone di presenza pari a quello determinato per i Consiglieri Comunali secondo le specifiche disposizioni di legge.

Articolo 15

Attribuzioni delle commissioni

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

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

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

a) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ed elaborazione di proposte.

Articolo 16

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73. A parità di cifra elettorale si ha per consigliere anziano il più anziano di età.

3. Le cause di decadenza dei Consiglieri sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a

rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. I Consiglieri hanno il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e degli altri organismi consultivi dei quali facciano parte.

3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni, che vengono ricevute dal Sindaco; gli Assessori delegati o il Sindaco stesso rispondono, entro il termine massimo di trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione e delle relative risposte alle interrogazioni dei Consiglieri sono specificate nel regolamento consiliare.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate nel medesimo regolamento di cui al comma 3 del presente articolo.

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

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

7. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.

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

Articolo 18 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. I capigruppo si intendono domiciliati presso la sede comunale.

4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 19 Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla giunta Comunale lo schema di bi-

lancio di previsione e, comunque, il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta si procede al commissariamento, con la procedura riportata nei seguenti commi.

2. Il segretario comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco entro cinque giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del commissario ad acta per l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al Sindaco tramite il servizio i protocollo.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta comunale, entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del Commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra i Segretari Comunali/Provinciali, Dirigenti o funzionari Amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materia di diritto amministrativo. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ai contatti di lavoro.

4. Qualora il sindaco non provveda a convocare a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la giunta comunale non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.

5. Il commissario, qualora la Giunta comunale non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione ne provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.

6. Il commissario, nei successivi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del bilancio stesso, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i 20 giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. I termini di cui al comma 6, nel caso in cui la Giunta Comunale avesse predisposto nei termini lo schema di bilancio, decorrono dalla data di notifica della nomina del Commissario ad acta.

8. Qualora il consiglio Comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questi provvedere direttamente entro i successivi due giorni da quello di scadenza di tale termine, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto, ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2 del Decreto legislativo 267/2000.

Articolo 20 Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.

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

3. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali 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 ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale; riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Articolo 21 Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti dal 2° comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta, gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

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

Articolo 22 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di consigliere comunale.

3. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di vice sindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

4. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di vice sindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

5. Qualora, successivamente, il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

6. Gli Assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al consiglio.

Articolo 23 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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute della Giunta sono di norma segrete; tuttavia la Giunta, in casi eccezionali, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. E' consentito alla Giunta invitare esperti alle proprie sedute per questioni tecniche; gli esperti non possono essere presenti al momento del voto.

Articolo 24 Attribuzioni

1. La Giunta comunale compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta comunale riferisce al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi unitamente alla approvazione del conto consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

Articolo 25 Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi; le modalità ed i termini per il deposito degli atti e la presentazione delle proposte di deliberazione sono stabilite dal regolamento. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

Articolo 26 Sindaco

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

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

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

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

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 27

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, compresa quella in giudizio, con facoltà di delega generale o speciale ai responsabili di servizio;

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

c) dirige e coordina l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

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

e) può concludere, per gli atti di propria competenza, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale;

f) ha facoltà di delega;

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

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

i) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina di un direttore generale;

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

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

l) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

m) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

n) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, 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.

Articolo 28

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi a tutela dei diritti del Comune;

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

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

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

Articolo 29

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, coinvolgendo la Giunta comunale, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede le conferenze dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

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

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

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

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

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

Art. 30

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

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

Art. 31
Mozione di sfiducia

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

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

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

Articolo 32
Vice Sindaco

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

2. Gli Assessori, in caso di mancato conferimento della delega, di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori o consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge; alle stesse deve essere data adeguata pubblicità.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE
E DIRETTORE GENERALE

Articolo 33
Il Segretario comunale

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Articolo 34
Funzioni del segretario comunale

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

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

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

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

6. Cura, nei casi previsti, la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei medesimi.

Articolo 35
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea del tipo richiesto per l'accesso al posto di Segretario Comunale.

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

Articolo 36
Direttore generale

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

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

Articolo 37
Compiti del direttore generale

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

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura amministrativa; al direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale 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 particolare gravità.

Articolo 38
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le san-

zioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Articolo 39 Struttura ed organizzazione

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante un'attività per obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, anche appartenente ad aree diverse.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore, se nominato, ed ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune è improntata ai principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed ai criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 40 Personale

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

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane,

nonché l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, agli accordi collettivi nazionali ed allo Statuto.

Articolo 41 Regolamento generale degli uffici e dei servizi

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

2. L'organizzazione del Comune si articola in uffici, operanti quali unità organizzative prive di articolazioni interne ed aggregati, secondo criteri di omogeneità, in servizi. E' possibile costituire strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

Articolo 42 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo alle funzioni definite per ciascuno di loro nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere dalla struttura loro affidata e del raggiungimento dei risultati.

Art. 43 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

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

Articolo 44 Conferenze di servizi

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

TITOLO III SERVIZI

Articolo 45 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promo-

zione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.

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

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

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

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

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

Articolo 46

Gestione in economia

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

2. I servizi comunali sono assunti in gestione in economia, o diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite le strutture del Comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

Articolo 47

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

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

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

Articolo 48

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

Articolo 49

Istituzione

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

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato per la copertura dei posti vacanti di alta specializzazione nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

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

Articolo 50

Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituto sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale.

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

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

Articolo 51

Il Presidente

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

Articolo 52

Il Direttore

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

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

Articolo 53

Revoca degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni

1. Il Sindaco può revocare il presidente e i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e gli organi delle istituzioni, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali ed approvata dal Consiglio comunale.

Articolo 54

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 55

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Articolo 56

Principi e criteri

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000. L'organizzazione dei controlli interni è svolta, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento generale degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Statuto agli articoli 50, 51 e 52.

Articolo 57

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge. I candidati, ol-

tre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, potrà partecipare alle assemblee dell'organo consiliare e, se invitato, a quelle della Giunta comunale.

4. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Nella relazione l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto; il regolamento può attribuire al revisore ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

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

Articolo 58

Controllo interno di regolarità contabile

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

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

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

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

Articolo 59

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

Parte II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 60 Organizzazione sovraumunale

1. Il Consiglio comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e con la Comunità Montana/Collinare, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE

Articolo 61 Principi generali

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standard qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti ed amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

Articolo 62 Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con la Provincia, con altri Comuni, con i loro enti strumentali, o con privati, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 63 Consorzi

1. Il Comune può costituire con la Provincia, con altri Comuni e/o con altri enti pubblici, ivi comprese le Comunità Montane/Collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva e lo statuto del consorzio.

3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, nonché l'obbligo di pubblicazione degli atti medesimi agli albi pretori degli enti contraenti. Lo Statuto, in conformità alla convenzione, disciplina, invece, l'organizza-

zione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.

Art. 64 Unioni di Comuni

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

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

Articolo 65 Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri enti, il Sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. Quest'ultimo è stipulato dal Sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrari, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 66 Partecipazione

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme ed organismi diversi di consultazione popolare per acquisire pareri su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 67 Intervento nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

4. Il regolamento individua i soggetti ai quali le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i

meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento;

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

6. Gli aventi diritto, ai sensi di legge possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, valutati gli atti presentati da terzi deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno degli stessi e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno, altresì, diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso nell'osservanza della legge 7 agosto 1990 n. 241.

11. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Articolo 68 Istanze

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

2. La risposta alle istanze viene fornita dal Sindaco, o dal segretario, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Articolo 69 Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro i termini stabiliti dal regolamento.

4. Se il termine previsto dal regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione

in Consiglio, formulando interrogazione sul ritardo o richiedendo esame del contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, qualora non sia stata data risposta dall'organo competente al quale era stata presentata.

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

Articolo 70 Proposte

1. Proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere presentate da tutti i cittadini in forma collettiva, ed il Sindaco le trasmette all'organo competente, corredate dai pareri richiesti per legge.

2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 60 determina la procedura per la presentazione delle proposte, i tempi, le forme di pubblicità e i modi della comunicazione della risposta.

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

Articolo 71 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).

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 72 Principi generali

1. Il Comune valorizza gli autonomi organismi a base associativa della popolazione attraverso forme di incentivazione, mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di specifiche forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale.

Articolo 73 Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

Articolo 74

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione della popolazione. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale favorisce la formazione di organismi a base associativa con la finalità di concorrere alla gestione di particolari servizi comunali qualora tale forma di gestione sia riscontrata rispondente agli obiettivi di efficacia del servizio stesso.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

Articolo 75

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione nei limiti previsti dalla legge e con le modalità stabilite nel regolamento.

Articolo 76

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Articolo 77

Referendum

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

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10 per cento del corpo elettorale, con firme autentiche dal segretario comunale;

b) il Consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Sull'ammissibilità del referendum e sulla formulazione del quesito decide il Consiglio comunale a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, entro 60 giorni dal deposito della richiesta presso la segreteria del Comune.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto ed i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Articolo 78

Effetti del referendum

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

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

Articolo 79

Diritto di accesso

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

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

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

Articolo 80

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Articolo 81

Ufficio per la tutela dei diritti del cittadino

1. Il Comune assegna specifica struttura, da individuare con il regolamento, dotata di personale adeguatamente qualificato, destinata all'assistenza ai cittadini singoli, alla cura dei rapporti con le associazioni non aventi scopo di lucro, che si occupano della "tutela dei diritti dei cittadini", al fine anche di facilitare l'esercizio del loro diritto di informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti che, comunque, li riguardano, oltre che per l'accesso alle strutture ed agli atti amministrativi.

2. All'ufficio saranno garantiti rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti per coordinare le risposte.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Articolo 82

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni, con la Provincia o con la Comunità

Montana/Collinare, a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

4. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

6. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al Sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto della Costituzione, delle leggi e delle norme regolamentari del Comune, nell'interesse dei cittadini."

Articolo 83

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

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

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

Articolo 84

Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nei casi e con le modalità indicate nell'art. 127 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

7. E', inoltre, competente a riesaminare, su richiesta dell'interessato, le determinazioni di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento del diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, ai sensi dell'art. 25, comma 4, della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Articolo 85

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Articolo 86

Relazione annuale

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

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

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

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

Articolo 87

Indennità di funzione

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

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 88 Statuto

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

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

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

Articolo 89 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa sui regolamenti e su eventuali modifiche spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 62 del presente Statuto.

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

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

Articolo 90

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti allo Statuto ed ai regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 91 Ordinanze

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli articoli 50, comma 5, e 54, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

3. Le ordinanze di cui al 1° comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

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

Articolo 92 Contravvenzioni

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti e nelle ordinanze stesse.

Articolo 93 Norme transitorie e finali

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

2. Il Consiglio approva entro due anni i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. Il regolamento per la disciplina dei contratti può stabilire limiti di importo, determinati sulla base dell'analisi costi-benefici, entro i quali è ammessa la trattativa privata per lavori, appalti, servizi e forniture di qualsiasi natura.

Comune di Nebbiuno (Novara)

Estratto della deliberazione del C.C. n. 14 del 28.04.2004" Esame ed Approvazione Modifica dello Statuto Comunale", regolarmente esecutiva

Il Consiglio comunale (omissis) delibera

1. di approvare la modifica al vigente Statuto comunale con l'aggiunta dell'art. 60-bis nella formulazione seguente:

Articolo 60-bis - Istituzione della Consulta giovanile.

1. E' istituita la Consulta giovanile, quale organo rappresentativo della comunità giovanile di Nebbiuno, attraverso le sue forme associative, dotato di funzione consultiva non obbligatoria né vincolante, e di funzione di impulso nei confronti degli organi elettivi del Comune nelle materie afferenti le politiche giovanili

2. La Consulta giovanile si dota di uno statuto, disciplinante la propria composizione e il proprio funzionamento, di cui il Consiglio comunale prende atto.

3. La Consulta può invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, nonché rappresentanti di organismi associativi e formazioni sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Presidente della Consulta può essere chiamato a riferire agli organi elettivi del Comune su argomenti che richiedano approfondimenti nelle materie di competenza.

5. Il Presidente e i componenti dell'Assemblea non possono svolgere incarichi retribuiti per il Comune.

(omissis)

Comune di None (Torino)

Modifica allo Statuto Comunale (approvata con deliberazione del C.C. n. 43 del 26 luglio 2004)

Il Sindaco

Visto il comma 5 dell'art. 6 del D.LGS 267/2000:

rende noto

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 43 in data 26/7/2004, esecutiva, ha apportato la seguente modifica allo Statuto del Comune di None, approvato con deliberazione consiliare n. 74 dell'8.10.1991 e già precedentemente modificato:

"I commi 1 e 2 dell'art. 22 sono sostituiti dai seguenti:

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, da scegliere tra gli Assessori eletti a far parte del Consiglio Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo."

None, 22 settembre 2004

Il Sindaco

M. Luigia Simeone

Comune di Peveragno (Cuneo)

Statuto comunale (Allegato alla deliberazione consiliare n. 25 del 18 agosto 2004)

**TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 1

Principi fondamentali

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

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

Art. 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;

- a registrare ed a tenere nella giusta considerazione tutte le legittime esigenze ed aspettative della comunità locale;

- ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli dell'occupazione;

- a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative e cooperative consortili interessanti i vari comparti economici;

- a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti.

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune ha sede legale in Peveragno, Piazza P. Toselli n. 30.

2. Il territorio del Comune si estende per Km² 68,36, confinante con i Comuni di Cuneo, Chiusa di Pesio, Limone Piemonte, Boves e Beinette.

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

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

Art. 4

Albo Pretorio

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

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

3. Responsabile della corretta tenuta dell'Albo pretorio è il Segretario Comunale.

Art. 5

Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, che sono quelli storicamente in uso, raffigurante una pianta di pepe stilizzata, con 2 fiori alla base e villaggio ai lati, rappresentato con fabbricati anch'essi stilizzati.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 6

Pari opportunità

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

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3 lett. c), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

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

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

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

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

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

Art. 8

Tutela dei dati personali

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

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere Anziano - Competenze

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

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

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

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

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

6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

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

Art. 10

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

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

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

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

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

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

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

Art. 11

Funzionamento del Consiglio

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

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

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

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

- della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, per le sedute di prima convocazione;

- di 1/3 dei consiglieri per le sedute di seconda convocazione, che non potrà, comunque, essere fissata prima di 24 ore dalla seduta di prima convocazione;

d) la richiesta, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, della presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione (metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tale fine, il Sindaco);

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

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

Art. 12

Sessioni del consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti, nel rispetto e con le modalità previste nell'apposito Regolamento.

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 Decreto Legislativo n. 267/2000;

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

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

Art. 13

Esercizio della potestà regolamentare

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

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

Art. 14

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni permanenti e non per la cura di particolari settori dell'attività comunale, secondo quanto previsto dallo Statuto. La partecipazione alle Commissioni è assolutamente gratuita.

2. Su proposta di almeno 1/3 dei suoi componenti, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni d'indagine su particolari settori di attività dell'Amministrazione. La specifica deliberazione costitutiva stabilisce le modalità concernenti la composizione ed i compiti delle predette Commissioni. La partecipazione a queste ultime è assolutamente gratuita.

3. Nelle Commissioni consiliari è prevista la rappresentanza della minoranza; la designazione dei relativi rappresentanti dovrà avvenire con votazione palese, con voto limitato ad un solo nominativo, fatte salve eventuali e diverse disposizioni di legge.

Art. 15

Indirizzi per le nomine e le designazioni

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

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

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

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

Art. 16

Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art. 17

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 10, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) indice le consultazioni popolari;
- l) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica;
- m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente componenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
- o) firma, assieme al Segretario Comunale, i verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

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

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

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

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

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

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

Art. 21

Vice Sindaco

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

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

Art. 22

Delegati del Sindaco

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

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

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

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

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

Art. 23

Divieto generale di incarichi e consulenze Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune, fatta eccezione per la partecipazione ad Associazioni non aventi fini di lucro, compresa la Pro Loco.

Art. 24

Nomina della Giunta

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

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

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

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

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

Art. 25

La Giunta - Composizione e Presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di 5 assessori, di cui uno può anche essere "esterno".

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

Art. 26

Competenze della Giunta

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

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

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

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

5. La Giunta autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

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

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

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

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

Art. 28

Cessazione dalla carica di Assessore

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

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

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa,

provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 29

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

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

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

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

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

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

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

Art. 30

Partecipazione dei cittadini

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

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

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

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

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti, comprese le proposte di referendum propositivi. Il Consiglio Comunale, al riguardo, si riserva la più ampia discrezionalità, per quanto attiene all'accoglimento delle proposte. Queste ultime devono essere sottoscritte, con firma autenticata, almeno dal 20% degli elettori del Comune.

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 31

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione,

per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

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

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

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

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 32 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, nonché le associazioni portatrici di interessi diffusi, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interessi.

Art. 33 Istanze

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

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

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

Art. 34 Petizioni

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

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione individua la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame della questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di accogliere la petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente, deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, opportunamente comunicato al proponente.

Art. 35 Proposte

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

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

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

Art. 36 Cittadini dell'Unione Europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale

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

- a) favorirà l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea;
- b) promuoverà la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 37 Principi generali

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

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

Art. 38 Associazioni

1. Sono associazioni, agli effetti dello Statuto del Comune, quelle regolarmente riconosciute, dotate di Statuto, nonché quelle affiliate a Federazioni e Confederazioni riconosciute, gli Enti Parrocchiali, i Comitati con durata statutaria almeno biennale, che non perseguano fini di lucro.

Art. 39 Organismi di partecipazione

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

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

Art. 40 Incentivazione

1. Alle associazioni riconosciute, che presentino un bilancio annuale, ed agli organismi di partecipazione, possono essere concesse incentivazioni di natura finan-

ziaria - patrimoniale, con modalità deliberate dal Consiglio comunale e secondo il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati".

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

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

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

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 41

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 quanto previsto dalla legge.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere in merito alle istanze degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

Art. 42

Statuto dei diritti del contribuente

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

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/00 n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

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

Art. 43

Controllo di gestione

1. Il Comune si dota di un sistema di controllo di gestione volto a fornire un supporto all'attività amministrativa dei dirigenti/responsabili dei servizi e degli amministratori, attraverso un costante monitoraggio dell'andamento dell'azione verificando:

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

- L'economicità.

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

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 44

Ordinamento finanziario e contabile

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

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

Art. 45

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dal Titolo VII del Decreto Legislativo n. 267/00 (Dall'art. 234 al 241 compreso).

Nel collegio dei Revisori dei Conti viene assicurata la presenza di un componente designato dalla minoranza consiliare, qualora il numero dei revisori previsto dalla legge sia superiore ad 1.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 44, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

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

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 46

Forma di gestione

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

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

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

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 50, comma 1;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n. 267/2000, e del successivo art. 50, commi 2 e 3.

Art. 47

Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 48 Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

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

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

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

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

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

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

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

7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

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

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

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

Art. 49 Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Co-

munale 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. 48 per le aziende speciali.

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

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

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

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

Art. 50 Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

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

Art. 51 Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 52 Tariffe dei servizi

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

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisi, potranno essere variate nel corso

dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA SOCIETÀ'

Art. 53 Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

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

Art. 54 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.

Art. 55 Consorzi

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

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

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

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

Art. 56 Unione dei Comuni

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

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

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

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

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

Art. 57 Partecipazione a società

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

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

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

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

Art. 59 Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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

Art. 60 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. 61 Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 62 Incarichi esterni

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

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63 Segretario comunale - Direttore generale

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

2. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 c. 4 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267.

3. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) 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;

b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

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

d) presiede le Commissioni di Concorso per l'assunzione del personale;

e) emana gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;

g) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti, conferitagli dal Sindaco.

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

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

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

Art. 64 Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:

a) la presidenza delle commissioni di gara;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto;

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) 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;

f) 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;

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

3. Competono in particolare, a titolo esemplificativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. In caso di inadempimento del competente Responsabile del Servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine assegnato, il Sindaco può incaricare altro Responsabile del Servizio o il Segretario Comunale. Venuto meno il rapporto fiduciario con il Responsabile del Servizio, il Sindaco può revocare la nomina, con provvedimento motivato.

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

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

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

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

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

Art. 65

Rappresentanza del Comune in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio del comune in tutti i gradi di giudizio spetta al capo dell'Amministrazione.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66

Entrata in vigore

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

2. E' pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 67

Modifiche allo Statuto

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi costituenti limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

Art. 68

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

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

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a euro 25,00 (Euro venticinque/00) né superiore a euro 500,00 (Euro cinquecento/00).

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

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

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di euro 25,00 (Euro venticinque/00) e massima di euro 500,00 (Euro cinquecento/00).

Art. 69

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

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

Art. 70

Abrogazioni

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

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

Comune di Pramollo (Torino)

Modifiche allo Statuto Comunale (Approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 11 Settembre 2004)

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al comma 3 in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.
5. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 2 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
6. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 13

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio e a parità di voti il più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al segretario comunale; vanno incluse nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla presentazione e sono irrevocabili.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 17

Competenze ed attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti non riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto del Sindaco, del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 19

Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade:
 - a) in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- b) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso o cessazione per qualsiasi causa del Sindaco.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - h) può concludere, sentito il parere vincolante della Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - j) nomina il Segretario Comunale;
 - k) può, qualora ricorrano le condizioni di legge, conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
 - l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - m) emana decreti;
 - n) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni quando la legge non riservi tali competenze al Consiglio Comunale;
 - o) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordinandoli con le esigenze complessive generali degli utenti;
 - p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
 - q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - r) rappresenta il Comune in giudizio.

Art. 25

Il ViceSindaco

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dall'Assessore designato dal Capo dell'Amministrazione, che assume il nome di ViceSindaco.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età;
3. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 27

Competenze e attribuzioni

1. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e dello Statuto.
2. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non com-

portano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica. In particolare, il segretario adotta i seguenti atti:

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

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

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) riceve dai Consiglieri la richiesta di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;

e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e della Giunta, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 48 Ordinanze

1. (abrogato).

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50, comma 5, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio e sottoposta a forme di pubblicità che la rendano conoscibile ai destinatari.

Il Segretario Comunale
Annamaria Lorenzino

Comune di Refrancore (Asti)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del C. C. n. 11 del 6 agosto 2004)

TITOLO PRIMO PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

SEZIONE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Refrancore è Ente autonomo esponente dell'autonomia che, nell'ambito dei principi stabiliti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto, spetta alla popolazione stanziata sul proprio territorio.

2. Gli organi del Comune, nella cura degli interessi della comunità, devono favorire lo sviluppo sociale, economico e culturale della stessa avendo quale imprescindibile punto di riferimento il pieno e libero sviluppo della personalità umana.

3. L'autonomia e l'autogoverno del Comune si esprimono con le norme del presente Statuto e dei Regolamenti comunali e possono manifestarsi in qualsiasi forma e con qualsiasi atto, purché non contrastanti con il sistema normativo vigente.

4. Ciascuno degli organi di amministrazione attiva e di autogoverno acquisisce il potere relativo esclusivamente per il raggiungimento degli interessi pubblici generali e specifici della collettività amministrata.

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

Art. 2 FINALITÀ'

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo precedente il Comune utilizza tutti gli strumenti tecnici e giuridici purché legittimi e nell'ambito di tale utilizzazione gode della più ampia autonomia.

2. In conseguenza del comma precedente il Comune è Ente autarchico, avendo la più ampia capacità di amministrare gli interessi della propria collettività mediante l'esercizio dei poteri pubblici.

3. Il Comune tutela gli interessi della comunità anche al di fuori del proprio ambito territoriale; a tal fine può estendere i suoi interventi, finalizzati a quanto sopra, anche ai propri cittadini che si trovino al di fuori del territorio comunale o all'estero.

Art. 3 FUNZIONI

1. Le funzioni del Comune costituiscono l'aspetto dinamico dei poteri di cui agli articoli precedenti.

2. Il Comune nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità, alla luce dei principi di cui agli articoli precedenti, tra l'altro:

a) tende ad attuare un efficiente servizio di assistenza sociale anche con il responsabile coinvolgimento del volontariato;

b) offre il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio;

c) incoraggia l'attività sportiva in forma dilettantistica e popolare anche attraverso il sostegno ad enti, organismi e associazioni locali e/o sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;

d) tutela e sviluppa il patrimonio culturale nonché le risorse economiche, territoriali, naturali e turistiche nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita, anche a mezzo di associazioni locali e/o sovracomunali;

e) promuove lo sviluppo di pratiche di solidarietà sociale anche mediante l'organizzazione di forme di protezione civile e solidarietà sociale.

3. Il Comune è titolare di tutte le funzioni inerenti all'amministrazione e tutela della popolazione e del territorio comunale.

4. La funzione di amministrazione attiva è informata dai criteri di economicità, efficacia ed efficienza e attraverso essa deve essere raggiunto l'obiettivo della salvaguardia e tutela delle posizioni giuridiche soggettive, di quelle dei gruppi omogenei presenti sul territorio e di quelle che, pur non potendosi individuare in capo ad alcun soggetto specifico, rappresentano concretamente istanze della collettività.

5. Le funzioni delegate da altri soggetti istituzionali sono esercitate nel rispetto dello Statuto e compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 4 TERRITORIO, SEDE COMUNALE, STEMMA E GONFALONE

1. Il territorio comunale si estende per 13,16 chilometri quadrati ed è confinante con i Comuni di Asti,

Castello di Annone, Castagnole Monferrato, Montemagno, Viarigi e Quattordio.

