

ANNUNCI LEGALI**ACCORDI DI PROGRAMMA**

Comune di Arignano (Torino)

Accordo di programma tra i Comuni di Arignano e Marentino per la realizzazione delle opere di "interventi di messa in sicurezza della diga del Lago di Arignano"

L'anno duemilaquattro, il giorno venti del mese di ottobre, nella sede del Comune di Arignano,

tra

Il Comune di Arignano, avente sede legale in Arignano, nella persona del Sindaco pro tempore Sig. Enzo Ferrero, legale rappresentante dell'Ente,

e

Il Comune di Marentino avente sede legale in Marentino, nella persona del Sindaco pro tempore Sig. Gian Luigi Cochis, legale rappresentante dell'Ente,

premessi che

- Ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., per la definizione e l'attuazione di opere e di programmi di intervento che prevedono l'azione integrata e coordinata di più Comuni, può essere promossa la definizione di un accordo di programma che determini il coordinamento delle azioni, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso;

- è interesse comune alle Amministrazioni Comunali di Arignano e di Marentino procedere con urgenza alla realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza della diga del lago di Arignano;

- il bacino del lago di Arignano, interessato dall'intervento in questione, insiste sui territori di Arignano e Marentino;

- con deliberazione G.C. n. 33 del 17.06.2002 del Comune di Arignano, veniva disposto, tra l'altro:

- Di affidare, alla Provana S.p.A., corrente in Via Volpiano, n. 43, Leini, l'incarico per la redazione del progetto preliminare, relativamente ai lavori di "Interventi di messa in sicurezza della diga del lago di Arignano", prevedendo, all'interno dello stesso, un 1° lotto funzionale di importo pari a L. 200 milioni, comprensivo di spese tecniche, I.V.A. e quant'altro necessario, corrispondente all'ammontare del contributo regionale già stanziato;

- Di affidare inoltre alla Provana s.p.a., limitatamente al citato primo lotto funzionale, le attività tecnico-progettuali ritenute necessarie, ad oggi non qualificabili in relazione alla tipologia dell'intervento e alle limitate risorse finanziarie, le eventuali attività derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 494/96 e la consequenziale Direzione Lavori.

- con deliberazione G.C. n. 37 del 11/07/2002 del Comune di Arignano, veniva disposto, tra l'altro:

- Di approvare il progetto preliminare dei lavori di "Interventi di messa in sicurezza della diga del lago di Arignano", pervenuto al prot. n. 1991 del 06/07/2002, redatto dalla Provana s.p.a.;

- Di dare atto che il progetto preliminare viene approvato al fine:

- di conoscere la consistenza delle opere ritenute indispensabili alla messa in sicurezza della diga del lago di Arignano sui quali acquisire da parte degli Enti competenti la fattibilità tecnico-economica,

- di richiedere agli Enti competenti le ulteriori risorse finanziarie necessarie alla messa in sicurezza della diga citata,

- di definire la fase progettuale ed eseguire i primi interventi di messa in sicurezza di cui al 1° lotto funzionale di importo pari a L. 200 milioni, (comprensivo di spese tecniche, I.V.A. e quant'altro necessario, corrispondente all'ammontare del contributo regionale già concesso, citato), coerentemente agli interventi complessivi di messa in sicurezza previsti nel progetto preliminare; - con nota della Regione Piemonte, Assessorato Lavori Pubblici, prot. n. 1540/25.00 in data 15/01/2003, pervenuta in data 25/01/2003 al prot. n. 256, veniva comunicato a quest'Amministrazione che, in seguito all'approvazione del 9° stralcio degli interventi alluvione ottobre 2000, la Regione Piemonte stanziava un ulteriore finanziamento di euro 671.000 a favore dei lavori indicati in oggetto;

- con deliberazione G.C. n. 20 del 10/03/2003 del Comune di Arignano, veniva disposto, tra l'altro:

- di approvare le modifiche al progetto preliminare approvato con deliberazione G.C. n. 37/2002, in specie la nuova Relazione Generale Illustrativa Tecnica così come modificata in funzione del secondo finanziamento regionale, predisposta dai professionisti (Provana S.p.a.) Arch. Giordanino Marco e Ing. Francesco Mastro Simone, pervenuta al prot. n. 686 del 28/02/2003;

- con deliberazione G.C. n. 21 del 10/03/2003 del Comune di Arignano, tra l'altro, si è disposto affinché le attività di progettazione (intendendo definitiva ed esecutiva, coordinamento in fase di progettazione ed in fase esecutiva relativamente alla sicurezza, attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, assistenza al responsabile unico del procedimento, D.L., ecc.), così come, peraltro, nello specifico riporta la l. 109/94 e s. m. i., da effettuare in questo Comune per la messa in sicurezza della diga del lago di Arignano, venga affidata alla Canavese Progetti Engineering srl, P.zza 1° Maggio n. 10, Leini;

- con nota della Regione Piemonte, Assessorato Lavori Pubblici, prot. n. 48557/25.00 in data 10/11/2003, pervenuta in data 15/11/2003 al prot. n. 3450, veniva comunicato a quest'Amministrazione che, in seguito all'approvazione del 11° stralcio degli interventi alluvione ottobre 2000, la Regione Piemonte stanziava un ulteriore finanziamento di euro 726.000 a favore dei lavori indicati in oggetto;

tutto ciò premesso

Visto l'art. 34 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale del Comune di Arignano, approvato con atto C.C. n. 15 del 26/06/2001;

Vista la deliberazione C.C. n. 12 del 27/04/2004 del Comune di Marentino, in forza dell'art. 52 dello Statuto Comunale del Comune medesimo;

Tra le parti come sopra costituite, si stipula il seguente

ACCORDO DI PROGRAMMA

Art. 1

Oggetto

1. Il presente accordo di programma è volto a definire i rapporti e le procedure relative alla realizzazione delle opere di "Interventi di messa in sicurezza della diga del Lago di Arignano", nonché le linee-guida dei connessi profili gestionali.

2. Le premesse sono parte integrante del presente accordo.

Art. 2

Finalità

I Comuni comparenti, a mezzo dei loro legali rappresentanti, convengono di stipulare il presente accordo allo scopo di eseguire l'intervento di messa in sicurezza della diga e di gestire nel tempo, in modo coordinato ed in forma associata, le attività consequenziali al ripristino del bacino.

Art. 3

Modalità procedimentale

Il Comune di Arignano è individuato come Comune capofila.

Il Comune di Arignano, nella qualità di Comune capofila, per il tramite del Responsabile del Procedimento, curerà e sovrintenderà a tutte le attività connesse alla progettazione e alla successiva esecuzione dell'intervento, nel rispetto della normativa vigente in materia di LL.PP.

Il Comune di Arignano provvederà, eventualmente con le deroghe di cui all'Ordinanza Ministeriale 3090/2000:

all'approvazione delle fasi progettuali ed eventuali varianti, previa acquisizione di nulla osta da parte del Comune di Marentino;

all'espletamento della gara d'appalto, all'affidamento dei lavori, alle liquidazioni e ad ogni adempimento connesso, dandone comunicazione successiva al Comune di Marentino.

Il Comune di Arignano e il Comune di Marentino cureranno ed emetteranno, ognuno per quanto di competenza territoriale, gli atti connessi alla procedura di esproprio.

Il Comune di Marentino da atto che la progettazione dell'intervento, la direzione lavori e l'incarico di coordinatore alla sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione lavori, verrà svolto dalla Canavese Progetti Engineering s.r.l., società a totale capitale pubblico, giusto incarico conferito dal Comune di Arignano, da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 10/03/2003.

Art. 4

Fabbisogno finanziario

Il fabbisogno finanziario per la realizzazione dell'opera, così come determinato nel quadro economico sotto riportato, ammonta a euro 1.500.291,38.

QUADRO ECONOMICO DI SPESA

Importo dei lavori

Adeguamento opere di regolazione e manufatti di scarico	euro	902.355,96
Opere di ripristino	euro	22.000,00
TOTALE	euro	924.355,96