2. Il capoluogo del Comune è il centro abitato dove hanno sede gli uffici comunali e dove svolgono, di solito, la propria attività gli organi comunali.

3. Lo stemma del Comune e il suo gonfalone sono esclusivamente quelli concessi e descritti nel decreto del Presidente della Repubblica dato ad Antagnond l'11 Agosto 1968.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 5

AUTONOMIA STATUTARIA

1. A mezzo del presente Statuto viene definita la strategia che deve informare il governo delle risorse in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati e del conseguente controllo dei risultati di gestione.

2. Salvo quanto disposto dall'art. 44 le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità previste dalla legge, non prima di almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o della sua ultima modifica o integrazione, salvo che in sede di prima approvazione, in cui lo Statuto può essere modificato nei novanta giorni dall'esecutività della delibera di approvazione; allo stesso modo le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio Comunale non possono essere rinnovate se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. L'eventuale deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se al contempo non rechi nella parte dispositiva l'approvazione del testo del nuovo Statuto.

4. L'interpretazione autentica dello Statuto può essere resa esclusivamente dal Consiglio Comunale mediante apposito atto deliberativo.

Art. 6

POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Comune può emanare Regolamenti in qualsiasi materia di rilevanza comunale, tranne che ciò sia espressamente escluso dall'ordinamento giuridico o sia in contrasto con il presente Statuto, e comunque tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza.

2. Possono essere emanati Regolamenti anche al solo fine di definire le modalità di gestione dei servizi, la concreta utilizzazione delle risorse e il controllo dei risultati di gestione dei servizi stessi.

3. I Regolamenti sono approvati dagli organi competenti per legge, ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli e abrogarli. Essi devono essere coordinati tra loro e coerenti con i principi del presente Statuto.

4. I Regolamenti, dopo la loro approvazione, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di tale pubblicazione.

Art. 7

RAPPORTI E FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

1. Il Comune, al fine di svolgere in maniera più efficace e coordinata le proprie funzioni, può promuovere e garantire la collaborazione con altri Comuni, anche tra loro associati, con la Provincia e con altri Comuni, an-

che mediante la stipulazione di apposite convenzioni, le quali dovranno chiarire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti convenzionati, le implicazioni finanziarie e i reciproci impegni. Le convenzioni di cui sopra sono nelle forme stabilite dalla legge.

2. Il Comune può altresì promuovere, nelle forme di cui al comma precedente, la costituzione di consorzi con gli enti di cui al comma precedente al fine di rendere più economicamente vantaggiosa la gestione dei servizi e più facilmente raggiungibili gli obiettivi programmatici.

3. Il Comune può promuovere nelle forme previste dalla legge unioni con altri Comuni al fine di garantire servizi più efficienti e strutture più razionali. La costituzione in unione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, approvando nel contempo l'atto costitutivo ed il Regolamento dell'unione stessa. Con la stessa maggioranza possono essere approvate successive modifiche a tali atti.

4. Il Comune, nell'ottica del coordinamento e dell'integrazione dell'attività degli enti pubblici, ed al fine di una effettiva valorizzazione del momento di raccordo dell'attività degli enti di cui sopra, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la concreta definizione e per la completa attuazione di opere e di interventi per loro natura complessi e coinvolgenti, seppur a vari livelli, vari soggetti pubblici.

5. L'accordo di cui sopra dovrà, tra l'altro, contenere indicazioni precise circa le risorse materiali e personali occorrenti alla realizzazione dell'opera o dell'intervento, circa i tempi e le modalità di esecuzione e il controllo del raggiungimento degli obiettivi programmati.

6. L'accordo viene definito e stipulato dal Sindaco nel rispetto delle formalità previste dalla legge e dal presente Statuto, secondo le direttive dell'organo collegiale eventualmente competente.

SEZIONE SECONDA

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 8

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale esso è l'organo di programmazione, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

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

3. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti nel presente Statuto e alle modalità e procedimenti stabiliti nelle norme regolamentari.

4. Lo Statuto, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio ed ogni singolo atto devono assicurare il libero esercizio del mandato ai Consiglieri.

5. Il Consiglio Comunale, nello svolgere la propria funzione, persegue la strategia della economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, pubblicità ed imparzialità dell'attività amministrativa; esso ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Nell'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge informa la propria attività secondo il criterio della programmazione dell'attività amministrativa e del confronto, attraverso dati obiettivi, dei risultati ottenuti rispetto a quelli programmati.

7. Gli atti fondamentali devono contenere anche l'indicazione, conformemente alle norme statutarie e regolamentari, dei soggetti che ne cureranno le successive fasi.

8. Il Consiglio Comunale, nell'ambito dell'attività di indirizzo amministrativo, rappresenta le aspettative della

collettività e conseguentemente investe le risorse disponibili negli atti fondamentali di programmazione.

9. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, secondo le norme del Regolamento, il quale disciplina anche le modalità di funzionamento delle sedute.

Art. 9

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE, LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.

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

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

3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

5. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tale linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

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

Art. 10

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed urgenti, secondo quanto previsto dal Regolamento.

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

3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avviso scritto secondo le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

7. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali disciplinate dal Regolamento.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate secondo le modalità previste dalla legge. Il Consiglio deve provvedere alla surrogia del consigliere dimissionario nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Esse sono efficaci ed irrevocabili dalla loro presentazione.

9. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal Regolamento e dandone comunicazione al Segretario Comunale per gli adempimenti previsti dalla legge.

10. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato, non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e/o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.

11. Ciascun Consigliere, conformemente alle norme stabilite nel Regolamento, ha diritto di:

a) formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni all'organo competente;

b) ottenere informazioni e copie di atti e documenti, con le modalità e le limitazioni previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, utili all'espletamento del proprio mandato;

c) far constare nel verbale il suo voto e i motivi del medesimo, con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche.

Art. 11

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

3. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco. Il numero massimo degli assessori è stabilito dalla normativa vigente in materia.

4. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

5. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

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

7. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge dal presente Statuto. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentele entro il terzo

grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

8. 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.

9. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.

10. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla legge e dall'apposito Regolamento per il funzionamento della giunta eventualmente approvato.

11. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco o, in assenza di entrambi, dall'Assessore più anziano di età presente alla seduta.

Art. 12

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai responsabili dei Servizi Comunali.

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

Art. 13

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO, DELLA GIUNTA E DELLE COMMISSIONI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento del numero minimo dei componenti previsto dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento per il funzionamento del relativo collegio ove approvato e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto. Gli astenuti e le schede bianche concorrono a formare il quorum di presenze necessarie per la validità delle votazioni.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte avvengono attraverso i responsabili degli uffici, la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, che si avvale della struttura comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento.

3. Il Segretario non partecipa alle sedute nel caso in cui si trovi in stato di incompatibilità. In tale caso è sostituito temporaneamente da un componente del collegio nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute consiliari sono firmati esclusivamente dal presidente e dal segretario, quelli della Giunta dal presidente e dal segretario; quelli delle commissioni dal presidente e dal segretario della commissione.

Art. 14

IL SINDACO

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

Art.15

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decreto legislativo 267/2000 e s.m.e i.;

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

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;

g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art.16

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

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

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

Art.17

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle Sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta é formulata da un quinto dei Consiglieri;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- d) convoca e presiede la Giunta, ne fissa e propone gli argomenti da trattare;

Art. 18 IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco é l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 19 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20 DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

TITOLO SECONDO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 21 FORME DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, al fine di curare gli interessi della collettività, il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione, assicura e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente.
2. Agli stessi fini il Comune valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'attività di erogazione dei servizi pubblici allo scopo di favorire la cura degli interessi della collettività.
3. Le associazioni e gli organismi di cui sopra che operino sul territorio comunale possono:

- a) presentare proposte e programmi relativi all'erogazione dei servizi pubblici,
- b) essere sentiti all'atto della formazione del bilancio annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e della programmazione urbanistica,
- c) organizzare e gestire particolari attività sociali secondo i criteri determinati dai competenti organi comunali.

4. I cittadini e le associazioni presenti sul territorio possono inoltre:

- a) presentare istanze o petizioni relative ai problemi esclusivamente di rilevanza locale;
- b) proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti, ad esclusione di quelle attinenti materie di ordinamento contabile, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della collettività.

5. Le istanze o petizioni di cui sopra possono essere proposte al Sindaco da uno o più cittadini e da ciascuna associazione per iscritto.

6. Le proposte di cui alla lettera b devono essere sottoscritte da non meno di 100 cittadini.

7. L'esame di tali forme di partecipazione deve essere assicurato entro 90 giorni dalla presentazione.

8. Il Comune promuove la consultazione della popolazione su materie di esclusiva competenza locale, al fine di garantire una migliore tutela degli interessi collettivi, attraverso assemblee popolari anche di zona o dei rappresentanti delle famiglie purché non coincidenti con consultazioni elettorali o referendarie.

9. La previsione di forme tipiche di partecipazione non esclude altre attività consultive che gli organi elettivi ritenessero opportuno organizzare, le cui risultanze rimangono peraltro estranee al procedimento amministrativo per la formazione degli atti.

10. Ai fini dell'applicazione del presente titolo, per cittadini si intendono:

- i residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- gli utenti dei servizi comunali;
- i proprietari di immobili siti nel territorio comunale.

Art. 22 FORME DI PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ADOZIONE DI ATTI CHE INCIDANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Tutti i soggetti, che siano portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire quando l'adozione dell'atto incida su situazioni giuridiche soggettive.

2. Le forme e le modalità per assicurare effettivamente l'intervento esterno nei procedimenti amministrativi verranno disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 23 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, nelle forme consentite dalla normativa vigente, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione normativa o regolamentare. A tal fine è compito dell'Amministrazione favorire la più ampia informazione e porre in essere adeguate forme di pubblicità.

2. Tutti i cittadini singolarmente o in organismi ed associazioni hanno diritto di accesso agli atti e alle informazioni. Le modalità di concreta attuazione di tale diritto verranno disciplinate da apposito Regolamento, che contempererà tale diritto con le concrete possibilità della struttura burocratica comunale a realizzare tale accesso senza distogliere risorse al concreto raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

3. Il Regolamento disciplinerà le modalità relative al rilascio della copia degli atti, previa corresponsione del solo importo del costo di riproduzione.

Art. 24 REFERENDUM

1. In tutte le materie di esclusiva competenza locale possono essere indetti referendum consultivi.

2. Non possono essere indetti referendum nelle materie in cui tale divieto sia espressamente previsto per legge e sulle questioni già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

3. Il referendum può essere proposto:

- a) da almeno il 15% del corpo elettorale,
- b) dal Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale disciplinerà, con apposito Regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 25 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare i relativi atti di indirizzo entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione da parte del Sindaco.

2. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere deliberato, adeguatamente motivando, dal Consiglio Comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 26 NOMINA DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è nominato dal C.C., salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Asti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in materie giuridico economico.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a. Chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b. I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c. I dipendenti del Comune, gli amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d. Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e. Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentele o affinità entro il IV grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o con il Segretario Comunale.

Art. 27 DECADENZA

1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la

nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2) La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

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

Art. 28 FUNZIONI FACOLTA' E PREROGATIVE

1) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del decreto legislativo 267/2000 secondo le modalità previste dalla legge.

2) Il difensore civico esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, e dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

3) L'ufficio del difensore civico, nel caso in cui non venga svolto in convenzione con l'Amministrazione provinciale di Asti, ha sede presso gli uffici comunali.

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

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

Art. 29 RELAZIONE ANNUALE

1) Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente illustrando i casi seguiti e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni al fine di eliminare eventuali disfunzioni e ritardi riscontrati.

2) Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e portata all'attenzione del consiglio comunale.

4) Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale negli eventuali limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

TITOLO TERZO ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

SEZIONE PRIMA ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 30 PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione strutturale degli uffici del Comune è strumentale allo svolgimento di attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati.

2. L'attività degli uffici è informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti, obiettivi;
- b) organizzazione strutturale proporzionata quantitativamente e qualitativamente ai servizi erogati;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'autonomia gestionale;
- d) flessibilità della struttura e del personale nella divisione e attribuzione del lavoro;

e) utilizzo di sistemi premianti collegati ai positivi risultati conseguiti nel lavoro;

f) imprescindibile rapporto tra risorse impiegate e servizi erogati con particolare riferimento alla quantità e qualità degli stessi;

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

h) funzionale tenuta dell'archivio comunale.

3. A mezzo dell'apposito Regolamento saranno individuate le forme e le modalità di organizzazione e gestione degli uffici, favorendo l'applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

4. Compito del Comune è promuovere il conseguimento del miglioramento dell'organizzazione strutturale e delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

5. Ai responsabili dei servizi possono essere attribuiti, compatibilmente con le norme contrattuali e in conformità al Regolamento, funzioni previste dalla legge, in capo ai dirigenti, esclusivamente nel caso che tali dipendenti abbiano adeguata qualifica.

6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

7. L'organizzazione strutturale è da considerarsi aperta ad eventuali apporti esterni e prevede attività per settori operativi integrati, anche a mezzo di momenti di formale coordinamento interdisciplinare.

Art. 31

IL SEGRETARIO COMUNALE - COMPETENZE

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

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

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco compresa la funzione di Direttore generale.

Art. 32

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Al Segretario Comunale sono attribuite competenze e responsabilità di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme stabilite dalla legge e dal presente Statuto..

TITOLO QUARTO

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DEI SERVIZI

SEZIONE PRIMA

I SERVIZI COMUNALI

Art. 33

INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI

1. Il Comune, al fine di raggiungere l'interesse pubblico specifico ed al fine della applicazione concreta dei principi di cui all'articolo 1 del presente Statuto, provvede a gestire i servizi pubblici anche aventi per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare

fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi devono essere informati all'utenza; il Regolamento definisce anche le forme con cui l'utenza interviene nell'organizzazione dei servizi.

3. Nella gestione dei servizi pubblici il Comune terrà conto della pianificazione strategica, del controllo direzionale e del controllo operativo.

4. Principio informatore dell'attività economicamente rilevante dell'Amministrazione Comunale è la ricerca della massima coerenza possibile tra le risorse disponibili e gli obiettivi programmati in un dato periodo di tempo.

5. I servizi comunali saranno improntati alla ricerca della maggiore efficacia ed efficienza possibile.

Art. 34

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune gestisce i servizi comunali nelle forme previste dalla legge, dal presente Statuto e dell'apposito regolamento.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio sarà improntata a comparazione tra le varie forme tenendo conto della valutazione economica, sociale e di impatto ambientale ove necessario.

3. Ai fini della concreta attuazione di quanto sopra previsto il Comune predispone un piano dei servizi che tenga conto delle risorse disponibili, degli obiettivi generali e specifici e delle compatibilità tra i servizi stessi.

4. Al fine di favorire una corretta allocazione delle risorse disponibili, e al fine di favorire la partecipazione popolare, il Comune può predisporre e realizzare indagini di mercato finalizzate al miglioramento dei processi produttivi dei beni e servizi e della loro qualità.

Art. 35

ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI

1. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti delle stesse; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Organi delle istituzioni sono:

a) il Consiglio di amministrazione e il presidente nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio ambito tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale;

b) il direttore nominato dalla Giunta Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di cui alla lettera a).

3. Al direttore compete la responsabilità gestionale, è responsabile del personale, e adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 36

MODALITA' DI NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI CUI ALL'ARTICOLO PRECEDENTE

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale sulla base di un documento programmatico corredato dal curriculum dei candidati.

2. Il documento proposto deve essere sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e deve essere presentato al Segretario Comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Il direttore può essere specificamente assunto per lo svolgimento di tale incarico mediante pubblico concorso o può altresì essere incaricato a tempo determinato e con contratto professionale ma comunque con qualifica dirigenziale.

Art. 37 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Obiettivo dell'Amministrazione è l'introduzione del controllo di gestione mediante il quale verrà verificato il grado di efficacia e di efficienza nel raggiungimento delle finalità previste nella programmazione dei servizi.

2. L'attività di programmazione e controllo sarà realizzata secondo quanto prevede la legge.

SEZIONE SECONDA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 38 FINANZA E CONTABILITA'

1. Il Comune, nell'ambito delle norme sulla finanza locale, ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

2. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

3. Il Comune dovrà assicurare, attraverso i trasferimenti dello Stato, i servizi pubblici indispensabili.

4. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici il Comune può, nel rispetto della normativa vigente, determinare le tariffe e i corrispettivi di fruizione a carico degli utenti anche in modo non generalizzato, purché le distinzioni avvengano mediante l'applicazione di parametri motivatamente esplicitati ed ai fini di una più equa distribuzione dei costi.

5. Tutti gli strumenti contabili, disciplinati da apposito regolamento, dovranno favorire una lettura per programmi-obiettivi, al fine di garantire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello di gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione amministrativa.

6. Il Comune ha piena autonomia di pianificazione strategica e conseguentemente acquisisce, indirizza, alloca e utilizza le proprie risorse in relazione agli obiettivi programmati ed ai servizi erogati.

Art. 39 BENI PUBBLICI COMUNALI

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

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali.

3. La gestione dei beni patrimoniali disponibili del Comune deve essere effettuata rendendola economicamente vantaggiosa, anche mediante il diretto godimento della collettività stessa.

4. La redditività dei beni comunali viene assicurata oltre che mediante le entrate che gli stessi assicurano all'Ente anche nella loro destinazione diretta al soddisfacimento delle esigenze della collettività locale.

Art. 40 CONTROLLI FINANZIARI DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione, attuato mediante l'applicazione di indici e la conseguente verifica del raggiungimento degli obiettivi in modo efficace ed efficiente, informa tutta l'attività economico-finanziaria dell'Ente.

2. A tal fine devono essere assicurati costantemente agli organi politici e di direzione una informazione sistematica ed una analisi approfondita dell'efficacia e dell'accettabilità sociale dei servizi, nonché dell'efficienza e dell'economicità della gestione.

Art. 41 IL REVISORE DEI CONTI

1. La revisione economico-finanziaria è attribuita a un revisore eletto secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. Il revisore, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore gestione, viene sottoposta al Consiglio all'atto di approvazione del rendiconto.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e i limiti stabiliti dal Regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti professionali previsti dalla legge, deve possedere anche quelli di eleggibilità a Consigliere Comunale e non trovarsi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

5. Gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti, le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia sono disciplinati dal Regolamento, in base ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

SEZIONE TERZA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Art. 42 PRINCIPI GENERALI DI VALUTAZIONE

1. Il Comune considera la valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi predeterminati aspetto fondamentale dell'organizzazione ed in quanto tale incidente sulla struttura, sul funzionamento e sui meccanismi operativi dell'intera organizzazione.

2. La valutazione è relativa ai risultati raggiunti rispetto alle attese ed agli obiettivi predeterminati.

Art. 43 CRITERI DI VALUTAZIONE E DEL CONTROLLO

1. La valutazione del funzionamento e dei risultati della gestione deve essere improntata a chiarezza, fattibilità e concretezza degli obiettivi correlati alle dinamiche ambientali; deve basarsi su aspetti oggettivi e deve tendere, quale ultimo fine, al miglioramento del funzionamento della struttura e dell'erogazione di prestazioni e servizi.

TITOLO QUINTO NORME TRANSITORIE E FINALI

SEZIONE PRIMA DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 44 TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale approverà i Regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto stesso.

2. Fino all'approvazione dei Regolamenti continuano ad applicarsi le norme adottate dal Comune precedentemente, per quanto compatibili con la legge e con il presente Statuto.

Art. 45 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli eventuali adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti a leggi sopravvenute dovranno essere approva-

ti, salvo specifici termini fissati dalla legge stessa, nei 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 46

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti previsti dalla legge, e da tale momento non sarà più possibile l'applicazione delle norme transitorie.

Comune di Trino (Vercelli)

Modifiche allo Statuto del Comune di Trino

Statuto Comunale - Integrazione Art.18 (Approvata con delibera C.C. n. 21 del 20/07/2004)

Art. 18

I Consiglieri Comunali

1. Invariato
2. “
3. “
4. “
5. “
6. “
7. “
8. “
9. “
10. “
11. “
12. “

13. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Consigliere Comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società di capitali nei casi in cui lo scopo della società coincida con interessi primari della collettività locale

14. Le suddette ineleggibilità e incompatibilità non sussistono, altresì, in relazione allo svolgimento di funzioni o all'attribuzione di incarichi presso consorzi, aziende speciali e istituzioni nei casi in cui lo scopo di tali enti coincida con interessi primari della collettività locale.

15. Non costituiscono cause di ineleggibilità e di incompatibilità gli incarichi o le funzioni conferite al Sindaco o Consigliere Comunale presso Enti, fondazioni o associazioni le cui finalità siano di interesse pubblico della collettività locale.

16. Gli incarichi e le funzioni conferite a Consiglieri in ragione del loro mandato, come da precedenti commi, costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Adeguamenti (Art. 16bis - Art. 29) (Approvati con delibera C.C. n. 23 del 27/07/2004)

Art. 16 bis

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale può avere un Presidente e un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazione a voto palese ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune

2. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.

3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione abbiano riportato il maggior numero di voti.

4. In caso di parità entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.

5. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.

6. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.

7. Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vicepresidente che verrà eletto con le stesse modalità dell'elezione del Presidente.

8. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

9. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

11. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

12. Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.

13. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date e il luogo delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo, per sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di altro capogruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

14. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

15. Nel caso l'ente non si avvalga della facoltà di cui al presente articolo, le competenze del Presidente del Consiglio spettano al Sindaco.

ART. 29

Sindaco - Competenze

Attribuzioni di amministrazione

Invariato

Attribuzioni di vigilanza

Invariato

Attribuzioni di organizzazione

"1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) presiede ed esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici e di partecipazione popolare;
- b) propone l'argomento da trattare e dispone con atto formale, o informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e tutti gli atti non di competenza del Consiglio Comunale e dà risposta scritta secondo le norme stabilite dal regolamento"

Comune di Valperga (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazioni: C.C. n. 29 del 14.07.2004 - C.C. n. 30 del 16.07.2004)

Parte I

Principi Generali e Programmatici

Art 1

Costituzione del comune

1. Il Comune di Valperga è ente autonomo locale, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana e secondo le norme del proprio Statuto che ne determinano le funzioni, le competenze, l'articolazione territoriale e l'ordinamento amministrativo ed operativo.

2. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni delegate o attribuite da leggi dello Stato o da leggi della Regione fatta salva ogni diversa disposizione di legge.

Art. 2

Territorio - Sede - Gonfalone - Stemma

1. Il territorio del Comune di Valperga si estende per kmq. 11,786 e confina con quello dei Comuni di Cuorgnè, Castellamonte, Salassa, San Ponso, Pertusio e Prascorsano. Risulta compreso e delimitato entro i confini che lo separano dalle altre realtà locali circostanti.

2. La sede municipale è situata nel capoluogo, in via Matteotti, 19. Le modificazioni della sede comunale sono subordinate alla stessa procedura di modifica statutaria con il coinvolgimento di tutta la comunità e con l'attivazione dei diversi strumenti di partecipazione popolare disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del consiglio comunale.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, nonché ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, accompagnata dal Sindaco, si può esibire lo stemma e il gonfalone comunale.

4. Il regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso dei gonfaloni e dello stemma da parte di Enti o di associazioni operanti nell'ambito dei territori comunali.

5. Il consiglio comunale può deliberare l'apertura di uffici municipali decentrati al servizio dei cittadini delle frazioni o di gruppi di frazioni.

Art.3

Scopi

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la

partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte di politica amministrativa dell'amministrazione.

2. Il Comune, nei limiti consentiti dalle leggi generali della Repubblica, esercita la propria autonomia, riconoscendo alla sua dimensione il ruolo elementare e primario, concorrente alla formazione della nazione ed al mantenimento dello Stato democratico.

3. Nel rispetto delle disposizioni della legge e del presente Statuto il Comune esercita il potere regolamentare rivolto all'organizzazione ed al funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione nonché al funzionamento degli organi e degli uffici compreso l'esercizio delle rispettive funzioni.

4. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la tutela e la promozione dei diritti individuali e sociali dei cittadini secondo i principi di libertà e di eguaglianza sanciti dalla Costituzione della Repubblica;
- b) la promozione della civile e pacifica convivenza, della non violenza e della solidarietà;
- c) l'eguaglianza per uomini e donne;
- d) la promozione e l'attuazione sul territorio delle pari opportunità.

Art. 4

Tutela dei diritti elementari

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona umana.

2. Attua ogni idoneo strumento per consentirne l'effettivo esercizio.

3. Pone particolare attenzione alla tutela della salubrità dei posti di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia ed al diritto allo studio.

4. Assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione dei territori come tratto fondamentale della propria azione amministrativa.

5. Stimola la partecipazione attiva alla vita sociale dei cittadini ed in particolare degli anziani favorendone la trasmissione culturale e stimolandone il confronto con quella delle generazioni più giovani.

6. Opera, inoltre, per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con riguardo agli anziani, ai minori, agli inabili ed agli invalidi, agisce nel rispetto degli ideali di pace e di solidarietà

7. Promuove l'accoglienza dei nuovi nuclei famigliari e dei singoli neo residenti, favorendone l'inserimento e l'integrazione nel tessuto sociale, la conoscenza della storia e delle tradizioni del paese, nonché l'informazione sui servizi offerti dalla struttura socio - amministrativa. Tutela le minoranze etniche e culturali e ne favorisce l'integrazione con la comunità locale nel rispetto delle leggi vigenti

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune, nell'ambito del proprio territorio, adotta tutte le misure necessarie a difendere l'ambiente, predisponendo ed attuando i piani per la difesa dei suoli e dei sottosuoli e per eliminare ogni possibile causa d'inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque, per quanto di propria competenza.