Somme a disposizione dell'Amministrazione

IVA 20% sui lavori	euro	184.871,19
Imprevisti (IVA compresa) 3%	euro	27.730,68
IVA su imprevisti 20%	euro	5.546,14
Spese tecniche (progetto, D.L., 494/96) 10%	euro	92.435,60
CNPAIA 2%	euro	1.848,71
IVA su spese tecniche 20%	euro	18.487,12
Incentivo per il Responsabile del Procedimento (art. 18 L. 109/94) 2%	euro	18.487,12
Spese per occupazioni, asservimenti e fondo assicurativo	euro	140.000,00
Collaudo tecnico-amministrativo (IVA compresa)	euro	2.000,00
Accantonamento per accordi bonari (3% importo lavori)	euro	27.730,68
Prove geotecniche e sondaggi	euro	30.000,00
Approvvigionamento energia elettrica e approntamenti per la sicurezza	euro	15.000,00
Spese per vidimazione progetto da tariffario (IVA compresa)	euro	8.319,20
Spese di pubblicazione gara ed arrotondamenti	euro	3.478,98
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	euro	575.935,42
TOTALE GENERALE	euro	1.500.291,38

Art.5

Modalità di finanziamento
e ripartizione delle spese fra i Comuni

Il costo totale dell'opera, determinato, in euro 1.500.291,38, viene così finanziato:

Finanziamento Regionale:

- D.D. n. 1553 del 26/10/2001, nota prot. n. 36709/25.02 del 29/10/2001 - 6° stralcio alluvione ottobre 2000 -	euro	103.291,38
- D.D. n. 6 del 08/11/2003, nota prot. n. 1540/25.00 del 15/01/2003 - 9° stralcio alluvione ottobre 2000 - 2° primavera estate 2002 -	euro	671.000,00
- D.D. n. 994 del 04/07/2003, nota prot. n. 48557/25.00 del 10/11/2003 - 11° stralcio alluvione ottobre 2000 - 4° primavera estate 2002 -	euro	726.000,00
	euro	1.500.291,38

Qualsiasi atto comportante maggiori spese rispetto a quella indicata al comma precedente è soggetto al preventivo nulla-osta del Comune di Marentino.-

Eventuali maggiori spese saranno ripartite al 50% tra i Comuni.

Art. 6

Opere integrative

1. I Comuni comparenti si assumono direttamente gli oneri relativi alla realizzazione sul proprio territorio di opere integrative e complementari a quelle indicate nel presente accordo.

Art. 7

Manutenzione e gestione dell'impianto

1. I Comuni di Arignano e Marentino si impegnano, successivamente all'esito positivo del collaudo delle opere, a richiedere la gestione dell'impianto e/o mantenere le opere realizzate in modo coordinato e/o in forma associata.

2. A tale funzione i comuni potranno provvedere direttamente oppure mediante un soggetto affidatario terzo, definito Ente gestore, con il quale stipuleranno una convenzione di affidamento.

Art. 8

Collegio di vigilanza

1. Ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, la vigilanza sull'esecuzione del presente accordo è svolta dai Sindaci dei Comuni partecipanti.-

Art. 9

Controversie

1. Tutte le contestazioni che potessero insorgere per causa, in dipendenza, o per l'osservanza, interpretazione ed esecuzione del presente accordo, e che non potranno essere previamente risolte da un tentativo di conciliazione promosso dalla parte più diligente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria.

2. Resta ovviamente salva la possibilità di demandare singole controversie ad un arbitro unico o ad un collegio arbitrale rituale, ai sensi degli artt. 806 e seguenti c.p.c.

Art. 10

Norme finali

1. Il presente accordo, sottoscritto dai Sindaci dei Comuni contraenti è valido, per le parti, a decorrere dalla data di sottoscrizione e, per i terzi, a decorrere dalla

data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Per l'attuazione del presente accordo di programma i Comuni comparenti potranno stipulare specifici accordi esecutivi, sottoscritti dai legali rappresentanti o loro delegati.

Il Sindaco di Arignano
Enzo Ferrero

Il Sindaco di Marentino
Gian Luigi Cochis

COMUNE DI ARIGNANO

IL SINDACO

Visto il consenso di massima delle Amministrazioni Comunali di Arignano e Marentino sull'accordo di programma per la realizzazione dei lavori di messa in sicurezza della diga del Lago di Arignano;

Visto l'art. 34, commi 4° e 6°, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

APPROVA

L'accordo di programma.