2. Il Comune assicura ai cittadini il diritto all'informazione sullo stato del suolo, dell'acqua, dell'aria, della flora, della fauna, della conservazione e della valorizzazione dei beni ambientali e culturali.

3. Allo scopo di garantire l'assenza di ogni forma di inquinamento e prevenirne le cause, il Comune può, nei modi e nei termini di legge, beneficiare dell'esperienza e

dell'apporto tecnologico ed economico anche dei privati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

4. Interviene per la tutela dei patrimoni storici, artistici ed archeologi, incentivandone la ricerca e garantendone il godimento da parte della collettività, anche avvalendosi dell'apparato tecnologico ed economico di privati, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Art. 6

Cura dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune protegge e promuove lo sviluppo dei patrimoni culturali, anche nelle espressioni linguistiche, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile, operando anche in funzione di prevenzione delle ragioni che determinano forme critiche di disagio giovanile, nell'intento di recepire specifici problematiche ed elaborare adeguate risposte.

3. Per perseguire tali finalità, il Comune favorisce la costituzione di Enti, gruppi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la realizzazione di idonee strutture, impianti e servizi e ne assicura l'uso.

4. Le modalità di accesso e di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi saranno disciplinate da apposito regolamento comunale, il quale dovrà prevedere il concorso degli Enti, gruppi ed associazioni alle spese di gestione.

5. L'utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi potrà essere gratuito quando l'uso degli stessi riveste particolari finalità di carattere sociale.

6. In tal caso, la giunta comunale, accertata la rilevanza della finalità sociale che l'Ente, il gruppo o l'associazione persegue, ne autorizza, con proprio atto motivato, l'accesso e l'uso gratuiti.

Art. 7

Uso e gestione del territorio

1. Il Comune promuove ed adotta un piano organico che regola il programma generale dell'uso e della gestione del territorio comunale, allo scopo di disciplinare lo sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, artigianali, commerciali, terziari, turistici, delle attività agricole e di ogni altra azione o intervento che possa avere rilevanza ed incidenza sull'assetto territoriale.

2. Progetta e realizza le opere d'urbanizzazione primaria e secondaria di propria competenza, in sintonia con le esigenze e le priorità individuate dai piani pluriennali di attuazione.

3. Spetta al Comune il controllo e la vigilanza sull'uso e sulla gestione del territorio assicurando il rispetto degli strumenti urbanistici ed edilizi vigenti ed applicando, per le violazioni accertate, le sanzioni di legge.

Art. 8

Viabilità e trasporti - Pronto intervento

1. Il Comune attua un sistema coordinato del traffico dei trasporti e della circolazione, adeguandolo ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

2. Cura lo stato di mantenimento della viabilità interna ed esterna agli abitati.

3. Rappresenta le istanze della comunità, intervenendo presso gli Enti obbligati alla programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade e dei mezzi di comunicazione non di competenza comunale.

4. Predisporre lo specifico piano comunale di protezione civile ed organizza, in proprio o con altri Comuni, nei limiti delle disponibilità finanziarie, idonei strumenti

di pronto intervento da impiegare al verificarsi di pubbliche calamità, affidandone il coordinamento al Sindaco.

Art. 9

Sviluppo economico

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, svolge il ruolo di coordinamento di tutte le attività produttive esistenti sul territorio.

2. Utilizzando gli strumenti di cui dispone favorisce ogni tipo di attività che non sia in contrasto con l'interesse pubblico generale, che sia compatibile con le destinazioni d'uso del territorio, che sia consentita dalle leggi e dai regolamenti.

3. Favorisce, in particolare, ogni attività riconducibile all'imprenditoria del terziario a supporto dell'attività industriale, artigianale e commerciale curando che ai cittadini siano assicurati i vantaggi occupazionali conseguenti.

4. Coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, garantendo funzionalità e produttività del servizio reso ai consumatori.

5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con riguardo a quello artistico. Adotta iniziative atte a stimolare l'interesse dei cittadini, favorisce ogni forma di associazione per allargare l'area di collocazione dei prodotti e migliorare la remunerazione del lavoro.

6. Incoraggia le attività turistiche e ricettive promuovendo e favorendo la realizzazione di nuove strutture.

7. Interviene a favore dei privati che indirizzano i propri sforzi economici e finanziari verso ogni forma di attività ricettiva socio-sanitaria ed assistenziale rivolta alla terza-età, ai disabili, ai portatori di handicaps, tutelando in primo luogo i bisogni dei meno abbienti.

Art. 10

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nel rispetto delle disposizioni fissate con l'art. 5 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione acquisendo, per ogni singolo obiettivo, l'apporto concreto delle organizzazioni sociali, economiche, del lavoro e culturali, operanti sul territorio.

Art. 11

Partecipazione, cooperazione

1. Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato, esercita la propria autonomia per realizzare la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa e sociale della comunità locale.

2. Il Comune riconosce che l'informazione e la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa ed al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per il mantenimento e lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.

3. Il Comune afferma che il concorso delle organizzazioni di categoria e l'apporto delle formazioni sociali, degli operatori economici, dei lavoratori e di tutti i cittadini è elemento fondamentale per la determinazione dell'indirizzo di politica amministrativa comunale.

4. Il Comune favorisce e, dove lo ritenga opportuno, partecipa ad ogni forma associativa o di cooperazione che sia intesa a concorrere, con metodo democratico, alle attività comunali ed agli interessi primari dei cittadini.

5. Promuove incontri, convegni, mostre, rassegne ed ogni altra manifestazione, compreso l'uso della stampa, come mezzo di comunicazione per coinvolgere i cittadini alla determinazione delle scelte programmatiche ed alla loro pratica attuazione.

Art. 12

Il volontariato nel privato sociale

1. Il Comune incoraggia i movimenti spontanei e di volontariato che, con la loro azione concorrono alla organizzazione, al mantenimento ed alla efficienza di servizi di solidarietà sociale a favore dei soggetti meno abbienti e più bisognosi.

2. Ove possibile il Comune sostiene, anche finanziariamente, le formazioni di volontariato che sul piano sociale, culturale ed artistico svolgano compiti e funzioni di interesse generale a favore dei cittadini.

3. Compatibilmente con le disponibilità di locali di proprietà comunale ne ospita le sedi e le attività.

Art. 13

Decentramento ed autonomia

1. Il Comune allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali, promuove, ove necessario, il decentramento, costituendo, presso frazioni opportunamente individuate, uffici, impianti e strutture tecniche di supporto, stabilendo, con proprio regolamento, le modalità di organizzazione e funzionamento.

2. Il consiglio comunale assegna i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento delle attività ed il mantenimento dei servizi

Funzioni, Compiti e Programmazione del Comune

Art. 14

Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti per legge dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, può adottare forme di decentramento o di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare al Comune competono le seguenti funzioni:

- a) pianificazione dell'area territoriale comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche e smaltimento dei rifiuti;
- e) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- f) promozione e cura dei servizi sociali, sanitari, scolastici, di formazione professionale e di ogni altro servizio di interesse della comunità locale, compresi quelli attinenti al suo sviluppo economico e civile;
- g) servizi di polizia amministrativa nell'ambito di competenza del territorio comunale.

Art. 15

Le competenze del Comune per i servizi spettanti allo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe e dello stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

3. Spetta anche al Comune svolgere altre funzioni amministrative per i servizi di competenza, statale, qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i

relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza per il cui svolgimento sarà impiegato personale specializzato ed all'uopo qualificato.

Art. 16

La programmazione delle attività comunali

1. Il Comune definisce le linee della politica di programmazione, coordinandola con le indicazioni espresse dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri Enti territoriali che assume a base della propria attività.

2. Il Comune definisce e realizza l'azione di programmazione delle attività comunali, con la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sociali dei lavoratori e degli imprenditori.

3. Il Comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio e delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 17

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere erogati in economia, può disporre:

- a) la costituzione di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- b) la partecipazione a consorzi o a società a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipula di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi quando esistono particolari ragioni tecniche ed economiche;
- e) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
- f) può individuare ogni altra forma o soluzione che sia consentita dalla legge e possa produrre per il Comune effettivi vantaggi.

2. Il Comune, nella scelta della forma di gestione dei servizi, accorda la propria preferenza al regime della concessione soprattutto quando il servizio può essere svolto da cooperative, associazioni di volontariato, imprese o altri soggetti privati privi di ogni fine di lucro.

3. Qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di soggetti pubblici, di società cooperative e di imprese e società private, il Comune può decidere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

4. Nella disciplina della istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e di convenzioni con le associazioni di volontariato e cooperative aventi scopi sociali ed ogni altra organizzazione privata a contenuto sociale senza fini di lucro.

Parte II

L'ordinamento Istituzionale del Comune

Art. 18

Organi del Comune

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

CAPO I I Consiglieri Comunali

Art. 19 Il Consigliere comunale

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento disciplina le modalità per la trasformazione del gettone di presenza in indennità ai sensi dell'art. 82, comma 7, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

3. I Consiglieri per l'esercizio del proprio mandato possono godere di permessi retribuiti nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge.

4. E' Consigliere anziano quello che, nell'elezione per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la migliore cifra individuale di voti, senza considerare, a tal fine, il Sindaco neoeletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

Art. 20 Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti, se costituite, delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a n. 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, su istanza di un consigliere o di un qualunque elettore del Comune.

4. Il provvedimento dichiarativo sarà adottato dal consiglio comunale decorso il termine di dieci giorni dalla data di notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questo abbia presentato adeguate giustificazioni.

5. Il Consigliere comunale, nei casi stabiliti dalla legge, è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

6. I Consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

Art. 21 Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Solo tramite il Sindaco o il Segretario Comunale può chiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

4. Il regolamento, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio di tali diritti, nonché l'assistenza che gli uffici dell'ente debbono prestare ai consiglieri per consentire l'esercizio del mandato elettorale.

Art. 22 Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dei Consiglieri debbono essere presentate in forma scritta al consiglio ed essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione, con le modalità previste dalla legge. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro

e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, qual risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrono i presupposti di scioglimento del consiglio.

2. Il seggio che, durante la legislatura, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Ogni altra forma di decadenza dalla qualifica di Consigliere comunale, diversa dalle dimissioni, è regolata dalla legge.

Art. 23 Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco, se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario, la sostituzione del Sindaco è effettuata da un vicepresidente eletto dal Consiglio nel proprio seno, a scrutinio segreto.

3. La deliberazione è resa dal consiglio immediatamente esecutiva e l'eletto dichiara espressamente di accettare la carica, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Egli assume immediatamente la carica.

4. Al Presidente del consiglio sono attribuiti, tra l'altro, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Art. 24 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali si organizzano in gruppi formati da più di un componente e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il regolamento stabilisce i modi e le forme di aggregazione, determina i compiti, le funzioni ed i limiti entro cui il gruppo provvede alla sua autogestione.

2. Il regolamento potrà prevedere la costituzione della conferenza dei capigruppo ed il relativo funzionamento.

3. Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni ad essi attribuiti ed entro i limiti delle disponibilità comunali, saranno assicurate idonee strutture, tenuto conto delle esigenze comuni di ciascun gruppo e della loro consistenza numerica.

CAPO II Il Consiglio Comunale

Art. 25 Principi di rappresentanza e di democrazia

1. Il consiglio comunale è il principale organo del Comune e rappresenta l'intera comunità.

2. Al consiglio comunale compete, in modo esclusivo, fissare l'indirizzo di politica amministrativa, elaborare il programma di politica sociale, territoriale ed economica del comune e di controllarne i tempi e i modi d'attuazione.

3. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificatamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e del-

la Regione, nonché dalle disposizioni del presente Statuto.

4. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al consiglio comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.

5. Il consiglio definisce gli indirizzi ai quali si dovrà attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune nell'arco temporale del mandato politico-amministrativo. Il regolamento sostanzia le indicazioni ed i criteri necessari a definire, per ciascuna nomina, le caratteristiche che devono possedere i soggetti per consentire il raggiungimento del fine che si intende far perseguire all'ente strumentale.

6. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari-opportunità.

Art. 26

Elezioni e durata in carica del consiglio

1. La elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa delibera da parte del consiglio.

3. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di induzione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art. 27

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 28

Scioglimento del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, per i motivi e con le procedure previsti all'art. 141 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. Lo scioglimento del consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della giunta.

Art. 29

Rimozione e sospensione degli amministratori

1. Il Sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, o per gli altri motivi previsti dalla legge.

Art. 30

Prima adunanza del consiglio comunale

1. Il Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Sindaco.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del sindaco, con le modalità stabilite nell'art. 48 del presente Statuto.

c) comunicazione del Sindaco della nomina del Vice-sindaco e degli altri componenti la giunta.

Art. 31

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di quarantacinque giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

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

Art. 32

Adunanze

1. Il Sindaco (il Presidente del Consiglio) convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno, mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza.

2. Gli adempimenti di cui al comma precedente, in caso di impossibilità del Sindaco (Presidente del Consiglio), sono assolti dal vicesindaco (Vicepresidente) ed eventualmente dal Presidente del consiglio eletto con le modalità di cui all'art.23 dello statuto.

3. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

4. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Il regolamento disciplina, inoltre, le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

7. Gli Assessori non Consiglieri hanno facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono, peraltro, sempre tenuti a

partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

8. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal Sindaco (Presidente del Consiglio) o suo sostituto e dal Segretario Comunale.

Art. 33

Consiglio aperto e sedute eccezionali

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività, oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, previste nell'articolo precedente, è consentito al Presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge e del presente statuto. Ricorrendo tale situazione, la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purché vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art.34

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un "quorum" particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.

4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

5. Non concorrono a determinare la validità della seduta:

- a) i Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi;
- b) i Consiglieri che escano dalla sala prima della votazione;
- c) i Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto;
- d) gli Assessori non Consiglieri

6. Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi, hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento. Il regolamento stabilisce le modalità con cui i consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.

Art. 35

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può costituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: d'indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le

materie di competenza, nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia, tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili di servizio, degli amministratori di enti, aziende e società partecipate, dei concessionari di servizi comunali.

6. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli assessori, quando questi lo richiedano.

7. Il Consiglio può, altresì, istituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In tal caso la presidenza è riservata alle opposizioni presenti in Consiglio.

Art. 36

Commissioni speciali

1. Il consiglio, per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati, può istituire commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta.

2. La commissione speciale d'indagine svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati.

3. La commissione speciale d'inchiesta può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa dell'Ente. La deliberazione di costituzione, stabilisce la composizione della commissione e ne fissa i poteri, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 37

Competenze del consiglio

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi e secondo le modalità stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Il consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico-amministrativo sull'amministrazione e sulla gestione, anche indiretta, dei servizi dell'Ente ed adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo, il consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Può, inoltre, impegnare la giunta a riferire sull'azione di specifici atti di indirizzo.

5. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli Consiglieri, in conformità alla legge ed al pre-

sente statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere ugualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, dalle commissioni consiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in commissione.

CAPO III

La Giunta Comunale

Sezione I

Composizione - Nomina - Cessazione

Art.38

Composizione

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero, minimo di quattro (4) e massimo di sei (6) assessori, nominati dal Sindaco, tra cui un Vicesindaco. Nella giunta comunale sono, di norma, rappresentati entrambi i sessi.

2. Gli assessori sono scelti normalmente dal Sindaco tra i Consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio comunale, purché godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e siano in possesso di documentata professionalità e competenza amministrativa. I Consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.

3. Il Sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 39

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause d'ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo "status" degli assessori, sono disciplinate dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

3. Agli assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. I componenti della giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

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

Art. 40

Durata - Decadenza - Cessazione

1. La giunta rimane in carica, con il Sindaco che l'ha nominata, sino alla proclamazione del nuovo Sindaco.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade pur rimanendo in carica fino alla rielezione del Sindaco e del consiglio. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

Art. 41

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario.

Art. 42

Dimissioni degli Assessori

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

2. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal Sindaco, nel termine di dieci giorni.

Art. 43

Decadenza degli Assessori

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

Art. 44

Revoca degli assessori

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, può revocare uno o più assessori.

2. Nei successivi venti giorni, dall'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio.

Sezione II

Attribuzioni e Funzionamento

Art. 45

Attribuzioni

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, i regolamenti di organizzazione e per i servizi, espressamente indicati dalla legge e dal presente Statuto; i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché, la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi; la deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

Art. 46
Funzionamento

1. La giunta può provvedere, con proprie deliberazioni, a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal sindaco, il revisore dei conti e, con funzione referente, d'ausilio al segretario comunale, il direttore generale, se nominato, ed i responsabili di servizio.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Art. 47
Assessori

1. Gli assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.

2. Gli stessi possono essere delegati dal Sindaco dello svolgimento di attività di indirizzo e controllo, su materie tendenzialmente omogenee.

CAPO IV
Il Sindaco

Art. 48
Elezione, cessazione

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta. I requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché il suo "status", sono disciplinati dalla legge.

2. Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella seduta d'insediamento presta, innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale."

3. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti (20) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 49
Competenza

1. Il Sindaco rappresenta l'ente ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del comune approvati dal consiglio comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Sindaco, in particolare:

a) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive;

b) nomina, su proposta del direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi e ne definisce gli incarichi; provvede, avvalendosi dell'apposito nucleo di valutazione, alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dalle norme regolamentari, conferisce, in caso di esigenze effettive, incarichi di collaborazione esterna e di consulenze ad alto contenuto di professionalità. Tali incarichi, limitati al mandato politico-amministrativo, dovranno essere conferiti con convenzione che stabilisca il termine e gli obiettivi da raggiungere;

c) risponde, personalmente o con delega all'Assessore competente per materia, alle interrogazioni od alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento;

d) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.

5. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate al comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il sindaco, in particolare:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione ed indicando obiettivi, priorità e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

b) non può avocare a sé, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della tecnostruttura, salvo che, previa contestazione, per particolari motivi di necessità ed urgenza o d'inerzia o ritardo, indicati nel provvedimento, nominare un "commissario ad acta" per surrogare gli organi burocratici nell'adozione degli atti di loro competenza;

c) promuove, tramite il direttore generale, se nominato, ovvero il Segretario comunale, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi ed acquisisce, presso gli stessi, informazioni, anche riservate;

d) in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici.

6. Il Sindaco può delegare agli assessori le attribuzioni indicate al comma precedente del presente articolo.

7. Il Sindaco organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

Art. 50
Vicesindaco ed anzianità degli assessori

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

3. La nomina a Vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

4. L'assessore esterno non può essere nominato Vice-sindaco.

Parte III
Partecipazione Popolare
CAPO I
Istituti della Partecipazione

Art. 51

Valorizzazione e promozione della partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e cooperative non aventi finalità di lucro, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su dimensione di borgata o di frazione.

2. Il Comune interviene attraverso:

- a) incentivazioni di carattere tecnico-organizzativo o economico-finanziario;
- b) informazioni sui dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- c) consultazioni riguardanti la formazione degli atti generali.

Art. 52

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno della organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Istituisce, presso la segreteria del comune, apposito Albo delle associazioni operanti nel territorio.

3. Gli stessi utenti dei servizi o i beneficiari delle prestazioni, si possono liberamente costituire in comitato di gestione, nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento che ne prevede la formazione ed il funzionamento.

4. I comitati di gestione comunque costituiti riferiscono annualmente sulla loro attività con relazione presentata alla giunta comunale.

5. Parimenti alla giunta comunale è riservato il diritto di controllo e di vigilanza sulle attività svolte dai comitati il cui esercizio sarà conforme alle disposizioni del regolamento.

Art. 53

Valorizzazione delle associazioni

1. Il Comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità Valperghese.

2. Le libere associazioni per potere essere iscritte nell'Albo comunale di cui all'art. 52 e per potere beneficiare del sostegno del comune a favore delle loro iniziative debbono farne richiesta scritta allegando alla stessa lo Statuto o l'atto costitutivo nelle forme del regolamento.

3. L'assegnazione del contributo inteso alla valorizzazione della libera associazione, è disposto con provvedimento della Giunta comunale nel rispetto di quanto stabilito dall'apposito Regolamento comunale.

Art. 54

La partecipazione alla gestione dei servizi d'interesse sociale

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi d'interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento, compresa quella partecipativa di supporto o di appoggio alle strutture operative del comune, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

3. In ogni caso l'organizzazione e la gestione, ancorché di supporto o d'appoggio, deve essere conforme alle prescrizioni del regolamento comunale che stabilisce la composizione minima degli organici degli utenti, le loro mansioni e competenze, i criteri e le regole di funzionamento.

4. La gestione dei servizi d'interesse sociale può essere anche affidata ad un comitato di gestione i cui componenti, per non più di un terzo, siano designati in rappresentanza degli organismi associativi o delle cooperative, purché in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale.

Art. 55

Gli organismi della partecipazione

1. Il Comune promuove e cura ogni iniziativa che abbia come scopo la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.

2. L'elemento di base delle organizzazioni di partecipazione sarà costituito dall'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione possono essere sentiti con potere consultivo su tutte le questioni di interesse generale della comunità che la civica amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri espressi dagli organismi di partecipazione non saranno mai vincolanti, essi dovranno essere formulati in forma scritta nei modi e nelle forme, stabiliti dal regolamento.

Art. 56

Consulte

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

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

3. Le consulte sono convocate e presiedute dal Sindaco o dall'assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza della minoranza consiliare. Possono essere convocate altresì dalle commissioni consiliari, qualora istituite.

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

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 57

Istanze

1. I residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario su incarico del Sindaco, risponde esaurientemente in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 58
Petizioni

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 16° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 59
Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 45 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta, l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art. 60
Referendum

1. Il referendum può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti a contenuto non vincolato o questioni attinenti alle materie di competenza del Comune di Valperga.

2. Il referendum non è ammesso:

- a) in materia di imposte, tasse, rette e tariffe;
- b) per gli atti di designazione, nomina e revoca;
- c) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune e dei suoi enti strumentali.

3. Il quesito referendario deve rispondere ai requisiti di chiarezza ed omogeneità.

4. Il referendum può essere indetto a iniziativa di:

- a) un numero di elettori del Comune di Valperga non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali,
- b) il consiglio comunale.

5. Quando la consultazione referendaria riguarda la revoca o la modifica di un atto amministrativo, fatta eccezione per i referendum concernenti regolamenti del comune, atti di pianificazione urbanistica generale od esecutiva, piani di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale, piani per la disciplina del traffico e dei trasporti, la richiesta deve essere presentata al Sindaco entro sessanta giorni dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo. Le operazioni di voto si svolgeranno entro centottanta giorni dalla presentazione della richiesta.

6. La richiesta di referendum è avanzata da un comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che cura la raccolta delle firme.

7. L'amministrazione comunale assicura la raccolta delle firme presso la segreteria del comune. Il comitato promotore può organizzare ulteriori punti di raccolta. Tutte le firme devono essere autenticate.

8. Al comitato promotore vanno notificate tutte le determinazioni del comune concernenti la richiesta di referendum.

9. L'ente può adottare apposito regolamento per la ulteriore disciplina della consultazione referendaria.

CAPO II

Partecipazione al Procedimento Amministrativo

Art. 61

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Il Comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata alla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché, ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e, nel corso della sua formazione, possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Art. 62

Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

1. Il Comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché, ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- b) l'oggetto del procedimento amministrativo;
- c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

3. Il Comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

CAPO III

Diritto di Accesso e di Informazione

Art. 63

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 vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute, a disposizione dei cittadini, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e di tutti regolamenti comunali vigenti.

Art. 64

Diritto d'accesso agli atti

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune e dai soggetti che gestiscono servizi pubblici, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del Comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.

4. Compete alla civica amministrazione costituire apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

Parte IV

L'ordinamento Amministrativo del Comune

CAPO I

L'ordinamento degli Uffici

Art. 65

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti, se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. Il Comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

Art. 66

Personale

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;

b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

Art. 67

Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, iscritto nell'apposito Albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, gestito dall'Agenzia Autonoma.

2. La legge dello Stato ed il C.C.N.L. regolano lo "status" e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale.

3. Il Segretario è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

4. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché tutte le altre attribuzioni previste dalla legge e dall'ordinamento dell'ente.

Art. 68

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. Ove il direttore generale non sia nominato secondo quanto previsto al comma precedente, il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale.

3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per la nomina, funzioni, competenze e rapporti con il Segretario comunale dell'ente se tali due figure non coincidono.

Art. 69

Il Vicesegretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la figura del vicesegretario.

2. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale, può incaricare delle funzioni di vicesegretario, un dipendente del livello apicale del Comune in possesso dei requisiti per l'accesso al concorso per Segretario comunale.

3. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del Segretario comunale, sostituendolo, nei limiti e con le procedure stabilite dall'Agenzia Autonoma, nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

Art. 70

Personale direttivo

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono i compiti e le attribuzioni previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai responsabili degli uffici o dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché l'attività di gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché, tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.

3. Gli incaricati suddetti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa e gestionale posta in essere e del raggiungimento dei risultati.

Art. 71

Incarichi di responsabile di servizio

1. Il Sindaco, su proposta del Segretario comunale, o del direttore generale se nominato, prepone agli uffici ed ai servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile.

2. Gli incarichi disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

Art. 72

Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti apicali, di direzione d'ufficio o di servizio, o di alta specializzazione, può anche avvenire, con incarico conferito da parte del Sindaco, mediante convenzione regolata dalle norme sul pubblico impiego, di durata triennale o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, con contratto di diritto privato, a tempo determinato.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, altresì, secondo la previsione della legge, criteri e modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, nel limite del 5% del personale, nonché l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

Art. 73

Responsabilità

1. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

2. I funzionari preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'ente sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Gli atti monocratici previsti nel presente capo sono adottati dal segretario comunale, dal direttore generale e dai responsabili delle strutture di vertice.

CAPO II

Organizzazione e Gestione dei Servizi

Art. 74

Gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

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

3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

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

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 75

Costituzione di aziende

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire aziende speciali.

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che ne uniformino l'attività con gli indirizzi generali del comune, e principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

Art. 76

Organi dell'azienda

1. Il Presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone estranee al comune, in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti o per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

2. Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del vicedirettore.

3. Lo statuto stesso disciplina, unitamente ad appositi regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende.

Art. 77

Designazione, durata in carica e revoca degli organi degli enti

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il Sindaco, nomina i rappresentanti del Comune in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano: il consiglio stesso, le commissioni e la giunta comunale.

2. Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i rappresentanti del comune in società o in altri enti durano

in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori in regime di prorogatio come previsto dal D.L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito in legge 15 luglio 1994, n. 444. I singoli consiglieri che surrogano componenti anzi tempo cessati dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla naturale scadenza dell'organo.

3. Il Sindaco può revocare il presidente o i membri del consiglio di amministrazione delle aziende e delle istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri comunali e approvata dal consiglio comunale.

CAPO III

La Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 78

Principi

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti pubblici secondo le forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

Art. 79

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la città metropolitana e con altri Enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di funzioni e di servizi determinati.

Art. 80

Consorzi

1. Il Comune può costituire con altri enti, secondo la previsione della legge, consorzi:

a) per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

b) per l'esercizio di altre funzioni o servizi, secondo le norme dettate per gli enti locali.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

Art. 81

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o 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 funzionamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Comune è altresì autorizzato ad aderire agli accordi di programma eventualmente promossi da altri soggetti pubblici.

3. Gli accordi conclusivi, di cui al presente articolo, sono approvati con atto formale del Sindaco.

4. Ad essi si applicano le disposizioni del codice civile in materia di obbligazioni nonché, quelle contenute nella legge sui procedimenti amministrativi.

Art. 82

La conferenza di servizi

1. La conferenza di servizi rappresenta per il Comune uno strumento utile per favorire la contestualità delle decisioni mediante l'apporto contemporaneo delle singole amministrazioni che intervengono con piena autonomia e con distinti titoli di competenza.

2. Qualora il Comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini può indire una conferenza di servizi a norma e per gli effetti dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. La conferenza di servizi può essere indetta anche quando il comune ritiene opportuno acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

4. Le decisioni della conferenza di servizi sono valide e producono effetti se assunte a maggioranza delle amministrazioni intervenute.

5. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi di competenza ad esprimere validamente la volontà dell'amministrazione stessa.

6. Tale equivalenza di assenso non è ammessa qualora, entro i 20 (venti) giorni successivi alla data della seduta della conferenza, l'amministrazione interessata comunichi il proprio motivato dissenso. Il termine dei 20 (venti) decorre, per la pubblica amministrazione, dalla data di ricevimento della comunicazione del comune sulle determinazioni adottate dalla conferenza, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

7 Il Comune potrà sempre definire, attraverso la conferenza di servizi con altre amministrazioni e con Enti interessati, accordi di programma per interventi richiedenti l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici o per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Art. 83

La convocazione della conferenza dei servizi

1. La convocazione della conferenza dei servizi spetta al Sindaco che vi provvede con avvisi da recapitare a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare almeno trenta giorni pieni prima della data della seduta

2. Nell'avviso dovrà essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo ove la conferenza sarà tenuta. Dovrà anche elencare le amministrazioni pubbliche che sono state convocate.

3. Al Sindaco spetta altresì l'obbligo di allegare all'avviso di convocazione anche tutta la documentazione necessaria ed occorrente affinché, tutti i soggetti, ognuno per le proprie competenze, possano acquisire ogni utile elemento di conoscenza ed esprimere consapevolmente le proprie determinazioni in sede di conferenza.

Art. 84

Vigilanza e controllo sulla gestione dei servizi

1. Il Comune, attraverso il Consiglio comunale, esercita poteri di indirizzo e di programmazione sugli Enti e sugli organismi incaricati di organizzare e gestire servizi pubblici o di interesse pubblico, sia direttamente che attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali.

2. Tale funzione viene esercitata nei modi e nelle forme previsti dalla legge, dai regolamenti o dagli Statuti che disciplinano l'attività degli Enti e degli organismi stessi.

3. Spetta alla giunta comunale l'azione di vigilanza e di controllo sugli Enti, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

4. La giunta riferisce annualmente all'assemblea consultiva annuale dei cittadini sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dagli Enti, organismi, istituzioni, aziende, consorzi e società a partecipazione comunale.

5. A tale scopo, i rappresentanti del Comune negli Enti interessati debbono presentare alla giunta comunale, alla chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione informativa sulla situazione economico-finanziaria degli Enti e sugli obiettivi raggiunti, nonché, fornire ogni utile indicazione ed elemento di conoscenza che possa risultare necessario ed opportuno.

6. Il Consiglio comunale, nella sua autonomia, e compatibilmente con le leggi ed i regolamenti, adotta le determinazioni che ritiene opportune e convenienti per la comunità.

Art. 85

Personale addetto ai servizi

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, istituzioni, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale, sono regolati dalla legge e dai contratti collettivi di settore.

Parte V

L'ordinamento Finanziario

CAPO I

Patrimonio e Contabilità

Art. 86

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e beni immobili. Esso è completo ed aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 87

I contratti

1. La stipulazione dei contratti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge ed in conformità alle prescrizioni del regolamento per la disciplina della procedura contrattuale.

Art. 88

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

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

3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati.

4. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'azione del PEG, sono di competenza del Direttore

generale, se nominato, ovvero del segretario generale e dei funzionari responsabili dei servizi.

CAPO II

Controllo Interno

Art. 89

Controllo economico-finanziario

1. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.

2. A tal fine i responsabili dei servizi o degli uffici redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

Art. 90

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua risorse, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative eventuali responsabilità.

Art. 91

Il Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è organo ausiliario del comune. La sua durata in carica è regolata dalla legge.

2. Il Revisore è eletto dal consiglio comunale. L'elezione, le cause d'ineleggibilità, d'incompatibilità, di decadenza e le responsabilità del Revisore, sono previste dalla legge. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Il compenso spettante al revisore è stabilito con la deliberazione di nomina, e dagli adeguamenti successivi, secondo la normativa vigente.

4. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione. Il revisore nominato in sostituzione rimane in carica sino alla scadenza naturale prevista.

Art. 92

Doveri

1. Il revisore adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio del comune.

ne o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di collaborare, nonché, dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale.

3. Il revisore, se richiesto, partecipa alle sedute del consiglio, delle commissioni, della giunta e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Può prendere la parola, per dare comunicazioni e fornire spiegazioni, a richiesta del presidente dell'organo, o se da questi autorizzato.

Parte VI

Attività Regolamentare - Disposizioni Finali

CAPO I

Attività Regolamentare

Art. 93

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell'art.7 del Decreto Legislativo n. 267/2000, sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

c) le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché, il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

Art. 94

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla giunta comunale, ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42 comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti adottati dal Consiglio Comunale entrano in vigore trascorsi quindici (15) giorni dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Entrano immediatamente in vigore qualora dichiarati immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

CAPO II

Approvazione e Revisione dello Statuto

Art. 95

Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto del Comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati: qualora la maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Lo Statuto, dopo l'approvazione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per trenta (30) giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Art. 96

Revisione dello Statuto

1. La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

2. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Il provvedimento abrogativo dello Statuto o di parte dello Statuto ha efficacia ad ogni effetto dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto o da quando il provvedimento modificativo diviene operante.

Disposizioni Finali

Art. 97

Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Comunità montana Bassa Valle Elvo - Occhieppo Superiore (Biella)

Statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Natura ed identificazione

1. La Comunità Montana Bassa Valle Elvo, Ente locale costituito tra i Comuni di Camburzano, Mongrando, Occhieppo Inferiore ed Occhieppo Superiore, ha circoscrizione coincidente con l'intero territorio dei Comuni stessi; essa è stata costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte n. 94 del 14 agosto 2003.

Art. 2

Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge statale e regionale nonché le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti.

2. La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi statali e regionali; realizza le proprie finalità attraverso programmi annuali di attuazione del proprio Piano di Sviluppo Socio-Economico.

3. La Comunità Montana, inoltre, esercita le funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, che i Comuni sono tenuti o decidono di esercitare in forma associata.

4. L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti al perseguimento delle seguenti finalità:

a) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione riconoscendo alla stessa le funzioni di presidio del territorio particolarmente attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonea a favorirne il miglioramento stesso, la predisposizione di piani urbanistici intercomunali;

b) la difesa del suolo e dell'ambiente;

c) il rafforzamento della propria autonomia, democrazia e influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali anche di livello internazionale;

d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

e) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

f) in generale, la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio, ivi compresa la conservazione della lingua, degli usi, dei costumi e delle tradizioni culturali e popolari della zona.

Art. 3

Metodi e strumenti di azione

1. Per il perseguimento delle finalità indicate all'art. 2, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma con i seguenti principi:

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

b) la programmazione socio-economica degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio;

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

d) il decentramento della propria organizzazione sulla base di una suddivisione del proprio territorio in aree-programma;

e) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

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

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

h) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;

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

Art. 4

Sede, Albo pretorio, stemma

1. La Comunità Montana ha la propria sede legale ed operativa nel Comune di Occhieppo Superiore, nel palazzo Mossa in via Martiri della Libertà, n. 29.

2. Il cambio di sede legale e/o operativa può avvenire in ambito comunitario previa adozione di idoneo atto deliberativo del Consiglio Generale comunitario.

3. Le adunanze degli organi collegiali comunitari si svolgono, di norma, nella sede comunitaria. Per particolari esigenze, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, purché situati nell'ambito del proprio territorio.

4. La sede della Comunità Montana ha un proprio Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il luogo ed il modo di pubblicazione devono garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Ai fini di agevolare l'attuazione dei suddetti criteri, la pubblicazione degli atti fondamentali viene effettuata anche in via informatica sul Portale Web della Comunità Montana; tale pubblicazione non ha valore legale.

5. La Comunità Montana ha adottato un proprio stemma ed un proprio gonfalone, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 02 aprile 2001. Lo stemma è così descritto: Partito di due, e troncato di due: il primo, il terzo, il quinto, il settimo ed il nono d'oro; il secondo d'azzurro, allo scaglione diminuito, d'argento; il quarto ed il sesto d'argento, alla gemella ondata, d'azzurro; l'ottavo, d'argento, allo scaglione diminuito, di verde.

TITOLO II ORGANI

Art. 5

1. Sono organi della Comunità Montana:

- L'Organo Rappresentativo, altrimenti denominato Consiglio Generale della Comunità Montana.

- L'Organo Esecutivo, altrimenti denominato Giunta Esecutiva della Comunità Montana.

- Il Presidente.

2. L'organizzazione ed il funzionamento degli organi sono disciplinati dal Consiglio Generale con apposito regolamento nel rispetto della legge e del presente Statuto.

CAPO I

IL CONSIGLIO GENERALE

Art. 6

Composizione ed elezione

1. L'elezione e la durata in carica del Consiglio Generale sono regolate dalla legge regionale; i rappresentanti di ogni Comune sono fissati nel numero di tre.

Art. 7

Competenza

1. Il Consiglio Generale definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità Montana stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza.

2. Il Consiglio Generale ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8

Diritti e doveri dei Consiglieri Generali

1. La posizione giuridica dei Consiglieri Generali è regolata dalla legge nazionale e regionale, nonché dalle seguenti disposizioni.

2. I Consiglieri Generali curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.

3. È Consigliere Generale anziano il più anziano di età anagrafica.

4. I Consiglieri Generali hanno diritto:

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

- b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Generale, salvi i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

- c) di presentare interrogazioni e mozioni;

- d) di richiedere, in numero non inferiore ad un terzo dei Consiglieri Generali assegnati, la convocazione del Consiglio, indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno;

- f) di percepire gli emolumenti stabilite dalla legge, salvo espressa rinuncia, fatta per iscritto.

5. I Consiglieri Generali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Generale e delle commissioni di cui fanno parte

Art. 9

Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e dimissioni dei Consiglieri Generali

1. Si applicano ai Consiglieri Generali della Comunità Montana, in quanto compatibili, le norme sulle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge per la carica di Consigliere Comunale.

2. I Consiglieri Generali decadono dalla carica quando non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio Generale senza giustificato motivo. La decadenza è pronunciata con effetto immediato dal Consiglio Generale della Comunità Montana previa comunicazione dei motivi all'interessato.

3. Le dimissioni dei Consiglieri Generali devono essere presentate in forma scritta al Presidente che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Generale per la presa d'atto, a seguito della quale diventano efficaci e quindi definitive ed irrevocabili.

4. La cessazione del mandato di Consigliere Comunale comporta la decadenza dalla carica di Consigliere Generale della Comunità Montana.

5. La cessazione della carica di Consigliere Generale della Comunità Montana comporta la perdita delle altre cariche in seno alla Comunità stessa.

Art. 10

Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. I Consiglieri Generali possono costituire gruppi consiliari dandone comunicazione al segretario della Comunità Montana.

2. I gruppi consiliari si costituiscono in base a dichiarazioni di volontà dei Consiglieri Generali ed ogni gruppo è rappresentato da un capogruppo.

3. Qualora non venga indicato il capogruppo tale funzione verrà esercitata, nell'ambito del gruppo, dal Consigliere Generale più anziano di età.

4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Generale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorre, speciali, per l'esame approfondito di questioni riguardanti i principali campi di attività della Comunità Montana e per la predisposizione di proposte in merito.

2. In tal caso il regolamento ne disciplinerà il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale tra i vari gruppi consiliari.

3. Le commissioni permanenti avranno competenza per materia tendenzialmente coincidente con i maggiori campi di intervento della Comunità Montana.

4. Le commissioni speciali potranno essere istituite principalmente per lo svolgimento di inchieste e indagini conoscitive di particolare rilievo su temi di interesse della Comunità Montana.

Art. 12

Sessioni, convocazioni e Presidenza del Consiglio Generale

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

2. Ai fini della convocazione si considerano, in linea di principio, in sessione ordinaria le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazione relative ad atti programmatici e di bilancio (preventivo e consuntivo).

3. La convocazione della riunione di Consiglio Generale, come pure la fissazione della data, la determinazione dell'ordine del giorno, la spedizione degli avvisi, sono di competenza del Presidente, che presiede i lavori del Consiglio Generale stesso.

4. La convocazione della prima seduta del Consiglio Generale è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tale seduta è

presieduta dal Consigliere Generale più anziano di età, che presiede la seduta anche in caso di dimissioni contemporanee di Presidente e Vicepresidente.

5. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta, oltre al Presidente, anche alla Giunta Esecutiva.

6. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Generale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un terzo dei Consiglieri Generali assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio Generale, previa diffida, provvede il Prefetto.

7. L'avviso di convocazione, contenente gli argomenti da trattarsi, deve essere notificato ai Consiglieri Generali almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. Costituisce modalità valida di convocazione anche l'avviso consegnato agli interessati a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento negli stessi termini di tempo, ovvero inviato tramite fax o posta elettronica al Comune di appartenenza dei Consiglieri Generali, purchè si abbia riscontro certo di ricezione.

8. Nei casi di urgenza è necessario che l'avviso di convocazione sia notificato, nei modi elencati al precedente punto, almeno 24 ore prima della riunione, ma in tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri Generali presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

9. Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, qualora alla loro iscrizione venga provveduto con le modalità per i casi d'urgenza.

Art. 13

Sedute, numero legale e votazioni

1. Le sedute del Consiglio Generale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento dello stesso.

2. Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri Generali assegnati e a maggioranza assoluta di voti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

3. Quando la prima convocazione sia andata deserta per mancanza del numero legale, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, la seduta è valida purché siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

4. Nel numero fissato per la validità delle sedute non devono computarsi i Consiglieri Generali presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi abbiano interesse.

5. I Consiglieri Generali che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Le votazioni sono palesi mentre vengono svolte a scrutinio segreto le sole votazioni implicanti giudizi valutativi su persone.

Art. 14

Deliberazioni

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta:

- a) alla Giunta Esecutiva;
- b) al Presidente;
- c) ai Consigli Comunali di ogni singolo Comune membro

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

3. Le proposte di deliberazione sono approvate a maggioranza dei votanti, salvo diverse disposizioni di legge.

4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri Generali che dichiarano di non partecipare al voto (astensione) non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.

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

6. Le proposte di deliberazione che sono state respinte non possono essere riesaminate dal Consiglio Generale prima di sessanta giorni, salvo che la legge disponga termini tassativi per l'approvazione.

7. Nel caso di parità di voti il Presidente può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta o in quella successiva.

Art. 15

Elezione rappresentanti

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

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente debbono possedere tutti i requisiti per l'elezione a Consigliere Generale della Comunità Montana.

Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o di designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative all'incompatibilità con la carica, anche dai Consiglieri Generali della Comunità Montana medesima.

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

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

5. Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma 1a del presente articolo può essere proposta, discussa e votata una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti, con le stesse modalità previste per la sfiducia costruttiva della Giunta Esecutiva.

Art. 16

Strumenti di indirizzo e di controllo

1. Il Consiglio Generale si può rivolgere alla Giunta Esecutiva con mozioni e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta Esecutiva a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri Generali può essere scritta o orale. La risposta orale può essere data in Consiglio Generale o in Commissione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO II LA GIUNTA ESECUTIVA

"Art. 17

Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente che la presiede, e da n. tre componenti compreso il VicePresidente.

2. La Giunta Esecutiva (Presidente, VicePresidente e membri) viene eletta dal Consiglio Generale con un'unica votazione a scrutinio palese, nella prima seduta utile successiva alla convalida dei Consiglieri.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, VicePresidente e dei componenti, nonché l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende loro attribuire. Il documento programmatico deve essere depositato almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio Generale.

4. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; qualora non venga raggiunto tale quorum, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro e non oltre novanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora anche in questo caso non venisse raggiunto il quorum, il Consiglio Generale viene sciolto secondo le procedure di cui all'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

5. Il Presidente e il Vicepresidente ed i componenti debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge regionale, che ne disciplina la decadenza.

6. Possono essere eletti componenti della Giunta Esecutiva anche cittadini non facenti parte del Consiglio Generale che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e della Comunità Montana, siano provvisti di riconosciuta competenza specifica e non siano stati candidati alle ultime elezioni amministrative. La proposta di elezione è accompagnata dalla presentazione di un curriculum, che documenti l'esperienza specifica del candidato.

7. I componenti della Giunta Esecutiva non facenti parte del Consiglio Generale partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere parola, ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.

8. La cessazione della Giunta Esecutiva opera in caso di dimissioni del Presidente, nonché in caso di mozione di sfiducia costruttiva, disciplinata ai sensi del successivo art. 19."

Art. 18

Cause di ineleggibilità e di incompatibilità

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Presidente e di Assessore sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Esecutiva ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi o affini di primo e secondo grado.

Art. 19

Mozione di sfiducia

1. La Giunta Esecutiva risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio Generale. Il Presidente e la Giunta Esecutiva cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri Generali assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri Generali e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta Esecutiva. Deve contene-

re la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta Esecutiva in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre venti giorni dalla sua presentazione.

4. Detta mozione deve essere consegnata ai singoli componenti della Giunta Esecutiva entro cinque giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Presidente non procede alla convocazione del Consiglio Generale nei termini di cui sopra, vi provvede il Consigliere più anziano di età, cui spetta in ogni caso presiedere la seduta.

6. Il Presidente e gli Assessori intervengono ai lavori della seduta, che si svolge in forma pubblica, partecipando alla discussione ed alla votazione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

8. Il voto del Consiglio Generale contrario ad una proposta della Giunta Esecutiva invece non ne comporta le dimissioni.

Art. 20 Revoca degli Assessori

1. Ogni Assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio Generale, su proposta motivata e scritta del Presidente.

2. La deliberazione di revoca può riguardare anche più Assessori, ma non più della metà dei componenti della Giunta Esecutiva.

3. La seduta del Consiglio Generale, da tenersi in forma pubblica, non può aver luogo prima che siano state esaminate le giustificazioni addotte dall'interessato, purché pervenute entro dieci giorni dalla consegna della proposta, ovvero prima che sia inutilmente decorso tale termine.

4. La deliberazione di revoca, per essere validamente adottata deve essere votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri Generali assegnati previa conoscenza delle eventuali giustificazioni prodotte.

5. Per la surroga degli Assessori revocati si applicano le disposizioni di legge nonché quelle richiamate nel successivo art. 23.

Art. 21 Competenza

1. La Giunta Esecutiva, organo di governo della Comunità Montana provvede:

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

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

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

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio Generale;

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

f) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 22 Funzionamento

1. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, ogniquale si rende necessario o il Presidente lo giudichi opportuno. La convocazione è effettuata in via informale.

2. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Presidente e in sua assenza dal Vicepresidente ed è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3. La Giunta Esecutiva delibera a maggioranza semplice dei suoi componenti presenti alla riunione; in caso di parità di voti espressi, quindi, la proposta di deliberazione si intende non approvata.

4. Le sedute non sono pubbliche ma possono partecipare senza diritto di voto esperti e tecnici invitati dal Presidente a riferire su particolari problemi.

Art. 23 Durata in carica e surrogazione

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Presidente, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vicepresidente, il quale provvede a convocare il Consiglio Generale, per il rinnovo integrale della Giunta Esecutiva ai sensi di legge entro trenta giorni dall'evento o, nel caso di perdita della carica di Consigliere Generale, entro trenta giorni dalla comunicazione della sostituzione dell'interessato con altro componente effettuata con deliberazione esecutiva del Consiglio Generale comunale di provenienza.

3. Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Vicepresidente, ovvero, essendo anche questi eventualmente impedito, dall'Assessore più anziano di età non impedito.

4. Nel caso di impedimento di tutti i componenti della Giunta Esecutiva le funzioni saranno assunte da un Consigliere Generale all'uopo delegato.

CAPO III IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 24 Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta Esecutiva, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuite dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

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

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

c) stipula, in mancanza di dirigenti, ed in rappresentanza dell'Ente, i contratti in cui è parte la Comunità Montana debitamente autorizzati a norma di legge;

d) convoca in via informale la Giunta Esecutiva fissando l'ordine del giorno e la presiede, distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti

della medesima, in armonia con le deleghe eventualmente rilasciate;

e) convoca e presiede il Consiglio Generale, fissando l'ordine del giorno dopo aver sentito, di norma, la Giunta Esecutiva, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere Generale anziano. Quando la richiesta di convoca è formulata da un quinto dei Consiglieri Generali provvede alla convocazione del Consiglio Generale stesso inserendo nell'ordine del giorno la questione richiesta;

f) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio Generale congiuntamente con il Segretario;

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

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

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

l) adotta, di concerto con il segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

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

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

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

p) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte, e le petizioni da sottoporre al Consiglio Generale;

q) conclude gli accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

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

s) indice i referendum di cui all'art. 58;

t) propone alla Giunta Esecutiva l'affidamento degli incarichi a tempo determinato, secondo le norme di legge e del presente Statuto, in relazione all'esigenza di assicurare all'Ente, in rapporto ad obiettivi determinati, collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

u) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità di cui alla normativa statale ed al presente Statuto.

3. Il Presidente decade nei seguenti casi:

a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

b) per la perdita della qualità di Consigliere Generale;

e) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;

d) per dimissioni di oltre la metà degli Assessori componenti la Giunta Esecutiva;

e) per approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 19.

Art. 25

Vicepresidente e componente Giunta Esecutiva anziano

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente, in caso di impedimento e di assenza per l'esercizio di tutte le funzioni elencate all'art. 24, e può essere delegato a norma dell'art. 26.

2. In caso di impedimento o di assenza del Vicepresidente, il Presidente è sostituito dal componente della Giunta Esecutiva più anziano. È considerato componente della Giunta Esecutiva Anziano quello di maggiore età anagrafica.

Art. 26

Deleghe del Presidente

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

2. Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al segretario.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

CAPO I GENERALITÀ

Art. 27

Regolamenti

1. La Comunità Montana, nel rispetto delle disposizioni di legge e dello Statuto disciplina, con uno o più regolamenti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la dotazione organica del personale.

2. Allo scopo di assicurare efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa, i regolamenti di organizzazione e del personale si uniformano a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nonché ai principi di professionalità e responsabilità del personale.

Art. 28

Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché in relazione alle proprie dimensioni.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e di responsabilità.

3. Gli uffici e i servizi sono situati ed i relativi orari sono definiti in modo da garantire la massima accessibilità agli utenti.

4. È possibile prevedere il decentramento degli uffici e dei servizi per la miglior fruibilità degli stessi da parte dell'utenza.

5. La pianta organica prevede la figura del segretario titolare dipendente di ruolo e, eventualmente, quella di Vicesegretario.

6. La dotazione organica prevede altresì l'ufficio di statistica, secondo le vigenti previsioni normative nazionali e regionali.

Art. 29
Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. Il miglioramento delle prestazioni del personale è perseguito particolarmente con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo in modi compatibili con gli accordi collettivi nazionali, nonché con la verifica periodica della produttività di ciascun dipendente.