La presente approvazione comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere, ai sensi dell'art. 34, comma 6°, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Arignano, 20 ottobre 2004

Il Sindaco
Enzo Ferrero

Provincia di Vercelli

Accordo di programma tra la Regione Piemonte e la Provincia di Vercelli per l'acquisizione di locali da adibire a sala conferenze nell'edificio "Lingottino" di Borgosesia (art. 34 Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il Presidente

La Provincia di Vercelli, d'intesa con: Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato di Vercelli, Unione Industriali del Vercellese e della Valsesia, Confartigianato della Provincia di Vercelli, Associazione Commercianti della Provincia di Vercelli, Coldiretti di Vercelli e Biella, Confederazione Italiana Agricoltori, intende riunificare a Borgosesia, prima città della Valsesia e seconda città, per numero di abitanti, della Provincia, in un unico complesso polifunzionale, tutti gli Uffici decentrati, al fine di agevolare i cittadini valesiani all'accesso ai servizi amministrativi ed associativi offerti dagli stessi Enti ed Associazioni.

La creazione di un centro polifunzionale al servizio di imprese e cittadini, con l'acquisizione di una nuova struttura che ospiti, oltre agli uffici dei singoli Enti, anche spazi e strutture comuni, quali una Sala congressi con collegamento per videoconferenze e spazi espositivi, non solo garantirà un miglioramento dell'area valesiana per quanto riguarda servizi ed infrastrutture, ma costituirà, altresì, un contributo concreto alla crescita del dialogo e della concertazione tra istituzioni per la crescita del territorio e la proposizione di politiche condivise su obiettivi di sviluppo;

Il centro polifunzionale troverà collocazione al primo piano dell'immobile denominato "Lingottino", edificio posto su tre piani, sottoposto a radicale ristrutturazione edilizia da parte della Società Immobiliare Rado s.r.l. con sede in Borgosesia, v.le Varallo 15, che si comporrà di più unità immobiliari da adibire a negozi (il piano terra) ed ad uffici il primo ed il secondo piano. L'immobile è sito in Borgosesia, v.le Varallo 15, nell'area

individuata dal P.R.G. come complesso immobiliare "sezione Nord", edificio "Ex Manifatture", comunemente noto come "Lingottino";

In posizione centrale del primo piano del summenzionato immobile si trova una sala di mq. 206,55, da destinare a sala conferenze, da utilizzare per manifestazioni, seminari ed eventi di animazione ed incontro, volti alla promozione economica, sociale e culturale del territorio, secondo quei valori di interazione e scambio tra imprese, istituzioni e rappresentanze sociali che è alla base della creazione del centro polifunzionale;

Il prezzo fissato per l'acquisto della sala è di euro 281.620,60 e la Provincia di Vercelli, in accordo con le altre associazioni acquirenti degli uffici, si è fatta promotrice dell'iniziativa di acquisto della sala richiedendo alla Regione Piemonte un contributo di euro 200.000,00, mentre la differenza di spesa di euro 81.620,60 viene finanziata dalla Provincia di Vercelli, con il contributo della Fondazione della Cassa di Risparmio di Vercelli;

La Provincia di Vercelli ha, pertanto, proposto, alla Regione Piemonte un accordo di programma per l'acquisizione di locali da adibire a sala conferenze nell'edificio "Lingottino" di Borgosesia (art. 34 Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267), secondo le modalità impartite dalla Direttiva della Giunta Regionale relativa al procedimento amministrativo sugli accordi di programma, allegata alla D.G.R. n. 27 - 23223 del 24.11.1997.

Lo schema di Accordo di programma tra la Regione Piemonte e la Provincia di Vercelli è stato approvato con delibera della Giunta Regionale n. 74-13408 del 13.09.2004, disponendo uno stanziamento a carico della Regione Piemonte di Euro 200.000,00 per l'anno 2004, da erogarsi entro il 31.03.2005.

In data 14.10.2004 la D.G.R. n. 74-13408 è stata pubblicata per estratto sul n. 41 del Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La Giunta Provinciale ha approvato lo schema di Accordo di Programma tra la Regione Piemonte e la Provincia di Vercelli con delibera n. 3675 del 05.08.2004 ed ha assunto a proprio carico la rimanente spesa di euro 81.620,60, finanziata in parte anche con il contributo della Fondazione della Cassa di Risparmio di Vercelli.