CAPO II
INCARICHI E PROFESSIONALITÀ SPECIFICHE

Art. 30
Contratti a tempo determinato di diritto pubblico e privato

1. La copertura dei posti di responsabili del servizio degli uffici, temporaneamente vacanti in pianta organica, corrispondenti a qualifiche dirigenziali o comportanti professionalità ad alta specializzazione può essere disposta tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Con deliberazione di Giunta Esecutiva si provvede alla determinazione dei tempi, modi e costi del disciplinare dell'incarico.
3. La durata del rapporto conseguente deve essere proporzionata alle esigenze da soddisfare ma, in ogni caso, non può risultare inferiore a un anno e superiore al mandato del Presidente.
4. Il rapporto può essere rinnovato in relazione al perdurare delle esigenze ed alla positiva valutazione dei risultati. Il rapporto può anche essere risolto anticipatamente per le cause e secondo le modalità determinate nel disciplinare dell'incarico.

Art. 31
Specifiche professionalità

1. L'amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni per la definizione e la realizzazione di particolari specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità e per i quali non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture, relativamente alla direzione ed assistenza tecnica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico, alle attività sociali e culturali, alla statistica ed alla informatizzazione.
2. L'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni anche per la copertura del posto di Segretario della Comunità Montana, qualora esigenze oggettive impediscano l'assunzione in ruolo a tempo indeterminato di soggetto idoneo. In tal caso, l'incarico di collaborazione esterna verrà attribuito dal Presidente con proprio Decreto, a seguito di parere favorevole espresso dalla Giunta Esecutiva.
3. Nella programmazione degli interventi e delle iniziative si dovranno preventivamente individuare, ove possibile, gli obiettivi da affidare alle collaborazioni esterne, predeterminandone tempi, costi, soggetti e procedure.
4. La Giunta Esecutiva procederà quindi con proprio atto deliberativo al perfezionamento di apposite convenzioni con collaboratori incaricati, fatto salvo quanto prescritto dal precedente comma 2.

Art. 32
Ufficio di staff

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie di Bilancio, può essere istituito un Ufficio di Staff che affianchi il Presidente nell'esercizio delle proprie funzioni istitu-

zionali. L'istituzione è effettuata con Decreto Presidenziale a seguito di deliberazione della Giunta Esecutiva di Comunità.

2. Sono incardinati nell'Ufficio di Staff dipendenti assunti con contratto pubblico a tempo determinato, con durata di incarico non eccedente il mandato del Presidente; l'individuazione dei soggetti può seguire procedure ad evidenza pubblica o, a discrezione del Presidente ma sempre previo parere favorevole della Giunta Esecutiva, può esservi nomina di carattere fiduciario.

3. La disciplina dell'Ufficio di Staff è contenuta nel Regolamento di organizzazione dell'Ente

CAPO III
SEGRETARIO E VICESEGRETARIO

Art. 33
Il Segretario

1. Il Segretario è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.
2. In particolare il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende all'esercizio delle funzioni del personale e ne coordina l'attività, anche attraverso lo svolgimento di verifiche, la proposta di provvedimenti disciplinari e la presidenza di conferenze di servizio;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti unitamente ai dipendenti competenti;
 - c) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni potendo regolare, attraverso la definizione dei criteri, lo svolgimento dell'attività istruttoria in generale;
 - d) provvede agli atti esecutivi delle deliberazioni;
 - e) partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio Generale curandone la verbalizzazione;
 - f) sulle singole proposte, di deliberazione sottoposte alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio Generale, e su espressa richiesta del Presidente, esprime il parere sotto il profilo della legittimità, verificando anche, sotto il medesimo profilo, in relazione alle proprie competenze, i pareri espressi dai vari dipendenti competenti;
 - g) presiede le commissioni di concorso e le gare di appalto;
 - h) roga, nell'esclusivo interesse della Comunità Montana, gli atti indicati dalla legge;
 - i) è responsabile dell'affissione all'Albo pretorio degli atti, incombenza che può anche delegare ad un altro dipendente dell'Ente;
- 1) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.
- 3) Il Segretario inoltre esercita i poteri sostitutivi spettanti al Comitato Regionale di Controllo, ora non più attribuiti allo stesso, nei casi di inerzia degli Organi dell'Ente nell'adozioni degli atti fondamentali, per cui la legge nazionale ne compori l'intervento.

Art. 34
Il Vicesegretario

1. La dotazione organica dell'Ente può prevedere la figura del vicesegretario.
2. Il vicesegretario coadiuva il segretario e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.
3. Il vicesegretario, di norma, coincide con il Responsabile dell'Area Amministrativa, e deve possedere Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, o Scienze Politiche.

Art.35

Funzioni di Direttore

1. Il Segretario della Comunità Montana può essere incaricato, con Decreto Presidenziale emesso a seguito di parere favorevole espresso dalla Giunta Esecutiva, delle funzioni di Direttore Generale, con disciplina demandata al Regolamento di Organizzazione. In tal caso spetta al Segretario un compenso "ad personam" commisurato alle specifiche responsabilità dell'incarico.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

Art. 36

Rapporti con i Comuni membri

1. La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi ad essa attribuiti dalle leggi regionali e, per delega, dai Comuni membri.

2. L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con deliberazione del rispettivo Consiglio Generale comunale sulla base di apposito disciplinare, che preciserà i tempi, i modi, i costi e la copertura finanziaria della gestione delegata.

3. La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri e forme previsti dal T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 267/2000 e dalle vigenti leggi regionali in materia, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve altresì tenere conto della possibilità della collaborazione con altri Enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

4. Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere assicurate congrue forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 37

Modalità di assunzione e svolgimento

1. La Comunità Montana provvedere all'assunzione ed allo svolgimento dei servizi comunali delegati secondo i modi e le forme previsti dal T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 267/2000 e dalle vigenti leggi regionali in materia.

2. La concessione del servizio, qualora fosse affidata a terzi, è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Art. 38

Partecipazioni ad Enti di diritto privato

1. La Comunità Montana può partecipare a società di capitali per la gestione di servizi pubblici secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 39

Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1. Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità Montana stessa, ovvero a partecipazione di questa a soggetti esterni devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana atti a garantire un'adeguata influenza di quest'ultima sull'azione dei soggetti stessi.

2. In presenza di una rilevante richiesta di servizi, il Consiglio Generale adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le

prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

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

4. A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta Esecutiva comunitaria, a chiusura dell'esercizio, una relazione economico-finanziaria dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

TITOLO V ATTIVITÀ

Art. 40

Piani e programmi

1. La Comunità Montana adotta, in conformità con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti speciali integrati ed i piani di settore. Può adottare altri congrui strumenti pianificatori e programmatici.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività pianificatoria e programmatica della Comunità Montana.

3. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli Enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

4. La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

5. Gli atti di pianificazione specifica della Comunità Montana devono indicare, sulla base della documentata ricognizione della realtà interessata ed in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i criteri ed i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

Art. 41

Regolamenti

1. Il Consiglio Generale approva i regolamenti di propria iniziativa, nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto, ed in particolare per le seguenti materie:

a) organizzazione e funzionamento degli organi dell'Ente;

b) istituti di trasparenza e partecipazione; c) procedimento amministrativo.

Art. 42

Provvedimenti

1. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

Art. 43

Procedimenti amministrativi

1. Il Consiglio Generale disciplina con apposito regolamento i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'attività della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, sempli-

ficazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale.

2. Tale regolamento, in particolare, individua i tipi principali di procedimento e per ciascun tipo determina:

a) il termine entro cui il procedimento deve concludersi, in stretta aderenza ai tempi che, sulla base le caratteristiche del procedimento stesso e delle risorse organizzative disponibili, risultano effettivamente necessari;

b) l'unità organizzativa ed in funzionario responsabile del procedimento;

e) le modalità ed i tempi della comunicazione dell'avvio del procedimento agli interessati;

d) i diritti che gli interessati possono esercitare nel procedimento, con specifico riguardo alla visione e dall'estrazione di copie degli atti procedurali, alla presentazione di memorie e documenti ed al contraddittorio orale;

e) le modalità per il perfezionamento di eventuali accordi con i soggetti interessati;

f) gli strumenti per la verifica periodica del regolamento stesso.

TITOLO VI IL REVISORE DEI CONTI

Art. 44

Nomina, durata in carica e cessazione

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del revisore dei conti sono disciplinate dalla legge. Il Consiglio Generale comunitario elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti. Egli dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempimento. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 45

Competenza

1. Le competenze del revisore dei conti sono disciplinate dalla legge.

2. In particolare collabora con il Consiglio Generale comunitario nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Generale anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e della Giunta Esecutiva, se richiesto. Ha altresì accesso agli atti ed ai documenti della Comunità Montana connessi alla sfera delle sue competenze.

3. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. Il revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Art. 46

Ineleggibilità

1. Non possono essere eletti alla carica di revisore dei conti:

a) i Consiglieri della Regione Piemonte e della Provincia nel cui territorio la Comunità Montana insiste;

b) i Consiglieri Comunali dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;

e) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado del Presidente, dei componenti

della Giunta Esecutiva, del segretario della Comunità Montana;

d) coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo, anche autonomo, con la Comunità Montana o con Enti ed istituzioni da questa dipendenti;

e) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici o concessionarie di opere o servizi della Comunità Montana;

f) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana o con Enti o istituzioni da questa dipendenti;

g) i dipendenti della Regione Piemonte.

Art. 47

Responsabilità e compenso

1. Il revisore dei conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio Generale ne pronuncia la revoca.

3. Il revisore dei conti è responsabile solidalmente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'Ente, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

4. Al revisore dei conti è attribuito dal Consiglio Generale un compenso determinato dalle disposizioni di legge, facendo salva la facoltà, qualora la legge stessa lo consenta determinando unicamente una misura massima, di fissarlo in misura più bassa a seguito di specifica contrattazione o trattativa.

TITOLO VII TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I GENERALITÀ

Art. 48

Strumenti

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

a) cura l'informazione della collettività;

b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

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

d) valorizza le libere forme associative;

e) promuove organismi di partecipazione;

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

g) provvede alla consultazione della popolazione;

h) può prevedere il referendum consultivo;

i) può prevedere l'istituzione del difensore civico.

Art. 49

Informazione

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

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

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

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

Art. 50 Accesso

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

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

3. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e ottenerne copia, nel rispetto della normativa sul bollo.

4. Ai fini di agevolare il diritto all'accesso da parte di chiunque vi abbia titolo, la pubblicazione degli atti fondamentali viene effettuata anche in via informatica sul Portale Web della Comunità Montana; tale pubblicazione non ha valore legale.

Art. 51 Rapporti economici con i privati

1. La Comunità Montana stabilisce con apposito regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati.

CAPO II ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 52 Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non personificate, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture e servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2. Ai fini del precedente comma viene istituito un albo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento può prevedere la concessione di contributi, sovvenzioni ed ausili in genere per agevolare il perseguimento degli scopi istituzionali di associazioni e organizzazioni allorché si tratti di organismi operanti nel territorio della Comunità Montana, forniti di un congruo numero di soci e di una provata consistenza organizzativa.

Art. 53 Consulte

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

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza della cui nomina prende atto il Consiglio Generale della Comunità Montana.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta Esecutiva delegato per la mate-

ria e integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

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

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

CAPO III ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 54 Istanze

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

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

Art. 55 Petizioni

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana in numero almeno pari al cinque per cento della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

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

Art. 56 Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero almeno pari al dieci per cento della totalità degli elettori dei Consigli stessi, possono presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa e rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Presidente, se richiesto, fornisce attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta, l'assistenza per la relativa relazione.

4. Il Presidente, entro il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto, ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

5. Le proposte non possono concernere le materie dei piani, programmi tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui e nomine di rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende.

Art. 57

Consultazione della popolazione

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

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri

strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

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

Art. 58

Referendum consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, può essere indetto dal Presidente, su indicazione del Consiglio Generale, un referendum consultivo tra la popolazione residente sul territorio in materia di esclusiva competenza comunitaria e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio Generale o della Giunta Esecutiva.

2. Sono escluse dal referendum consultivo le materie riguardanti bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine di rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende, norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio con esito negativo.

3. Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

4. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

5. Le modalità operative per la consultazione referendaria possono formare oggetto di apposito disciplinare approvato dal Consiglio Generale comunitario.

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

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Consiglio Generale o la Giunta Esecutiva deve deliberare, in relazione alle rispettive competenze, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio Generale può disattendere, motivatamente, il risultato referendario soltanto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Generali assegnati. Altrettanto può fare la Giunta Esecutiva all'unanimità.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 59

Istituzione, requisiti, elezione, cessazione ed indennità

1. La Comunità Montana può istituire, su delega dei Comuni membri, l'ufficio del difensore civico, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione locale nonché a tutela dei diritti ed interesse dei cittadini.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Generale comunitario a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Generali assegnati. Egli resta in carica per sette anni e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore; inoltre non è rieleggibile.

3. I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta Esecutiva, sentiti i Consiglieri dei Comuni membri, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche autocandidature.

4. Il titolare dell'organo deve essere eletto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5. Non possono essere eletti coloro che si trovino nelle situazioni di ineleggibilità e incompatibilità nei confronti della carica di Consigliere Generale della Comunità Montana, i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni, i componenti il Comitato Regionale di Controllo.

6. Il difensore civico cessa dalla carica oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio Generale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Generali assegnati, in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio Generale con identica maggioranza a causa di gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

Art. 60

Attribuzioni e mezzi

1. Su richiesta dei soggetti interessati o d'ufficio, il difensore civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici con riguardo alla Comunità Montana, gli Enti e le aziende da questa dipendenti e ai concessionari di servizi, ad esclusione della materia del pubblico impiego.

2. A tal fine il difensore civico:

a) segnala agli organi competenti della Comunità Montana situazioni e problemi che richiedano il loro intervento ed avanza le opportune proposte;

b) segnala alla Procura generale della Corte dei conti i fatti che possano dar luogo alla responsabilità amministrativa-contabile degli amministratori e dei dipendenti;

c) fa rapporto all'Autorità Giudiziaria circa i fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;

d) sollecita, se ne sussistono i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;

e) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso;

f) assegna i termini e indica le modalità per sanare le violazioni riscontrate al responsabile del procedimento amministrativo e dell'ufficio o del servizio interessato e, in caso di inadempienza, richiede ai competenti organi provinciali l'esercizio dei poteri sostitutivi;

g) esprime il proprio parere, anche in forma scritta, al cittadino, all'Ente o all'organismo che ne ha richiesto l'intervento;

h) presenta annualmente al Consiglio Generale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione; inoltre può inviare al Consiglio Generale relazioni su questioni specifiche.

3. Il difensore civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni, senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

Art. 61

Collaborazione con i Comuni

1. Sulla base di apposita convenzione tra la Comunità Montana e uno o più Comuni compresi nel territorio di questa, il difensore civico esercita le proprie attribuzioni nei confronti dei Comuni convenzionati, degli Enti e aziende da questi dipendenti, nonché dei concessionari dei servizi dei Comuni stessi.

2. Il difensore civico deve presentare la relazione di cui all'art. 58, comma 2a, lett. h), per la parte concernente i Comuni convenzionati, ai rispettivi Consigli comunali.

TITOLO VIII

COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 62

Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il miglior perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno potere di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4. In particolare la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi; gestire in modo associato servizi; definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi; avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri; istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 63

Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione da parte della Comunità Montana è disciplinato dalla legge.

2. La Comunità Montana presiede allo sviluppo delle gestioni associate dei servizi, in nome e per conto dei Comuni membri, basandosi sul principio della ricerca del miglior compromesso tra economicità derivante da economie di scala ed ottimizzazione nella funzionalità ed efficacia dei servizi stessi.

3. Il perseguimento delle finalità di cui ai precedenti commi costituisce obiettivo prioritario nei programmi di attività dell'Ente istituzionalmente adottati, quali Piano di Sviluppo Socio-Economico, ed i relativi Programmi Operativi Annuali di attuazione.

4. L'esercizio di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normal-

mente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

5. La Comunità Montana può delegare ad altri Enti, di volta in volta, le realizzazioni dei programmi d'intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

6. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni ad essa afferenti circa la propria attività.

7. D'intesa con i Comuni di cui al comma precedente, la Comunità Montana promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo dei Comuni e quella della Comunità Montana stessa.

8. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia.

Art. 64

Adesioni ad Enti ed Associazioni

1. La Comunità Montana può aderire ad Enti, organismi ed Associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. I

Regolamento di attuazione

1. Il Consiglio Generale approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello Statuto e rivede quelli incompatibili con esso entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

Art. II

Entrata in vigore

1. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente applicabili.

2. Lo Statuto è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

ALTRI ANNUNCI

ACEA Pinerolese Industriale S.p.A. - Pinerolo (Torino)

Avviso ai creditori. Lavori di "Estensione rete gas alle borgate Burdini, Dagheri, Bastiani, Raimondi e Canali Alti nel Comune di Cumiana (TO)"

A norma e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554 sui lavori pubblici, si avvisa chiunque abbia ragioni di credito verso l'impresa CO.GEN. s.a.s., con sede a Niella Tanaro (CN) S.da Provinciale per Lesegno, 13, esecutrice dei lavori di: "Estensione rete gas alle borgate Burdini, Dagheri, Bastiani, Raimondi e Canali Alti nel Comune di Cumiana (TO)", assunti a seguito del contratto n. rep. 10/2003 del 05/08/2003, per indebite occupazioni di aree o stabili e/o per danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, è invitato a presentare presso l'ACEA Pinerolese Industriale S.p.A., Ufficio Protocollo, Via Vigone 42 - Pinerolo (To), nel termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le proprie opposizioni o reclami corredata dagli eventuali titoli di credito.

Trascorso tale termine, non saranno più prese in considerazione opposizioni o reclami e si farà luogo al pa-

gamento delle somme dovute alla ditta soprannominata, salvo ai creditori il diritto di agire in tempo utile sulla cauzione.

Pinerolo, 28 settembre 2004.

Il Responsabile del Procedimento

1

Agenzia Territoriale per la Casa c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatoria definitiva

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 8 settembre 2004 la graduatoria definitiva per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi riservati ai profughi (Legge 137/52) che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Alessandria - Via Benedicta, civici dal n. 1 al n. 67 e Tortona - Via Saccaggi, civici dal n. 2/1 al n. 2/14.

La graduatoria definitiva è visionabile presso la sede dell'A.T.C. in Alessandria, via Piave 39, presso i Comuni sopra indicati, presso la sede delle Organizzazioni Sindacali e presso la sede dell'Associazione Profughi.

Il Presidente
Giancarlo Dallerba

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Pubblicazione graduatoria bando emesso dal Comune di Nichelino

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Nichelino - Candiolo - None - Vinovo (ambito territoriale n. 11) e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 23 settembre 2004, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Nichelino in data 22/04/2003 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente
Mario Garavelli

3

Comune di Candelo (Biella)

Espropriazione per pubblica utilità. Avviso di deposito degli atti di cui all'art. 10 legge 22/10/1971 n. 865. Realizzazione della rotatoria dell'incrocio via Viana (s.p. 302) e via San Francesco

Il Sindaco

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 08.10.2002 con la quale è stata decisa la procedura di esproprio per la realizzazione dei lavori di cui all'oggetto.

rende noto

- Che presso la Segreteria del Comune e per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione ed inserzione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, si trova depositata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della Legge 22/10/1971 n. 865 e della Legge

241 del 07/08/1990, la documentazione relativa all'espropriazione su immobili occorrenti in Comune di Candelo:

- Relazione esplicativa,
- Piano particellare ed elenco ditte,
- Planimetria catastale relativa alle aree da espropriare,
- Planimetrie degli strumenti urbanistici vigenti.
- Che entro 15 giorni dalla inserzione del presente avviso sul BUR della Regione Piemonte possono essere proposte, da chiunque abbia interesse, osservazioni scritte da depositarsi nella Segreteria del Comune;
- Che copia del presente avviso è stata notificata agli espropriandi nelle forme di legge.

Candelo, 27/09/2004.

Il Responsabile del Servizio
Giansandro Orso

Il Sindaco
Mariella Biollino

4

Comune di Carignano (Torino)

Emissione di bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibili per risulta nel Comune di Carignano ai sensi L.R. 28.3.95 n. 46 e s.m. e/o i.

Si rende noto che, ai sensi L.R. 28.3.95 n. 46 e s.m. e/o i., viene pubblicato, con decorrenza 18.10.2004, il bando in oggetto.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che prestano attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune o in uno dei comuni compresi nell'ambito territoriale n. 9 (Carmagnola, Carignano, Villastellone, Piobesi Torinese, Castagnole Piemonte, Pancalieri, Lombriasco ed Osasio), salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione gratuita presso gli uffici dei comuni sopraindicati, devono essere presentate entro il termine tassativo del 03.12.2004 salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di 30 giorni.

Il Responsabile dei Servizi Sociali
M.Teresa Partiti

5

Comune di Castagnole delle Lanze (Asti)

Decreto del Sindaco n. 02 del 29.4.2004 - Approvazione dell'Accordo di Programma tra la Provincia di Asti e il Comune di Castagnole delle Lanze - ex art. 34 D.Lgs. n. 267/2000

Il Sindaco

(omissis)

decreta

Art. 1

Viene dichiarata la conformità alla determinazione dirigenziale favorevole e conclusiva della conferenza di servizi svoltasi nel giorno 29.4.2004 a cui hanno partecipato i seguenti soggetti:

- Provincia di Asti
- Comune di Castagnole delle Lanze

Art. 2

E' approvato l'Accordo di Programma tra la Provincia di Asti ed il Comune di Castagnole delle Lanze sottoscritto in data 29.4.2004 e finalizzato alla realizzazione di una rotatoria in Fraz.S.Bartolomeo, alla ristrutturazione di muri di sostegno siti in Via Cavour lungo la S.P. n. 39, "Castello d'Annone-Castiglione Tinella" in territorio di Castagnole delle Lanze ed alla sistemazione della S.P. n. 39, denominata Via Ener Bettica nel tratto compreso tra il km.6+600 (angolo sede dell'A.S.L.) e l'incrocio con la S.P.n. 54 nonché alla declassificazione da provinciale a comunale ed alla dismissione al Comune di Castagnole delle Lanze di una traversa interna della S.P. n. 39 dal Km26+407 al Km.27+625 nel Comune di Castagnole delle Lanze.

Art. 3

Viene costituito il "Collegio di Vigilanza" con compiti di approfondimento, monitoraggio e controllo sull'applicazione del contenuto dell'Accordo di Programma di cui sopra composto dal Presidente della Provincia di Asti (o suo delegato) e dal Sindaco di Castagnole delle Lanze (o suo delegato).

Castagnole delle Lanze, 29.4.2004

Il Sindaco
Roberta Filippa

6

Comune di Cortanze (Asti)

Avviso di approvazione definitiva piano di classificazione acustica

Il Sindaco

Vista la legge 26.10.1995 n. 447 e la legge regionale 20.10.2000 n. 52;

Rende noto che con deliberazione del C.C. n. 6 in data 13/07/2004, esecutiva, è stata approvato in via definitiva il Piano di classificazione acustica del territorio comunale,

Il Piano è in libera visione presso l'Ufficio Tecnico del Comune negli orari d'ufficio.

Cortanze, 29 settembre 2004

Il Sindaco
Gianfranco Gallafrio

7

Comune di Cravanzana (Cuneo)

Approvazione Progetto definitivo zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

Ai sensi e agli effetti della Legge regionale n. 52/2000 e successive modifiche

rende noto

del 16-09-2004

Che il progetto definitivo della zonizzazione acustica del Territorio Comunale è depositato in libera visione al pubblico presso l'Ufficio di Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi dal 1-10-2004 al 1-11-2004 compreso, durante i quali chiunque potrà prendere visione degli atti durante il seguente orario:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il Sindaco
Marco Robaldo

8

Comune di Envie (Cuneo)

Avviso di pubblicazione e deposito progetto definitivo e controdeduzioni alle osservazioni relativo alla "Variante strutturale specifica relativa alla nuova area denominata DE3" al vigente PRGC, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 della L.R. 56/77 e ss.mm.ii. e dell'art. 20 della L.R. 40/98

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Rende noto

Che con Deliberazione di C.C. n. 12 del 28/04/2004 è stato approvato il progetto definitivo e le controdeduzioni alle osservazioni relativo alla "Variante strutturale specifica relativa alla nuova area DE3" al vigente PRGC. La Deliberazione suddetta e gli atti tecnici sono pubblicati per notizia all'Albo pretorio e depositati presso gli uffici comunali a far data dall'08/10/2004 al 06/11/2004, durante i quali chiunque può prenderne visione dal lunedì al venerdì alle ore 8.30 alle ore 12.30, il martedì ed il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.30, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e la domenica dalle ore 10.00 alle ore 11.30. Trattasi di pubblicazione per notizia che non comporta la facoltà di presentare osservazioni e proposte.

Envie, 23 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Enrica Brignone

9

Comune di Fubine (Alessandria)

Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 25/08/2004 "Modifica del Regolamento Edilizio"

Il Consiglio Comunale

delibera

A. di apportare al regolamento edilizio comunale:

(omissis)

B. di riapprovare, in seguito alle modifiche suddette, il regolamento edilizio che risulta composto da n. 71 articoli, n. 1 appendice all'art.31 e n. 15 allegati

C. di dare atto che il regolamento edilizio approvato rimane conforme al regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte con D.C.R. 29 luglio 1999 n. 548-9691.

10

Comune di Ghemme (Novara)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 27.04.04. Approvazione Regolamento Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999 n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da n. 70 articoli e relativi modelli allegati;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo proposto dalla Regione Piemonte ed approvato con DCR 29.07.1999 n. 548-9691;

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.

Il Responsabile del Servizio
Vittorio Chiovini

11

Comune di Igliaio (Cuneo)

Avviso di adozione della classificazione acustica (legge n. 447 del 26/10/1995 "Legge quadro sull'inquinamento acustico" L.R. n. 52/2000 - art.7 comma 1)

Il Responsabile del Servizio

Informa che con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 22.09.2004 è stata adottata la Classificazione acustica del Comune di Igliaio ai sensi dell'art.7 della L.R. n. 52/2000 costituita da: 1) Relazione illustrativa, 2) Tav 1 Fase IV Scala 1:5000, 3) Controdeduzioni alle osservazioni presentate alla proposta di classificazione acustica.

Igliaio, 24 settembre 2004.

Il Responsabile del Servizio
Osvaldo Demaria

12

Comune di Lusigliè (Torino)

Avviso di approvazione del piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio tecnico

rende noto

Che con deliberazione n. 19 del 23.09.2004 il Consiglio Comunale ha approvato il piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/00 e che la stessa è depositata presso gli Uffici Comunali.

Lusigliè, 9 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio tecnico
Il Vice Sindaco
Giovani Caretto

13

Comune di Margarita (Cuneo)

Approvazione definitiva piano di recupero in Via Zucco. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29/07/2004 divenuta esecutiva ai sensi di legge

Il Consiglio comunale

(omissis)

Con voti n. 12 favorevoli su n. 12 presenti e votanti, espressi per alzata di mano:

delibera

1. di prendere atto che nel termine stabilito non sono pervenute osservazioni e proposte nel pubblico interesse in merito al Piano di Recupero in oggetto;

2. di approvare pertanto in via definitiva e senza modificazioni il Piano di Recupero di iniziativa privata pre-

sentato dalla sig. Vinai Vanda relativo a fabbricato in Via E. Zucco;

(omissis)

3. di approvare la proposta di convenzione tra il Comune e la sig.ra Vinai Vanda, dando delega al Responsabile del servizio per la successiva stipula definitiva.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Giovanni Castellino

14

Comune di Mergozzo (Verbano Cusio Ossola)

Piano di Recupero "Hotel Due Palme"- Mergozzo (VB)

Si rende noto che in data 24 settembre 2004 è divenuta esecutiva, a norma di legge, la Deliberazione Consigliere n. 36 del 4 agosto 2004 con la quale è stato approvato il Piano di Recupero denominato "Hotel Due Palme" in ambito del centro storico di Mergozzo ai sensi della L.R. 56/77 e smi.

La presente pubblicazione è eseguita come disposto dall'art 41 bis della L.R. 56/77e smi.

Il Sindaco
Luciano Pialla

Il Segretario Comunale
Marco Stoppini

15

Comune di Mombarcaro (Cuneo)

Avviso di adozione della classificazione acustica (Legge n. 447 del 26.10.1995 "Legge quadro sull'inquinamento acustico" L.R. n. 52/2000 - art. 7 comma 1)

Il Sindaco

Informa che con provvedimento del Consiglio Comunale n. 24 in data 17.09.2004 si è provveduto all'adozione della Classificazione Acustica del territorio comunale ai sensi dell'art.7 della L.R. 52/2000 e Legge n. 447 del 26.10.1995, costituita dai seguenti documenti ed elaborati tecnici: 1) Controdeduzioni alle osservazioni presentate alla proposta di classificazione acustica; 2) Relazione illustrativa; 3) Tavola 1.1 fase IV scala 1:5000; 4) Tavola 1.2 fase IV scala 1:5000.

Mombarcaro, 23 settembre 2004

Il Sindaco
Aldo Braidà

16

Comune di Moncalieri (Torino)

Avviso ai creditori (ai sensi dell'art. 189 del Regolamento approvato con D.P.R. n. 554 del 21/12/1999) - 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 Borgo Mercato - Intervento "C". Impresa: GS-Service s.n. c. Strada del Drosso 205 - Torino

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 Borgo Mercato - intervento "C", eseguiti dalla GS-Service s.n. c. Strada del Drosso 205 - Torino 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, 15 settembre 2004

Il Sindaco
Lorenzo Bonardi

17

Comune di Montegrosso d'Asti (Asti)

Classificazione acustica del territorio comunale

Visto l'art. n. 7 della L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000;

Il Responsabile del Settore

avvisa

che con Deliberazione Consiliare n. 15 in data 30 giugno 2004, è stata approvata la proposta di classificazione acustica del territorio comunale;

che gli atti relativi sono depositati, per la libera consultazione, presso l'Ufficio Tecnico e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio di questo Comune per 30 giorni consecutivi dal 06 ottobre al 06 novembre 2004;

chiunque potrà presentare, al Comune di Montegrosso d'Asti e alla Provincia di Asti, proposte e osservazioni nei sessanta giorni successivi, dal 07 novembre 2004 al 05 gennaio 2005.

Montegrosso d'Asti, 6 ottobre 2004.

Il Responsabile del Settore
Bruno Arneodo

18

Comune di Monteu Roero (Cuneo)

Adozione definitiva del piano di classificazione acustica comunale

Il Responsabile del Servizio Urbanistica, avvisa che, con Deliberazione C.C. n. 3, del 26.04.2004, è stata adottata definitivamente ai sensi dell'art. 7, della L.R. n. 52, del 20.10.2000 il Piano di Zonizzazione Acustica Comunale.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Urbanistica Comunale.

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
Vincenzo Viglione

19

Comune di Nichelino (Torino)

Decreto n. 5/2004. (F85) - Espropriazione aree occorrenti alla realizzazione di parcheggi in Via Mondovì angolo Via Palermo. Decreto definitivo di esproprio

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

(omissis)

decreta

Articolo 1

In favore del Comune di Nichelino è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito descritte occorse alla realizzazione di parcheggi in via Mondovì angolo via Palermo:

Proprietà Eredi di Montrucchio Giuseppe nelle persone di:

- Montrucchio Giovanni (omissis)

- Montrucchio Pietro (omissis)

Fg. 6 mappale 969 di mq. 494

Proprietà

- Amandonico Salvatore, (omissis)

- Garzino Maria Luisa (omissis)

Fg. 6 mappale 608 di mq. 570

per una superficie totale di mq. 1064

Il Comune di Nichelino è pertanto autorizzato a procedere alla occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Articolo 2

Si dà atto che il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili.

Inoltre il presente decreto in termine di urgenza verrà trascritto presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari e verranno adempiute altresì tutte le formalità necessarie affinché le vulture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari e ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

Articolo 3

Dell'emanazione del presente decreto verrà data comunicazione alla Regione Piemonte e verrà inserito, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 4

Il presente decreto è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e, contro lo stesso, i soggetti interessati potranno fare opposizione nelle forme previste dalla legge presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 (sessanta) giorni dalla notificazione del medesimo; ovvero al Capo dello Stato mediante ricorso straordinario entro 120 (centoventi) giorni.

Nichelino, 16 settembre 2004.

Il Responsabile della P.O.
Capo Servizio Progr. Urbanistica
Nicola Balice

20

Comune di Nichelino (Torino)

Decreto n. 6/2004. (F86a) - Espropriazione aree necessarie per interventi di messa in sicurezza degli abitati di Nichelino e Moncalieri da esondazioni del Torrente Sangone. Decreto definitivo di esproprio

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

(omissis)

decreta

Articolo 1

In favore del Comune di Nichelino è pronunziata l'espropriazione delle aree occorse per la messa in sicurezza degli abitati di Nichelino e Moncalieri da esondazioni del Torrente Sangone :

• Proprietà Canavesio Bartolomeo, (omissis)

Fg. 6 mappale n. 1629 (ex 449 parte) di mq. 28

• Proprietà Soc. Molombi s.n. c. nelle persone dei Soci:

Vottero Silvana (omissis)

Martina Angelo, (omissis)

Fg. 6 mappale n. 1627 (ex 275 parte) di mq. 563

per una superficie totale di mq. 591

Il Comune di Nichelino è pertanto autorizzato a procedere alla occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Articolo 2

Si dà atto che il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili.

Inoltre il presente decreto in termine di urgenza verrà trascritto presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari e verranno adempiute altresì tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari e ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione dei beni immobili di sposta con il presente decreto.

Articolo 3

Dell'emanazione del presente decreto verrà data comunicazione alla Regione Piemonte e verrà inserito, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 4

Il presente decreto è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e, contro lo stesso, i soggetti interessati potranno fare opposizione nelle forme previste dalla legge presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 (sessanta) giorni dalla notificazione del medesimo; ovvero al Capo dello Stato mediante ricorso straordinario entro 120 (centoventi) giorni.

Nichelino, 16 settembre 2004.

Il Responsabile della P.O.
Capo Servizio Progr. Urbanistica
Nicola Balice

21

Comune di Odalengo Piccolo (Alessandria)

Bando pubblico per l'assegnazione di n. 10 posti fissi sul mercato del sabato di Piazza Piemonte e zona sottostante - mesi maggio giugno luglio agosto e settembre

Il Responsabile del Servizio

Visto il Regolamento Mercato Ambulante approvato con deliberazione C.C. n. 10 in data 26/04/2004 e successiva modifica;

rende noto che

1) E' indetta la procedura per l'assegnazione di n. 10 posti fissi sul mercato del sabato di Piazza Piemonte e zona sottostante del Comune di Odalengo Piccolo come di seguito individuati:

Settore Alimentare

Numeri 1-2-3 - zona sottostante piazza Piemonte - misure m. 5x4 cad.

Settore Non Alimentare

Numeri 4-5-6-7-8-9-10 - piazza Piemonte - misure m. 5x4 cad.

2) Le istanze di assegnazioni devono essere inviate, a pena di esclusione, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il 31 dicembre 2004 a:

"Comune di Odalengo Piccolo Piazza Piemonte 1 15020 Odalengo Piccolo (AL).

3) Ai fini dell'assegnazione l'interessato deve presentare la seguente documentazione: a) istanza di assegnazione con l'indicazione del settore in cui si richiede il posto fisso e con contestuale dichiarazione sostitutiva attestante quanto segue:

- l'esame consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dei benefici ai sensi degli art. 75 e 76 del D.P.R. 445/00;

- il nome, il cognome, la data e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza e il numero di codice fiscale;

- l'essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal comma 2 lettere a), b), c), d) ed e) e comma 4 dell'art.5 del D.Lgs. 114/98, e per coloro che intendono avere in assegnazione concessione nel settore alimentare anche i requisiti di cui al comma 5 dell'art.5 del D.Lgs. 114/98;

- l'iscrizione nel registro delle imprese con denominazione ditta, forma giuridica, sede legale, numero e data di iscrizione, oggetto e data di inizio attività, data termine società, generalità e qualifica di tutti i soggetti titolari di cariche, qualora già posseduto, tenendo presente che tale documentazione dovrà comunque essere prodotto entro 6 mesi dalla data di presentazione dell'istanza.

Detta documentazione, redatta in lingua italiana e sottoscritta dall'interessato, deve essere corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

4) Le istanze spedite fuori termine non saranno ammesse e non daranno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

5) L'assegnazione sarà effettuata entro il 31 marzo 2005; eventuale documentazione integrativa dovrà essere prodotta entro 10 giorni dalla richiesta, pena l'archiviazione della domanda.

6) I posti per ogni zona (alimentare - non alimentare) saranno assegnati seguendo l'ordine della graduatoria formata in base alle seguenti priorità: a) maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica come da iscrizione nel registro delle imprese.

A parità di condizioni saranno applicati i criteri di cui alla D.G.R. 2/4/01 N. 32-2642.

7) Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda alla normativa in vigore.

Per informazioni rivolgersi al Responsabile del Servizio Rag. Fiorella Tasso, tel. 0141919126 fax. 0141 919900.

Odalengo Piccolo, 28 settembre 2004.

Il Responsabile del Servizio
Fiorella Tasso

22

Comune di Orio Canavese (Torino)

Deliberazione C.C. n. 36 del 09/09/2004 - Classificazione strada comunale Vicolo Moretta - decisione in via definitiva ai sensi dell'art. 3 della l.r. 86/96

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

Per le motivazioni espresse in parte narrativa, di iscrivere nell'elenco delle strade comunali - approvato con D.C.C. n. 35 del giorno 11/8/1977 - e quindi di classificare "strada comunale" il tratto di vicolo Moretta, come meglio individuato in premessa, ai sensi dell'art. 2, commi 2, 3, 6 e 7 del d.lgs. 285/92, della lunghezza di ml 90 per una larghezza media di ml 3.50, la quale continuerà ad avere il nome di "vicolo Moretta";

Di dare atto che:

1. il menzionato tratto di strada "comunale" è inserito tra il demanio comunale;

2. la presente Deliberazione, non appena diverrà definitiva, sarà inviata, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, commi 4 e 7 del D.P.R. 495/92 e dell'art. 3, comma 3, della L.R. 86/96, alla Regione Piemonte che provvederà alla sua pubblicazione sul B.U.R. Piemonte;

3. il provvedimento di classificazione avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale esso è pubblicato sul B.U.R. Piemonte, ai sensi del comma 5 dell'art. 3 L.R. 86/96.

23

Comune di Pella (Novara)

Decreto d'occupazione d'urgenza - lavori realizzazione pista tagliafuoco e condotta antincendio

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

Art. 1.

E' disposta a favore del Comune di Pella l'occupazione d'urgenza delle aree site in Comune di Pella, frazione Alzo, in mappa al foglio 1 di cui ai seguente elenco e di proprietà delle seguenti ditte:

Foglio	Mappali	Nome	Cognome
1	266	Vincenzino	Meloda
1	267	Maurizio	Meloda
1	226 E 264	Rosa Caterina	Pattaroni
1	920, 540 E 541	Enrico	Roccaforte
1	205	Igina	Campanini

Art. 2

L'occupazione d'urgenza relativa ai lavori in oggetto potrà essere protratta sino a cinque anni dalla data di immissione in possesso, che dovrà avvenire entro 180 giorni dalla data del presente Decreto.

Art. 3

Il Comune di Pella ha provveduto a predisporre il verbale di consistenza, a seguito di preavviso in data 28.05.2004 notificato ai proprietari, che è stato redatto in data 15 giugno 2004 alla presenza di un testimone non dipendente del Comune di Pella e non Amministratore del Comune medesimo.

Il predetto avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pella nei termini e tempi di legge.

Art. 4

L'indennità di occupazione sarà stabilita dall'autorità competente, ai sensi della vigente legge, sulla base dell'indennità di espropriazione ed in relazione al periodo di occupazione compreso tra la data di presa in possesso e quella di acquisizione dell'area.

Art. 5

Il presente Decreto, a cura del Comune di Pella, sarà notificato ai proprietari dell'immobile nelle forme previste per gli atti processuali civili.

Agli stessi proprietari sarà altresì inviata copia autentica dello stato di consistenza e del verbale di immissione in possesso.

Art. 6

Il presente Decreto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pella ed inserito nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ed esso perderà efficacia ove l'occupazione non avvenga nel termine di 180 giorni dalla data dello stesso.

Art. 7

Avverso il presente decreto può essere messo in atto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini di Legge.

Pella, 21 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio
Giulia Rampone

24

Comune di Quittengo (Biella)

Avviso ai creditori (ai sensi dell'art. 189 del DPR 554/99). Piano sviluppo rurale 2000-2006 misura j. Miglioramento fondiario alpe Mosino

Il Responsabile del Procedimento

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

Visto il DPR 554/99

Visto il contratto in data 09/07/2004 n. 185 di rep. per i lavori in oggetto

rende noto

Che l'impresa D'Ambrosio Alberto e Figli snc, con sede in Quittengo, Fraz. Fucina 7 ha ultimato in data 24/07/2004 per le opere in premessa e 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 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

25

Comune di Rueglio (Torino)

Avviso ad opponendum. Lavori di sistemazione idrogeologica versante in località Cresta - I° stralcio/sistemazione strada (danni alluvionali anno 2000)

Il Sindaco

In esecuzione dell'art. 189 del D.P.R. n. 554/99, invita tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili e danni relativi fossero ancora credito-

ri verso l'Impresa Gaido Fiora Domenico & Figli s.n. c., con sede in Alice Superiore (TO), Regione Marsa n. 3, esecutrice dei lavori di sistemazione idrogeologica versante in località Cresta - I° stralcio/sistemazione strada (danni alluvionali anno 2000), assunti con contratto stipulato in data 07.07.2004, n. 326 di Rep., reso esecutorio ai sensi di Legge e registrato ad Ivrea il 09.07.2004 al n. 1559 Serie 1, a presentare presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Rueglio (TO) le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di giorni 60 (sessanta) dalla data della contestuale pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte ed all'Albo Pretorio del Comune di Rueglio.

Rueglio, 27 settembre 2004.

Il Sindaco
Diego Perotto

26

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Decreto definitivo di esproprio n. 222

Il Dirigente
(omissis)
decreta
Articolo 1

In favore del Comune di Settimo T.se è pronunciata l'espropriazione permanente e definitiva delle aree necessarie alla sistemazione della Via Milano.

Le aree del presente Decreto sono censite a catasto come segue:

1) Fg. 27 mapp. 1622 (ex. 85) di mq. 1.341 di proprietà: 1/1 Parrocchia S. Vincenzo da Paoli omissis, legale rappresentante Caretto Silvio omissis;

2) Fg. 27 mappale 1627 (ex 377) di mq. 136 di proprietà: 1/2 Fasciola Giovanni omissis; 1/2 Fasciola Antonio omissis;

3) Fg. 27 mappale n. 1641 (ex. 407) di mq. 55 di proprietà: 1/1 Benedetto Carlo omissis;

4) Fg. 27 mappale n. 1630 (ex. 660) di mq. 49 di proprietà: 1/2 Franchetto Valentina omissis; 1/2 Montemitro Costantina omissis;

5) Fg. 21 mappale n. 618 (ex. 145) di mq. 369 di proprietà: 1/1 Condominio Gardenia omissis, Amministrazione Gestioni Condominiali legale rappresentante Chinè Mariateresa omissis;

6) Fg. 27 mappale n. 1633 (ex. 741) di mq. 101 di proprietà: Condominio Via Milano n. 20 omissis;

7) Fg. 27 mappale n. 1643 (ex. 820) di mq. 33 di proprietà: 1/3 Falchero Francesca omissis; 2/3 Falchero Giuseppe omissis;

8) Fg. 27 mappale n. 1629 (ex. 591) di mq. 50 di proprietà: 1/1 Imerito Luigia omissis;

9) Fg. 27 mappale n. 1624 (ex. 113) di mq. 93 di proprietà: 1/1 Condominio Aurora omissis, amministratore pro-tempore Tonda Rinaldo omissis;

10) Fg. 27 mappale n. 1636 (ex. 882) di mq. 87 di proprietà: 1/2 Anzola Valter omissis; 1/2 Falchero Rosina Teresa omissis;

11) Fg. 27 mappale n. 619 (ex. 517) di mq. 29 di proprietà: 1/2 Pinto Giovanna omissis; 1/2 Iaquinto Angelomaria omissis;

Articolo 2

Il Comune di Settimo T.se provvederà, alla registrazione del presente decreto ed, in termini d'urgenza, adempirà altresì a tutte le formalità necessarie affinché le Volture ca-

tastali e le trascrizioni apparenti dei libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobiliari così come disposta.

Articolo 3

Il presente decreto, sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali, e per estratto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Settimo Torinese, 16 settembre 2004.

Il Dirigente del Servizio
Piero Cena

27

Comune di Solero (Alessandria)

Zonizzazione acustica del territorio comunale (L.R. 20/10/2000 n. 52)

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti costituenti il piano di classificazione acustica del territorio comunale;

Richiamato il proprio avviso di avvio della procedura della classificazione acustica del territorio comunale pubblicato sul B.U.R. nr. 1 del 8.1.2004;

Vista la L.R.20/10/2000 n. 52;

avvisa

che con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 26 del 9.7.2004 è stato approvato il "Piano di Classificazione Acustica" del territorio comunale.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Elena Sartirana

28

Comune di Tarantasca (Cuneo)

Avviso di classificazione acustica del territorio - Approvazione definitiva

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20 ottobre 2000; Ai sensi dell'art. 7 della citata Legge Regionale,

rende noto

che con deliberazione n. 14 del 23.09.2004, esecutiva ai sensi di Legge, il Consiglio Comunale ha approvato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di Tarantasca.

Tarantasca, 24 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Anna Arneodo

29

Comune di Torino

4° Bando per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p.s. in disponibilità al Comune di Torino

In data 11/10/2004 sarà pubblicato il 4° Bando per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p.s. in disponibilità al Comune di Torino.

Le domande di partecipazione potranno essere ritirate presso:

tutte le Circoscrizioni;

Settore Bandi e Assegnazioni Via Garibaldi n. 25; Informacittà - P.za Palazzo di Città n. 9/A;

A.T.C. - C.so Dante n. 14

e presentate nel periodo di apertura del Bando (11/10/04 -17/12/04):

Settore Bandi e Assegnazioni - Via Garibaldi n. 25; Circoscrizione 3 - Via Monte Ortigara n. 95; Circoscrizione 6 - Via S. Benigno n. 22 secondo il seguente orario:

Via Garibaldi n. 25: dal lunedì al giovedì ore 8.30 - 12.30 e 13.30 - 15.30; venerdì ore 8.30 - 13.30.

Via Monte Ortigara n. 95: lunedì e mercoledì ore 8.30 - 12.30 e 13.30 - 15.30; venerdì ore 8.30 - 13.30.

Via San Benigno n. 22: martedì e giovedì ore 8.30 - 12.30 e 13.30 - 15.30; venerdì ore 8.30 - 13.30.

30

Comune di Torre Pellice (Torino)

Avviso ad opponendum. Lavori di "Manutenzione straordinaria strade - 1° stralcio"

In esecuzione al disposto dell'articolo 360, Legge 20.3.1865 sui Lavori Pubblici e s. m. e i., si invitano tutti coloro che hanno ragioni di diritto, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili od immobili o danni relativi, ad opporsi al saldo del credito verso la Ditta Garzena Sergio S.a.s., corrente in Cavour (TO), Via Vigone n. 106, dei lavori di "Manutenzione straordinaria strade - 1° stralcio", assunti con contratto in data 9.4.2003, n. rep. 3318, registrato a Pinerolo il 11.4.2003 al n. 1275, a presentare a questo Comune domanda o i titoli del loro credito entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorso tale termine, non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Torre Pellice, 27 settembre 2004.

Il Responsabile del Procedimento
Walter Cardetti

31

Comune di Torresina (Cuneo)

Avviso di Adozione della Classificazione Acustica (legge n. 447 del 26/10/1995 "Legge quadro sull'inquinamento acustico" L.R. n. 52/2000 - art.7 comma 1)

Il Responsabile del Servizio

Informa che con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 19.09.2003 è stata adottata la Classificazione acustica del Comune di Torresina ai sensi dell'art.7 della L.R. n. 52/2000 costituita da: 1) Relazione illustrativa, 2) Classificazione acustica del territorio comunale, 3) Controdeduzioni alle osservazioni presentate alla proposta di classificazione acustica.

Torresina, 23 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio
Osvaldo Demaria

32

Comune di Venaria Reale (Torino)

Avviso pubblicazione e deposito - Variante n. 4 Al P.E.E.P. - zone GI - GII - GIII - GIV - adottata con D.C.C. n. 45 del 5/4/2004

Il Sindaco

rende noto

- che copia della deliberazione consiliare di cui all'oggetto ed i relativi atti sono pubblicati all'Albo Pretorio di questo Comune e depositati presso la Segreteria Generale per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi e, precisamente, dal 7 ottobre 2004 al 5 novembre 2004;

- che durante questo periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e prenderne visione secondo il seguente orario:

dalle ore 10,00 alle ore 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì presso

l'Ufficio Tecnico Urbanistica - via Goito, 4

nei giorni di sabato e festivi previo appuntamento da concordare telefonicamente con l'Ufficio Urbanistica tel. 011/4072-417 - 418

- che dal trentunesimo al sessantesimo giorno e precisamente dal 6 novembre a tutto il 5 dicembre 2004, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse;

- le osservazioni e le proposte dovranno essere inoltrate in triplice copia, in carta libera, al Protocollo Generale Comunale presso il Palazzo Civico - piazza Martiri della Libertà n. 1

Venaria Reale, 6 ottobre 2004

Il Sindaco
Giuseppe Catania

33

Comune di Vernante (Cuneo)

Approvazione classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

Vista la legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000;

rende noto

che con deliberazione n. 32 del 28 settembre 2004 il Consiglio comunale ha definitivamente approvato il Piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 52/2000.

Vernante, 7 ottobre 2004.

Il Responsabile del Procedimento
Giovanni Battista Ghibaudo

34

Provincia di Alessandria

D.D. 10 agosto 2004 n. 828 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ufficio Tecnico della Provincia di Alessandria - Direzione Viabilità - LL.PP - Trasporti. Autorizzazione relativa a modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per lavori di rettifica ed ammodernamento della SP 204 "della Priarona" dalla progr. km 2+300 al km 2+800 nel Comune di Cremolino (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

35

Provincia di Alessandria

D.D. 13 settembre 2004 n. 875 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ditta Capretti Maria Assunta. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per l'esecuzione di edificio monofamiliare, fabbricato non di lusso, di cui al Piano Esecutivo Convenzionato n 3.2, in località San Pietro, nel Comune di Rocca Grimalda (AL) - lotto 3

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

36

Provincia di Alessandria

D.D. 13 settembre 2004 n. 876 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ditta Capretti Maria Assunta. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per l'esecuzione di edificio monofamiliare, fabbricato non di lusso, di cui al Piano Esecutivo Convenzionato n 3.2, in località San Pietro, nel Comune di Rocca Grimalda (AL) - lotto 4

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

37

Provincia di Alessandria

D.D. 13 settembre 2004 n. 877 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ditta Capretti Maria Assunta. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per l'esecuzione di edificio monofamiliare, fabbricato non di lusso, di cui al Piano Esecutivo Convenzionato n 3.2, in località San Pietro, nel Comune di Rocca Grimalda (AL) - lotto 5

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

38

Provincia di Alessandria

D.D. 10 settembre 2004 n. 879 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ditta Bergaglio Gian Luigi. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per opere di sradicamento ceppaie in terreno boschivo per impianto vigneto nel Comune di Gavi (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

39

Provincia di Asti - Servizio Mobilità Trasporti e Sicurezza

Contributi a favore dei servizi taxi ed autonoleggio (LL.RR. 3/2000 - 14/2003). Approvazione graduatoria ed assegnazione contributi; anni 2002 - 2003

Visto parere favorevole espresso dalla Commissione Consultiva Provinciale per i servizi di trasporto pubblico,

tenutasi in data 17/09/2004, con Determinazione Dirigenziale prot. n. 8796 del 20/09/2004 si approva la graduatoria e si assegna un contributo, a ciascuno dei seguenti soggetti che ne hanno fatto domanda e sono risultati ammissibili, pari ad:

- Euro 4.200,00 al sig. Felice Giacomo Capello,
- Euro 3.529,80 al sig. Franco Rampone,
- Euro 3.323,40 al sig. Claudio Viola.

La Determinazione Dirigenziale di cui sopra, con la quale si approva la graduatoria, sarà pubblicata all'Albo pretorio della Provincia di Asti per 15 gg consecutivi.

Asti, 20 settembre 2004.

Il Dirigente del Servizio
Angelo Marengo

40

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Estratto della Determinazione dirigenziale n. 3644 in data 10.08.2004 - Istanza della ditta "Vivai Lanari Paolo s.s." per il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua dal torrente Chiebbia, in Comune di Valdengo, per uso Agricolo

Il Dirigente del Settore
(omissis)

determina

Di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, alla Ditta "Vivai Lanari Paolo s.s." (omissis) il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua dal torrente Chiebbia, in Comune di Valdengo, per uso Agricolo, già oggetto della Determinazione Dirigenziale n. 4996 in data 25 novembre 2003; di subordinare il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua di che trattasi, salvi i diritti di terzi, alle seguenti condizioni il cui mancato rispetto, in tutto od in parte, potrà comportare la revoca del medesimo: l'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di pompa a motore, in modo che la portata istantanea dell'acqua attinta non abbia a superare lt/sec. massimi 2 e la portata media lt/sec. medi 2, cui corrisponde un volume medio annuo di prelievo pari a circa 63.072 metri cubi, senza obbligo di restituzione apprezzabile delle colature; l'acqua dovrà servire esclusivamente per uso Agricolo (Irrigazione Impianto Florovivaiistico); (omissis) La licenza di attingimento è accordata per la durata di un anno a decorrere dalla data del 25 novembre 2004, giorno successivo a quello di scadenza della precedente licenza assentita con Determinazione Dirigenziale 25 novembre 2003 n. 4996 (omissis).

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

41

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche

Ordinanza n. 1304, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5719 in Comune di Busca

Il Dirigente

Vista la domanda in data 4.3.2004 della Ditta Bio Fruit Service di Madala Remo e C. s.n. c., con sede in vicolo Varaitina n 12, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal

pozzo n. 5719 in Comune di Busca per moduli massimi 0,25 ad uso antincendio e moduli massimi 0,5 e medi 0,0020 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 1987/04/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

Ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Busca, 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 Busca, 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 Busca; 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 12022 Busca

Alla Ditta Bio Fruit Service di Madala Remo e C s.n. c. Vicolo Varaitina n. 12 12022 Busca

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 27.10.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Busca; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Busca restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 27 agosto 2004

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche **Ordinanza n. 1306**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 1.3.2004 della Ditta Bussi Giuseppe, residente in Moretta - Frazione Brasse, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5722 in Comune di Cardè per moduli massimi 0,35 e medi 0,014 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 2315/04/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

Ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Cardè, 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 Cardè, 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 Cardè; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di 12030 Cardè

Alla Ditta Bussi Giuseppe Frazione Brasse 12033 Moretta

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 21.10.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Cardè; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Cardè restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 3 settembre 2004.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

43

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1309

Il Dirigente

Vista la domanda in data 1.4.2004 della Ditta Risso Gianfranco, residente in Saluzzo, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5723 in Comune di Saluzzo per moduli massimi 0,15 ad uso antibrina e moduli massimi 0,15 e medi 0,025 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 2920/04/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Saluzzo, 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 Saluzzo, 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 Saluzzo; 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 12037 Saluzzo

Alla Ditta Risso Gianfranco Frazione Colombaro dei Rossi n. 42

12037 Saluzzo

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 15.11.2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Saluzzo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Saluzzo restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 7 settembre 2004

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

44

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 319 del 10 settembre 2004 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione Volontari C.A.S.A. "Monsignor Calandri"

Il Responsabile del centro di costo
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione Volontari C.A.S.A. (Con l'Anziano Servizio e Amore) "Monsignor Calandri", con sede legale ed operativa in Piazza San Giovanni Bosco n. 1 - 12012 Boves (omissis), al n. 264 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "socio assistenziale";

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

45

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 320 del 10 settembre 2004 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "Volontari dell'Annunziata"

Il Responsabile del centro di costo
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Volontari dell'Annunziata", con sede legale ed operativa in Via Massimo d'Azeglio 29 - 12022 Busca, (omissis), al n. 263 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "socio assistenziale";

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

46

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del servizio gestione risorse idriche n. 687-235216/2004 del 2/9/2004 - Codice univoco: TO - P -10051

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

n. 687-235216/2004 del 02/09/2004 - Codice univoco: TO - P -10051

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1.) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire a Grandi Luigi - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo. in Comune di Grugliasco - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 15 n. 34 - in misura di litri/sec. massimi -20.0 e medi 4.80 per complessivi metri cubi annui 75.100 ad uso agricolo da utilizzarsi dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2.) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 2-9-2004 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla, osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui, al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 2/9/2004:

(omissis)

Art. 9 - Riserve garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e, indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od

azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)

47

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 678-233081/2004 del 31/8/2004 - Codice univoco: TO-P- 10046

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 678-233081/2004 del 31/8/2004 - Codice univoco: TO-P-10046

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua -e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire a Boccardo Dario (omissis) Via Cascina Rivarolo 14 - Carignano, la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Carignano - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 57 n. 30 - in misura di litri/sec massimi 80,00 e medi 1,14 per complessivi metri cubi annui 18.000 ad uso agricolo, da utilizzarsi dal 1 aprile al 31 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 31-8-2004 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla ‘corresponsione alla

Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia..

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario, sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia, in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 31-8-2004:

(omissis)

Art. 8 - Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonché da ogni reclamo od azione, che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)

48

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 680-233110/2004 in data 31/8/2004 -Codice univoco: TO - P - 10050

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 680-233110/2004 in data 31/8/2004 - Codice univoco: TO - P - 10050

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire a Perassi Bruno (omissis) con sede legale in Scalenghe Via Carignano n. 28, la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Scalenghe - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl. 50 n. 19 - in misura di litri/sec massimi 40 e medi 5,10 per complessivi metri cubi annui 80.000 ad uso agricolo, da utilizzarsi dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 31-8-2004 relativo alla derivazione in oggetto, e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario, non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge: In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei Piani di tutela delle acque" di cui al D.Lgs. 152/99

s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione. (omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 31/8/2004;

Art. 9 - Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione. (omissis)"

49

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. 29/07/2003 n. 10/R dell'estratto della Determinazione n. 138 del 17/05/2004

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. di assentire alla ditta Gator S.r.l., (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Antolina, in Comune di Crodo, nella misura di l/s massimi 140 e l/s medi 114, ad uso produzione energia elettrica (salto m 317 - potenza nominale media kW 354,29);

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto e regolarmente sottoscritto in data 10/05/2004 dall'Amministratore Unico della ditta Gator 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 10/05/2004 (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 rio Antolina 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.

Verbania, 28 settembre 2004

Il Dirigente
Mauro Proverbio

50

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. 29/07/2003 n. 10/R del estratto del seguente atto: Determinazione n. 86 del 01/04/2004

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. di assentire alla ditta Edison S.p.A. (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, il rinnovo della concessione di piccola derivazione d'acqua dal Torrente Anza, nei Comuni di Piedimulera e Pieve Vergonte, ad uso produzione energia elettrica, nel rispetto dei seguenti parametri di concessione: portata massima l/s 11.000; portata media l/s 8.016; salto m 25,81; potenza media nominale kW 2.028,36;

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto e regolarmente sottoscritto in data 19/02/2004 dal Procuratore della ditta Edison S.p.A.;

3. di definire la durata del rinnovo in anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dal 03/03/1998, giorno successivo alla scadenza della concessione assentita alla Società Anonima Stabilimento di Rumianca con r.d. n. 784 del 04/04/1940; (omissis). Estratto del disciplinare sottoscritto in data 19/02/2004 (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 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 Anza. 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'articolo 18.

Verbania, 28 settembre 2004

Il Dirigente
Mauro Proverbio

51

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. 29/07/2003 n. 10/R dell'estratto del seguente atto: Determinazione n. 139 del 17/05/2004

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. di assentire alla ditta A. Melloni S.r.l. (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal torrente Pescone e dal rio Pesconetto, in Comune di Omegna, nella misura di complessivi l/s massimi 84 e

l/s medi 69, ad uso produzione energia elettrica (salto m 119,96 - potenza nominale media di kW 81,15); 2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto e regolarmente sottoscritto in data 10/05/2004 dall'Amministratore Unico della ditta A. Melloni 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 10/05/2004 (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 Pescone e del rio Pesconetto 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.

Verbania, 29 settembre 2004

Il Dirigente
Mauro Proverbio

52

Provincia di Vercelli

Deliberazione della Giunta Provincia n. 1949 del 29 aprile 2004 Dismissione e declassificazione a strada comunale della S.P. n. 21 "dalla S.P. n. 19 alla S.S. n. 596 Dir. Langosco - Mantie

1) Di approvare il protocollo d'intesa tra questa Amministrazione ed il Comune di Motta dei Conti nel quale sono riportate dettagliatamente le condizioni che dovranno essere osservate dai due Enti, relative al trasferimento della S.P. n. 21 "dalla S.P. n. 19 alla S.S. n. 596 Dir. Langosco-Mantie al citato Comune;

2) Di declassificare e conseguentemente di dismettere a favore del Comune di Motta dei Conti la summenzionata strada provinciale, demandando al Dirigente Responsabile del Settore Lavori Pubblici di provvedere alla redazione e sottoscrizione del conseguente verbale di consegna al Comune interessato;

3) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Motta dei Conti ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L. R. 21.11.1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi del comma 1 del precitato articolo;

4) Di comunicare la variazione di classifica del tratto di strada indicato in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.R.

16.12.1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada".

(omissis)

53

Provincia di Vercelli

Deliberazione della Giunta provinciale n. 35107 del 4 settembre 2000. S.P. n. 38 "Bianzè - S.S. n. 11". Dismissione e declassificazione a comunale del tratto (1076 m. circa) in centro abitato del Comune di Bianzè a seguito di realizzazione di tratto di variante

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

1. Di declassificare e conseguentemente di dismettere a favore del Comune di Bianzè il tratto di S.P. n. 38 "Bianzè - S.S. n. 11", della lunghezza di 1076 m circa, tratto individuato nell'allegata planimetria con colorazione blu, demandando al Dirigente Responsabile del Settore Lavori Pubblici di provvedere alla redazione e sottoscrizione del conseguente verbale di consegna al Comune interessato;

2. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Bianzè ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi del comma 1 del precitato articolo;

3. Di comunicare la variazione di classifica del tratto di strada indicato in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art.4, comma 2, del D.P.R. 16.12.1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada".

(omissis)

54

Provincia di Vercelli

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 31700 del 14 novembre 2001. Dismissione e declassificazione a strade comunali di tratti delle SS.PP. n. 4 "Vercelli - Caresana - Motta de' Conti - confine con la provincia di Alessandria", n. 83 "Pezzana - Pizzarrosto", attraversanti il centro abitato di Pezzana

La Giunta provinciale

(omissis)

delibera

1. Di declassificare e conseguentemente di dismettere a favore del Comune di Pezzana i tratti delle SS.PP. indicate in oggetto, individuati nell'allegata planimetria, demandando al Dirigente Responsabile del Settore Lavori Pubblici di provvedere alla redazione e sottoscrizione del conseguente verbale di consegna al Comune interessato;

2. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Pezzana ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi del comma 1 del precitato articolo;

3. Di comunicare la variazione di classifica del tratto di strada indicato in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.R.

16.12.1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada".

(omissis)

55

Provincia di Vercelli

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Risorse Territoriali n. 3840 del 29.7.2004

Il Dirigente responsabile

(omissis)

determina

1) Di assentire ai sensi dell'art. 35 dei D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R alla Azienda Agricola Bisagno G. Battista e Antonio, con sede in Via Pantaleone n. 14 del Comune di Confienza (PV) (omissis), il rinnovo della licenza di attingimento di l/s 0,50 d'acqua dal fiume Sesia in Comune di Vercelli per irrigare ettari 23 di terreni ubicati al foglio 57 mappali 169, 205, 215 e 221 del Comune di Vercelli di cui alla determinazione n. 28295 del 26.6.2003.

(omissis)

Il Responsabile del Settore
Pianificazione Risorse Territoriali
Giorgetta J. Liardo

56

Regione Piemonte

Bando pubblico per l'attuazione del programma di sicurezza alimentare e lotta alla povertà nell'area del Sahel e dell'Africa occidentale. Percorso A anno 2004. Processi di cooperazione decentrata degli enti locali

Con il Programma di sicurezza alimentare e lotta alla povertà, avviato nel 1997, la Regione Piemonte ha finanziato la realizzazione di importanti iniziative di cooperazione internazionale volte ad affrontare il problema della sicurezza alimentare e della lotta alla povertà in quattro paesi dell'Africa sub-sahariana: Burkina Faso, Mali, Niger e Senegal.

Con l'approvazione delle Direttive per la definizione del programma regionale per l'anno 2004, la Regione ha esteso il proprio impegno anche al Benin, Capo Verde, Costa d'Avorio e Mauritania.

Nell'ambito di tale Programma la Regione Piemonte ha attribuito grande importanza al coinvolgimento di Province e Comuni utilizzando, in particolare, il modello di intervento della cooperazione decentrata tra Autonomie Locali⁽¹⁾ in quanto è convinzione ormai diffusa, che le autonomie locali sono in grado di fornire un importante contributo ai processi di sviluppo poiché detengono competenze utili e il ruolo istituzionale necessario:

- al rafforzamento delle istituzioni di Paesi Terzi nell'ambito dei servizi rivolti ai propri cittadini,
- all'avvio e al sostegno dei processi di decentramento, democratizzazione e rafforzamento delle capacità istituzionali delle città dei Paesi Terzi,

- alla promozione delle "eccellenze" del contesto regionale piemontese

- alla promozione vera e propria di un "sistema", di una "rete" di soggetti della società civile che possono collaborare e lavorare insieme all'Ente pubblico sulle tematiche specifiche della cooperazione internazionale e decentrata⁽²⁾.

Per promuovere la partecipazione degli enti locali al programma di sicurezza alimentare nelle aree del Sahel e dell'Africa Occidentale, la Regione ha istituito un'apposita linea di finanziamento (percorso A) dedicata ai progetti di cooperazione decentrata degli enti locali piemontesi. Negli anni 1999, 2000, 2001 e 2002 sono stati sostenuti progetti che hanno dato vita a forme di partenariato tra enti locali del Piemonte e del Sahel, coinvolgendo in un impegno organico e prolungato gli attori delle rispettive comunità locali.

Sulla base della DGR n. 21-13125 del 26/7/2004 di approvazione delle Direttive per la definizione del programma regionale di sicurezza alimentare nel Sahel e nell'Africa Occidentale per l'anno 2004, è stato redatto il presente documento.

§ 1. PREMESSA

Nel promuovere il Programma di Sicurezza alimentare e lotta alla povertà nel Sahel e nell'Africa Occidentale, la Regione Piemonte intende attuare processi di cooperazione decentrata degli enti locali nelle aree africane individuate per :

- Valorizzare il patrimonio di esperienze e competenze proprio dei diversi soggetti piemontesi attivi nella cooperazione internazionale, attraverso lo sviluppo delle capacità di progettazione e di realizzazione di iniziative di cooperazione in Africa Occidentale.

- Promuovere le attività di cooperazione delle istituzioni locali piemontesi attraverso il sostegno di iniziative di gemellaggio/partenariato con collettività locali africane per favorire i processi di decentramento amministrativo e le politiche di sviluppo socio-economico finalizzate a migliorare le condizioni di sicurezza alimentare e lotta alla povertà a favore delle popolazioni dell' Africa Occidentale;

- Sviluppare un'azione regionale diretta a rafforzare le istituzioni di livello regionale dei paesi dell'Africa Occidentale nonché a sostenere e coordinare le azioni che coinvolgono, in un'ottica di sistema, vari soggetti piemontesi impegnati in attività di cooperazione nell' Africa Occidentale (per es. ONG, associazioni di categoria, Università, ASL, Agenzie Formative, Pro-Loce ecc.).

§ 2. SOGGETTI PROPONENTI

Possono chiedere finanziamenti nell'ambito del presente percorso le autonomie locali piemontesi nonché ogni forma associativa e di cooperazione tra i medesimi.

§ 3. ORIENTAMENTI METODOLOGICI

Le proposte progettuali e le azioni di cooperazione decentrata dovranno tener conto delle linee di indirizzo e degli orientamenti metodologici individuati dalla Regione Piemonte con le Direttive annuali pertanto i progetti e le azioni di cooperazione decentrata devono:

- consolidare partenariati duraturi per la definizione e la realizzazione di progetti di sviluppo locale integrati e sostenibili;

- valorizzare la costruzione di processi di rete tra i diversi attori della società civile piemontese e africana. In particolare valorizzando l'esperienza, le conoscenze e le competenze delle ONG ed associazioni piemontesi che, fermo restando il ruolo attivo delle amministrazioni competenti, possono contribuire e svolgere un ruolo significativo alla realizzazione del programma di sicurezza alimentare;

- favorire il massimo coinvolgimento della popolazione, attraverso azioni di sensibilizzazione sul territorio;

- orientare verso un'integrazione delle competenze locali e delle competenze dell'ente piemontese che le promuove attraverso lo scambio di know how.

§ 4. REQUISITI DEL PROGETTO

Sono finanziabili progetti finalizzati alla promozione e alla realizzazione di iniziative volte alla salvaguardia della sicurezza alimentare e della lotta alla povertà che esprimano forme di cooperazione decentrata⁽³⁾

I progetti proposti a finanziamento devono prevedere:

- a) la realizzazione in almeno in uno degli otto paesi africani individuati dal Programma regionale di sicurezza alimentare e lotta alla povertà : Benin, Burkina Faso, Capo Verde, Costa d'Avorio, Mali, Mauritania, Niger, Senegal;

- b) il coinvolgimento di un ente omologo di uno dei paesi dell' Africa Occidentale con cui concertare le azioni di cooperazione decentrata;

- c) la chiara definizione del ruolo del soggetto omologo africano e delle associazioni del Nord e del Sud che partecipano al progetto,

- d) iniziative di scambio di esperienze, di competenze e di risorse tra soggetti pubblici e privati del Piemonte ed i loro corrispettivi omologhi africani nonché investimenti diretti in loco;

- e) il cofinanziamento delle iniziative proposte,

- f) l'avvio di attività di monitoraggio e di valutazione delle iniziative proposte.

Inoltre è possibile prevedere, eccezionalmente e limitatamente a una sola opportunità, "Azioni preliminari all'attività di cooperazione allo sviluppo" purché tali attività si inseriscano all'interno di un'iniziativa più vasta che preveda la realizzazione futura di azioni concrete. Qualora sussistano tali condizioni l'autonomia locale proponente dovrà aver già identificato il paese e l'area di intervento e coinvolto nel progetto la società civile. Le "Azioni preliminari all'attività di cooperazione allo sviluppo " devono:

- identificare con precisione i partners e le comunità locali beneficiarie;

- stabilire relazioni e rapporti di fiducia con i partners e le comunità locali;

- definire i temi di lavoro;

- pianificare con i partners e le comunità locali le modalità per la definizione delle azioni, dei tempi nonché i rispettivi ruoli e responsabilità nel progetto da predisporre;

- analizzare il contesto locale ;

- recepire le esigenze delle comunità locali.

§. 5. AGEVOLAZIONI PREVISTE

Il contributo regionale erogabile per ciascun progetto è stabilito fino al limite del 50% del costo totale del progetto ammissibile a finanziamento, e comunque non superiore all'importo massimo di euro 36.000,00.

Ogni soggetto proponente potrà presentare al massimo due progetti.

Il contributo ammissibile assegnato ai sensi del presente bando non è cumulabile con contributi riconosciuti su altre linee di finanziamento del "Programma di Sicurezza alimentare e lotta alla povertà nel Sahel e nell'Africa Occidentale" o con iniziative regionali diverse.

Pertanto 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.

§ 6. MODALITA' DI ADESIONE

I soggetti proponenti, di cui al § 2, possono aderire al Percorso A - "Processi di cooperazione decentrata degli enti locali " per l' anno 2004 presentando le proprie proposte progettuali alla

Regione Piemonte, Settore Affari Internazionali e Comunitari -

Piazza Castello 165 -10122 - Torino

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 alla Segreteria del 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 011/432.2658.

La domanda in carta semplice (modulo A), sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente locale proponente, dovrà essere corredata dai seguenti allegati utilizzando, quando indicato, i moduli predisposti dalla Regione:

- scheda descrittiva delle attività e delle azioni previste dal progetto redatta in forma libera;

- scheda di sintesi e relativo cronogramma del progetto (modulo B) ;

- un preventivo di spesa (modulo 1) ;

- lettera di adesione dell'Autorità Locale partner che, nel caso in cui non possa essere prodotta contestualmente alla presentazione del progetto, potrà anche essere inviata nei 30 giorni successivi.

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

Sulla busta contenente l'istanza di contributo dovrà essere riportata la scritta :

"Iniziativa per la sicurezza alimentare nei Paesi del Sahel e dell'Africa Occidentale

Percorso A - anno 2004".

Le domande di contributo saranno valutate secondo la data di arrivo fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, pari a euro 435.000,00.

§ 7. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Al fine di ottimizzare le risorse impegnate e di migliorare la stesura della rendicontazione finale si richiede un'accorta e corretta valutazione delle voci di spesa previste per la realizzazione del progetto da proporre al finanziamento.

Sono considerate ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- Spese di personale (personale espatriato e locale, studenti, ecc.);

- Missioni ;

- Investimenti (acquisto di macchinari, costruzioni ecc);

- Materiali di consumo;

- Formazione;

- Studi/Ricerca;

- Sensibilizzazione in Italia e in loco;

- Spese generali;

- Imprevisti.

L'ammissibilità di ulteriori tipologie di spesa non direttamente riconducibili a quelle sopra evidenziate verrà valutata nel corso dell'istruttoria.

Nel redigere il preventivo di spesa e successivamente il rendiconto finanziario, si dovrà tenere conto dei seguenti limiti delle voci 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).

Si precisa inoltre che la quota del 50% di finanziamento di competenza dell'ente titolare 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).

Le spese che verranno realizzate e rendicontate sotto forma di attività valorizzate non dovranno superare il 30% del costo complessivo del progetto.

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.

§. 8. INIZIO DECORRENZA DEI PROGETTI APPROVATI

Sono ammessi a contributo le attività dei progetti proposti avviate nell'anno solare a cui si riferisce il presente bando.

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.

§ 9. PROCEDURE GENERALI DELL'ISTRUTTORIA

Le iniziative presentate saranno oggetto di un'istruttoria tecnico-amministrativa da parte dell'Ufficio regionale competente, nel corso della quale si procederà alla verifica dell'ammissibilità formale delle domande, sulla base dei seguenti criteri:

- Soggetto proponente (Comuni, Unioni e Consorzi di Comuni, Province, Comunità Montane e forme associative e di cooperazione tra i medesimi)

- Ambito del progetto (Sicurezza alimentare e lotta alla povertà in Benin, Burkina Faso, Capo Verde, Costa d'Avorio, Mali, Mauritania, Niger, Senegal)

- Tipologia del progetto (Cooperazione decentrata)

- Verifica limiti delle voci di spesa (vedi § 5).

La valutazione dei progetti avverrà sulla base dei seguenti parametri:

- ricadute sulla sicurezza alimentare e lotta alla povertà nei paesi africani individuati;

- caratteristiche del partenariato in Piemonte e in Africa/Sahel;

- coerenza tecnico-economica;

- ricadute delle azioni di sensibilizzazione sulle comunità piemontesi e africane/saheliane.

Nel corso dell'istruttoria gli uffici regionali organizzeranno appositi incontri con i soggetti proponenti al fine di approfondire le iniziative proposte e concertare eventuali integrazioni e collaborazioni con altri progetti regionali.

Con apposito atto amministrativo l'Ufficio regionale competente approverà i progetti ammissibili e comunicherà per scritto l'ammontare dell'eventuale contributo assegnato. Entro i successivi 30 giorni, i soggetti interessati dovranno comunicare, pena la revoca del contributo stesso, l'accettazione del contributo e la richiesta di liquidazione dell'acconto (modulo C).

§ 10. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il contributo assegnato per ciascun progetto approvato sarà erogato in due rate.

La prima rata pari al 70% del contributo assegnato verrà liquidata dalla Regione, come anticipo sulle spese da sostenere, non appena sia stata adottata la determinazione di approvazione dei progetti ed una volta ricevuta la lettera di accettazione del contributo.

Ad ultimazione del progetto sarà liquidato il saldo del contributo.

Per consentire la liquidazione del contributo, l'ente titolare dovrà consegnare la seguente documentazione:

- una relazione conclusiva degli interventi realizzati redatta in forma libera;

- una rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione dell'intero progetto.

La rendicontazione delle spese dovrà essere consegnata all'Ufficio competente entro 1 anno dalla data di accettazione del contributo. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato a seguito di motivata richiesta di proroga (modulo F) presentata dall'ente titolare del contributo. Trascorsi 30 giorni dal ricevimento della domanda, la richiesta di proroga si intende accolta; l'eventuale diniego da parte della Regione verrà motivato e comunicato per scritto all'ente interessato.

La rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto approvato sarà redatta utilizzando i moduli predisposti dalla Regione Piemonte, in specifico:

- la richiesta di saldo del contributo assegnato con le previste dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà specificate nel modulo D

- la tabella dei preventivi e dei consuntivi di spesa firmata dal legale rappresentante dell'ente titolare del contributo (modulo 2)

- un elenco delle pezze giustificative delle spese sostenute, firmato dal legale rappresentante dell'ente titolare del contributo. (modulo 3). E' possibile allegare gli atti amministrativi adottati per la realizzazione del progetto purché contengano informazioni idonee a rendere identificabile la tipologia delle spese.

Qualora il costo totale sostenuto e rendicontato a conclusione del progetto approvato sia inferiore a quello indicato nel preventivo allegato alla presentazione della domanda di contributo, l'Ufficio competente procederà ad una riduzione del contributo proporzionale al costo totale effettivamente sostenuto e documentato.

Le pezze giustificative delle spese sostenute non dovranno essere allegate alla rendicontazione ma archiviate e mantenute a disposizione per eventuali controlli e verifiche della Regione Piemonte nelle sedi legali dei Soggetti proponenti per un periodo di 5 anni.

§ 11. VARIAZIONE DEL PROGETTO 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 istanza motivata di variazione dei progetti in corso d'opera, allegando la relativa documentazione (modulo E).

I funzionari regionali incaricati valuteranno le modifiche proposte al progetto e nei successivi 30 giorni comunicheranno per scritto all'ente interessato l'esito dell'istanza.

Le modifiche ammesse potranno concernere:

- parziale variazione delle località di intervento, purché non vengano variati gli obiettivi e le tipologie di azioni specifiche,

- parziale variazione dei partners, purché si tratti di sostituzioni o aggiunte, debitamente motivate,

- variazione di singoli capitoli del preventivo di spesa per quote aggiuntive 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,

- variazioni di caratteristiche tecniche delle opere in fase di realizzazione,

- parziale variazione delle metodologie previste per la realizzazione delle azioni specifiche.

§ 12 . TERMINE DI ULTIMAZIONE DEI PROGETTI

Il termine ultimo per il completamento dei progetti approvati sul presente bando, comprese le eventuali e motivate proroghe concesse, è stabilito al 30 giugno 2006.

§ 13. SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO

Al fine di promuovere le attività previste dal percorso A "Processi di cooperazione decentrata degli enti locali" la Regione Piemonte può attivare per le Autonomie Locali interessate un servizio di accompagnamento che faciliti l'avvio di rapporti di cooperazione con le Collettività Locali Saheliane e dell'Africa Occidentale.

In specifico è possibile avvalersi di un servizio di :

- Attività di accompagnamento e di promozione in Italia (per es. programmazione di azioni di sensibilizzazione individuazione partners, definizione problematiche locali, approfondimenti in merito alla realtà locale...);

- Consulenza tecnica e supporto operativo e logistico in Italia e in Africa Occidentale (per es. programmazione e elaborazione di progetti ed azioni specifiche, organizzazione missioni, incontri e riunioni con i partners, ecc.)

- Messa a disposizione di Antenne Locali, dove sono presenti referenti piemontesi, per facilitare i rapporti a distanza ed eventualmente eseguire attività di monitoraggio degli interventi realizzati .

Per accedere a tale servizio gli enti interessati potranno contattare gli uffici regionali competenti.

Sarà cura dell'Ente Locale dichiarare, in fase di rendicontazione, i servizi di cui si è usufruito (Modulo G).

§ 14. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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 dott.ssa Giulia Bottero, Responsabile del Settore Affari Internazionali e Comunitari.

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando, in occasione delle proprie attività di informazione/comunicazione, sono tenuti a specificare che il progetto è stato realizzato con il contributo della Regione Piemonte - Settore Affari Internazionali nell'ambito del Programma di sicurezza alimentare e lotta alla povertà nel Sahel e nell'Africa Occidentale.

Le modalità di utilizzo del marchio Regione Piemonte sono illustrate nella homepage del sito della Regione Piemonte. (www.regione.piemonte.it - cliccare sul marchio)

Gli enti titolari dei contributi assegnati con il presente bando dovranno altresì aver cura di inserire i dati relativi al progetto cofinanziato dalla Regione Piemonte nella banca dati contenuta nel sito Agora Piemonte all'indirizzo web <http://agora.piemonte.it>.

Si precisa che gli enti finanziati sul presente bando che non si atterranno a tali indicazioni potranno avere penalizzazioni nei successivi Programmi regionali.

Per ogni comunicazione relativa al presente bando si invita ad utilizzare la modulistica appositamente predisposta e scaricabile dal sito <http://agora.regione.piemonte.it> qui di seguito indicata:

- domanda di contributo (Modulo A)
- scheda di sintesi del progetto (Modulo B)
- accettazione del contributo (Modulo C)
- richiesta di saldo del contributo assegnato (Modulo D)
- domanda di variazione del progetto in corso d'opera (Modulo E)
- domanda di proroga del termine di rendicontazione (Modulo F)
- servizio di accompagnamento (Modulo G)
- preventivo di spesa (Modulo 1)
- confronto tra preventivo e consuntivo di spesa (Modulo 2)
- elenco pezze giustificative (Modulo 3)

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Affari Internazionali e Comunitari ai seguenti numeri:

Telefono: 011/432.2954 - 4626 - 2757

Fax: 011/432.2658

E-mail: coopera.int@regione.piemonte.it.

Il testo del presente bando, con i relativi allegati, è disponibile presso i siti Internet:

www.regione.piemonte.it

<http://agora.regione.piemonte.it> (alla pagina "news").

Note:

(1) Col termine "cooperazione decentrata" si intende riferirsi alle "iniziative di cooperazione allo sviluppo svolte dagli enti locali piemontesi, singolarmente o in

consorzio fra loro, anche con il concorso delle espressioni della società civile organizzata del territorio di relativa competenza amministrativa, attuate in rapporto di partenariato prioritariamente con omologhe istituzioni dei Paesi in via di sviluppo favorendo la partecipazione attiva delle diverse componenti rappresentative della società civile dei paesi partner nel processo decisionale finalizzato allo sviluppo sostenibile del loro territorio".

(2) In linea con queste convinzioni la Regione Piemonte a distanza di otto anni dall'avvio delle prime iniziative di cooperazione decentrata e internazionale ha promosso nei primi mesi del 2004 un processo strategico attivato con l'iniziativa degli "Stati generali della cooperazione decentrata" nell'ambito del quale sono stati realizzati sussidi per la promozione della cooperazione decentrata tra le autonomie locali. Tale processo mira a rispondere all'esigenza diffusa di un momento di riflessione collettiva, per ripensare criticamente e patrimonializzare quanto fatto nel recente passato da tutti i soggetti pubblici e privati impegnati nella cooperazione decentrata e a progettare insieme - in un orizzonte di medio - lungo periodo - la strategia per la cooperazione decentrata che il sistema Piemonte dovrà realizzare nel corso dei prossimi anni.

(3) Confronta nota 1.

La determinazione dirigenziale codice SI n. 1155 del 29 settembre 2004 relativa al presente bando, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 40 - Parte I - del 7 ottobre 2004 (Ndr)

57

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. (Torino)

Avviso ad Opponendum verso l'Impresa Ritonnaro Costruzioni s.r.l.

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa Ritonnaro Costruzioni s.r.l., aggiudicataria dei lavori di: "Realizzazione di tratti di collettori fognari neri a servizio dei comuni consorziati - 3° Lotto", assunti con contratto di appalto stipulato in data 21 gennaio 1999, a presentare alla Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande e i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 24 settembre 2004

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

58

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Collegno (Torino)

Settore Tecnico LL.PP.- Sezione fabbricati ed impianti. cimitero comunale - Ampliamento est 1° lotto. Comunicazione di avvio del procedimento espropriativo ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 2 e 16, comma 5, D.P.R. 327/2001 e art. 8 legge 7.08.1990 n. 241

Premesso che:

- con Deliberazione Consiglio Comunale n. 179 del 12.12.1996 è stata approvata la riduzione della fascia inedificabile di rispetto del cimitero comunale, autorizzazione concessa con Deliberazione Consiglio Regionale del 17.07.1997. La fascia di rispetto è quindi delimitata: 150 m a nord ed est del Cimitero; 100 m, ai sensi dell'art. 57 del DPR 285/1990, sui lati ovest ed est;

- con D.G.R. n. 10 - 9436 del 26.05.2003 la Regione Piemonte ha approvato il nuovo Piano Regolatore Generale della Città di Collegno adottato con Deliberazione Consiglio comunale n. 147 del 8.11.2001;

- il P.R.G.C. prevede l'espansione del Cimitero nell'area denominata Fct (area per attrezzature tecnologiche e cimiteriali) confinante a nord-est con l'attuale struttura nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 285/1990;

- con Deliberazione Consiglio Comunale n. 123 del 25.11.2002 è stato approvato il Piano Regolatore Cimiteriale;

- il P.R.Cimiteriale coerentemente con il P.R.G.C. prevede l'estensione del cimitero comunale verso est attraverso due fasi di espansione successive al fine di garantire il rispetto degli standards numerici stabiliti dagli artt. 58 e 59 del D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285, che forniscono chiare indicazioni in relazione alle diverse tipologie di sepoltura;

- in data 26.04.2004 l'Ufficio Tecnico LL.PP. - Sezione Progettazione ha redatto il progetto definito di ampliamento est del Cimitero Comunale - 1° lotto;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 2 e 16, comma 5, d.p.r. 327/2001 e art. 8 legge 7.08.1990 n. 241, il Dirigente Settore Tecnico LL.PP. Ing. Silvano Tempo, in qualità di responsabile del procedimento e rappresentante del soggetto espropriante delle aree occorrenti ai lavori di cui all'oggetto, con il presente avviso

comunica

L'avvio del procedimento diretto all'approvazione del progetto definitivo e all'apposizione della dichiarazione di pubblica utilità.

Entro 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio, coloro che vi abbiano interesse, possono presentare in forma scritta le loro eventuali osservazioni allo scrivente presso il Comune di Collegno - p.zza del Municipio n. 1 Collegno.

A tale fine si rende noto:

- che la presente comunicazione sostituisce, avendone titolo, a tutti gli effetti la comunicazione personale agli interessati poiché la fattispecie è superiore a 50 il numero dei destinatari delle procedure

- che sono interessati alle procedure espropriative le seguenti ditte:

Particella originaria	Ditta Catastale
Fg. Num	
8 76	Istituto Diocesano per il sostentamento del clero con sede in Torino
8 73	Rostagno Ernesta per 1/3 Rostagno Giacomo per 1/3 Rostagno Giuseppina comproprietaria per 1/3
8 69	Dettori Maria Teresa comproprietaria Dettori Paola comproprietaria Dettori Raimondo comproprietario Dettori Garau Paola di Giovanni comproprietaria Dettori Garau Raimondo di Giovanni comproprietario Dettori Garau Teresa di Giovanni comproprietaria Guidobono Cavalchini Garofali Alessandro comproprietario Guidobono Cavalchini Garofali Amalia comproprietaria Guidobono Cavalchini Garofali Daria comproprietaria Guidobono Cavalchini Garofali Emilio comproprietario Guidobono Cavalchini Garofali Giuseppe comproprietario Guidobono Cavalchini Garofali Luigi comproprietario Guidobono Cavalchini Garofali Luisa comproprietaria Guidobono Cavalchini Garofali Teresa comproprietaria Guidobono Cavalchini Garofali Vittorio comproprietario Guidobono Cavalchini Garofali Anna Maria comproprietaria
8 70	Dettori Maria Teresa comproprietaria Dettori Paola comproprietaria Dettori Raimondo comproprietario Dettori Garau Paola di Giovanni comproprietaria Dettori Garau Raimondo di Giovanni comproprietario Dettori Garau Teresa di Giovanni comproprietaria

		Guidobono Cavalchini Garofali Alessandro comproprietario
		Guidobono Cavalchini Garofali Amalia comproprietaria
		Guidobono Cavalchini Garofali Daria comproprietaria
		Guidobono Cavalchini Garofali Emilio comproprietario
		Guidobono Cavalchini Garofali Giuseppe comproprietario
		Guidobono Cavalchini Garofali Luigi comproprietario
		Guidobono Cavalchini Garofali Luisa comproprietaria
		Guidobono Cavalchini Garofali Teresa comproprietaria
		Guidobono Cavalchini Garofali Vittorio comproprietario
		Guidobono Cavalchini Garofali Anna Maria comproprietaria
8	127	Fantoni Serafina proprietà per 1/2
		Ghibaudo Pietro proprietà per 1/2
8	3315	Boetti Adalberto proprietà per 1/3
		Boetti Augusto proprietà per 1/3
		Boetti Ludovico proprietà per 1/3
8	3313	Istituto Diocesano per il sostentamento del clero con sede in Torino
8	3336	Barbero Fanny Usufrutto
		Longo Laura proprietà per 1/3
		Longo Lidia proprietà per 1/3
		Longo Paolo proprietà per 1/3
8	2130	Mussino Giovanni comproprietario per 1/3
		Mussino Luigi comproprietario per 1/3
		Piazzano Domenica comproprietario per 1/3
8	2942	Rocci Renato proprietà per 10/18
		Rocci Renato proprietà per 4/18
		Trucero Anna proprietà per 4/18
8	993	Pettigiani Luciano proprietà 1000/1000
8	77	Istituto Diocesano per il sostentamento del clero con sede in Torino
8	72	Rostagno Ernesta comproprietaria per 1/3
		Rostagno Giacomo comproprietario per 1/3
		Rostagno Giuseppina comproprietaria per 1/3

Ai sensi dell'art. 32 comma 2 D.P.R. 327/2001 non si terrà conto delle costruzioni, piantagioni migliorative che sono state effettuate dopo la presente comunicazione dell'avvio del procedimento

Che il progetto definitivo, con il piano particellare di esproprio e tutta la connessa documentazione, è consultabile dal giorno 7 ottobre 2004 presso:

- sede comunale - Piazza del Municipio n. 1 - ufficio messi - dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 20,00 ed il sabato dalle 8,00 alle 13,00

- comando Polizia Municipale - Via Torino 1 - la domenica e festivi dalle 8,00 alle 13,00.

- Per informazioni di natura tecnica arch. Roberta Aime - 011-4145809 - Villa Comunale - Via Torino 9.

Il Responsabile del Procedimento
Dirigente Settore LL.PP.
Silvano Tempo

Comune di Pareto (Alessandria)

Avviso di avvio procedura di approvazione Classificazione Acustica Territorio Comunale

Il Responsabile del Servizio

VISTA la L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000

rende noto

Che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28 novembre 2003 è stata approvata la Proposta di Classificazione Acustica per il Comune di Pareto.

Gli elaborati sono depositati ed in visione presso l'Ufficio Tecnico Comunale per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi, dal 30 settembre 2004 al 29 ottobre 2004, dalle ore 09.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali e previo appuntamento nei giorni festivi.

Dopo il trentesimo giorno, e cioè dal 30 ottobre 2004, entro i successivi 60 (sessanta) giorni e cioè entro il giorno 29 dicembre 2004, i soggetti interessati potranno presentare osservazioni e/o proposte nel pubblico interesse.

Pareto, 22 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio
Lidia Zamorani

Comune di Verbania - IV Dipartimento - Servizi Territoriali
Studio di impatto ambientale area Movicentro Stazione di Fondotoce - Verbania. Comunicazione di avvenuto deposito e avvio della procedura di valutazione di impatto ambientale

Vista la legge regionale n. 40 del 14 dicembre 1998 e S.M.I.

si rende noto che:

- La documentazione e gli atti relativi allo Studio di Impatto Ambientale suddetto, saranno depositati presso

la sede del IV Dipartimento Servizi Territoriali, del Comune di Verbania in via Fratelli Cervi a Verbania Intra, per la durata di trenta giorni e precisamente dal 7 ottobre 2004 al 5 novembre 2004, durante i quali chiunque può prendere visione, secondo i seguenti orari:

- lunedì, martedì, giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30;
- mercoledì, venerdì, sabato, dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Dal primo al trentesimo giorno di pubblicazione - dal 7 ottobre 2004, fino al 5 novembre 2004, potranno essere presentate osservazioni e proposte, nel pubblico interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti dello Studio di Impatto Ambientale, precisando che tali osservazioni dovranno riguardare i temi di carattere ambientale, ai fini dell'applicazione della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

Verbania, 7 ottobre 2004

Il Dirigente del IV Dipartimento
Vittorio Brignardello

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

Strada Provinciale di Varallo Pombia - Progetto preliminare per la costruzione di un nuovo tratto di strada di collegamento alla S.S. 32, presentato dal Dott. Ing. Giuseppe Gambaro - 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 07.09.2004 il Dott. Giuseppe Gambaro, 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 di Varallo Pombia" - Progetto preliminare per la costruzione di un nuovo tratto di strada di collegamento alla S.S. 32. 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 n. 29 "Pombia - Castelletto Ticino - S.S. 32", mediante uno svincolo a rotatoria, si collega con la S.S. 32 sempre con uno svincolo a rotatoria dopo aver sovrappassato la linea ferroviaria Novara - Arona.

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 10.09.2004 prot. n. 116665 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 sud-

detto 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 Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - Ufficio Deposito Progetti V.I.A.

Progetto per la - Prosecuzione dell'attività di coltivazione della cava di materiale porfirico denominata "Castagna Morera" - , localizzato nel Comune di Maggiora, presentato dal Sig. Bernardino Cantamessa Amministratore Unico della Ditta Bernardino Cantamessa Scavi S.R.L. con sede in Maggiora Via Beltrami 9. 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. 59 dell'Allegato B2

In data 21.09.2004 il Sig. Bernardino Cantamessa Amministratore Unico della Ditta Bernardino Cantamessa Scavi S.R.L. con sede in Maggiora Via Beltrami 9, 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 per la - Prosecuzione dell'attività di coltivazione della cava di materiale porfirico denominata "Castagna Morera" - , localizzato nel Comune di Maggiora. Tale progetto rientra nella categoria progettuale n. 59 dell'Allegato B2 della L.R. 40/98 e consiste nell'arretramento dell'attuale fronte di cava mantenendone la stessa configurazione, ma creando un nuovo gradone in sommità, aumentando la larghezza delle pedate e diminuendo l'inclinazione media del fronte stesso. Il volume di materiale utile è stimato in circa 250.000 mc, da cavare in un arco temporale di cinque anni.

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 21.09.2004 prot. n. 120498 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 sud-

detto 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 Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

Nuova stalla porcilaia al servizio di azienda agricola esistente, Comune di Bosconero C.se. Proponente: Azienda Agricola Rolando Pietro, Bosconero C.se. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che l'Azienda Agricola Rolando Pietro, con sede legale nel Comune di Bosconero C.se, Cascina Martinetto, in Via Villafranca n. 105, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "Nuova stalla porcilaia al servizio di azienda agricola esistente", Comune di Bosconero C.se, rientrante nella categoria progettuale n. 1 dell'Allegato B2.

La documentazione presentata e' a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (lun/ven 9-12 mer 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorita' Competente, il progetto e' da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento e' l'Ing. Valerio Vittone del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3830, fax. 011/861.4930.

Il dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Turismo - Sport - Parchi

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto "Impianto e bacino di innevamento programmato della pista di collegamento

sciistico tra le piste e il concentrico del Comune di Macugnaga denominata Alpe Bill-Staffa" e "Realizzazione pista e impianto di innevamento opere edili e idrauliche", da localizzarsi nel Comune di Macugnaga (VB), presentato dal Comune di Macugnaga - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 21/07/2004 il Sig. Teresio Mario Valsesia, sindaco pro tempore del Comune di Macugnaga (VB), 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 "Impianto e bacino di innevamento programmato della pista di collegamento sciistico tra le piste e il concentrico del Comune di Macugnaga denominata Alpe Bill-Staffa" e "Realizzazione pista e impianto di innevamento opere edili e idrauliche", da localizzarsi nel Comune di Macugnaga (VB), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 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.

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 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Daniela Delleani, dirigente di staff tecnico-professionale della Direzione Turismo Sport Parchi (tel. 011.4323507).

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 Direttore Regionale
Gaudenzio De Paoli

Regione Piemonte

Legge Regionale 8.7.1999, n. 18 "Interventi regionali a sostegno dell'offerta turistica" - Programma Annuale degli Interventi 2004 - 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

Entro la data 23.4.2004 la Direzione Turismo, Sport, Parchi, situata in Via Magenta n. 12 10128 Torino, ha ricevuto, da parte dei proponenti, i Dossier di Candidatura predisposti ai sensi del "Programma annuale degli interventi 2004" approvato con D.G.R. n. 27 - 11456 del 23.12.2003 e pubblicato sul B.U.R.P. n. 4 del 29.1.2004.

Le procedure di valutazione, secondo quanto stabilito dal par. 1.5 del Programma Annuale 2004, sono state approvate con D.G.R. n. 39-11887 del 2.3.2004 pubblicate sul Supplemento Ordinario n. 2 al B.U.R.P. n. 10 dell'11.3.2004.

Data di avvio del procedimento: 29.9.2003.

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 27 - 11456 del 23.12.2003.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è il Dott. Gaudenzio De Paoli della Direzione Turismo, Sport, Parchi.

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
Gaudenzio De Paoli

Regione Piemonte - Direzione Industria

Progetto di rinnovo di ampliamento di una cava di sabbia e ghiaia in località Baraccone del Comune di Casale Monferrato - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 2 settembre 2004 la Società Allara S.p.A. con sede legale in Casale Monferrato (AL), Strada per Frassineto Po, ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo, 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto di rinnovo di ampliamento di una cava di sabbia e ghiaia in località Baraccone del Comune di Casale Monferrato" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale", pagine dell'inserto "Il Giornale nuovo del Piemonte", pubblicato in data 2 settembre 2004. Successivamente in data 5 settembre 2004 è stata pubblicata a cura del proponente sul medesimo quotidiano, una errata corregge del precedente avviso, relativamente all'Ufficio in cui il progetto è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, 17 in Torino (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 5 settembre 2004, data di perfezionamento della pubblicazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dal 5 settembre 2004 e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 (centocinquanta) giorni dal 5 settembre 2004, data di perfezionamento della domanda di pronuncia di compatibilità ambientale e di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento desi-

gnato è il dott. Luigi Vigliero, Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva - tel. 011.432.25.89; il Funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Pierpaolo Varetto - tel. 011.432.35.52.

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto definitivo dell' "Opera di compensazione ambientale a corredo della progettazione della Seggiovia biposto Pian dell'Alpet - Bric Rond" nel Comune di Prali. 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 28-09-2004, con nota prot. n. 11071/26/04, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto, da parte della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca con sede in Perosa Argentina (TO)- Via Roma n. 22, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo dell' "Opera di compensazione ambientale a corredo della progettazione della Seggiovia biposto Pian dell'Alpet - Bric Rond" nel Comune di Prali, unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. preliminare/definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3 e 9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 28-09-2004.

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal 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. Tommaso Turinetti, Dirigente del Settore Navigazione Interna e Merci, già assegnato in posizione di staff intermedio alla Direzione Trasporti per le attività relative ai Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 (tel. 011/4324196); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Paolo Mancin, funzionario della Direzione Trasporti - Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/4325768).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Tommaso Turinetti

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.



Il Castello di Serralunga d'Alba

Sorto a metà del secolo XIV come fortezza,
in virtù della posizione geografica dominante,
il Castello di Serralunga, già dei Falletti di Barolo
e ora di proprietà statale, si staglia,
con il suo inconfondibile profilo e le due torri,
una rotonda e l'altra quadrata, dalla sommità
del borgo medievale, l'antica Sera Longa, per la sua
caratteristica forma di lingua di terra stretta e lunga.
Dal castello gotico - che colpisce il visitatore per lo slancio
e la verticalità dell'architettura - si gode uno
splendido panorama sulle colline delle Langhe
e i suoi vigneti che ne modellano i contorni, e che offrono
alcuni tra i vini più pregiati al mondo.



**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.