Ai fini del coordinamento di tutte le attività inerenti la predisposizione e l'attuazione dell'Accordo di Programma è stato nominato quale Responsabile del procedimento la Dott.ssa Gianna Maffei, Dirigente Responsabile per il Patrimonio, Direttore del Settore Finanze e Bilancio dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

L'Accordo di Programma con i relativi allegati, è stato sottoscritto dall'Assessore all'Industria Gilberto Pichetto Fratin, su delega del Presidente On. Enzo Ghigo e dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli, Renzo Masoero, in data 22.10.2004.

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" ed in particolare l'art. 34 che prevede la conclusione di Accordi di Programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di due o più soggetti pubblici.

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 27-23223 del 24.11.1997 avente per oggetto "Assunzione di Direttive in merito al procedimento amministrativo sugli Accordi di Programma. L.R. n. 51/97, art. 17".

Il Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli

decreta

E' adottato l'Accordo di Programma, con i relativi allegati, avente per oggetto l'acquisizione di locali da adibire a sala conferenze nell'edificio "Lingottino" di Bor-

gosesia, sottoscritto dall'Assessore all'Industria Gilberto Pichetto Fratin, su delega del Presidente On. Enzo Ghigo e dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli, Renzo Masoero, in data 22.10.2004.

Il coordinamento delle attività inerenti l'attuazione dell'Accordo di Programma sono svolte dal Responsabile del procedimento dell'Accordo, Dott.ssa Gianna Maffei, Dirigente Responsabile per il Patrimonio, Direttore del Settore Finanze e Bilancio dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

La vigilanza ed il controllo sull'esecuzione dell'Accordo, previsti dall'art. 7 dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 sono svolti, con le modalità dell'art. 9 dello stesso Accordo, da un Collegio di Vigilanza presieduto dal Presidente della Provincia di Vercelli, o da un suo delegato, dal Dott. Renato Blangetti, Dirigente del Settore Promozione e Sviluppo PMI della Direzione Regionale Industria, in rappresentanza della Regione Piemonte, ed dal Dott. Andrea Matarazzo, Segretario Generale dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli, in rappresentanza della Provincia.

La funzionalità tecnico Amministrativa del Collegio di Vigilanza è assicurata dalla partecipazione alle sedute del Responsabile del procedimento, Dott.ssa Gianni Maffei e dai funzionari competenti per materia dei rispettivi Enti.

Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Presidente
Renzo Masoero

Provincia di Vercelli

Accordo di programma tra la Regione Piemonte e la Provincia di Vercelli per l'acquisizione di locali da adibire a sala conferenze nell'edificio "Lingottino" di Borgosesia (art. 34 Decreto Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Premesso che:

la Provincia di Vercelli, d'intesa con: Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato di Vercelli, Unione Industriali del Vercellese e della Valsesia, Confartigianato della Provincia di Vercelli, Associazione Commercianti della Provincia di Vercelli, Coldiretti di Vercelli e Biella, Confederazione Italiana Agricoltori, intende riunificare a Borgosesia, prima città della Valsesia e seconda città, per numero di abitanti, della Provincia, in un unico complesso polifunzionale, tutti gli Uffici decentrati, al fine di agevolare i cittadini valesiani all'accesso ai servizi amministrativi ed associativi offerti dagli stessi Enti ed Associazioni;

la creazione di un centro polifunzionale al servizio di imprese e cittadini, con l'acquisizione di una nuova struttura che ospiti, oltre agli uffici dei singoli Enti, anche spazi e strutture comuni, quali una Sala congressi con collegamento per videoconferenze e spazi espositivi, non solo garantirà un miglioramento dell'area valesiana per quanto riguarda servizi ed infrastrutture, ma costituirà, altresì, un contributo concreto alla crescita del dialogo e della concertazione tra istituzioni per la crescita del territorio e la proposizione di politiche condivise su obiettivi di sviluppo;

il centro polifunzionale troverà collocazione al primo piano dell'immobile denominato "Lingottino", edificio posto su tre piani, sottoposto a radicale ristrutturazione edilizia da parte della Società Immobiliare Rado s.r.l. con sede in Borgosesia, v.le Varallo 15, che si comporrà di più unità immobiliari da adibire a negozi (il piano terra) ed ad uffici il primo ed il secondo piano. L'immobile è sito in Borgosesia, v.le Varallo 15, nell'area

individuata dal P.R.G. come complesso immobiliare "sezione Nord", edificio "Ex Manifatture", comunemente noto come "Lingottino";

la Provincia di Vercelli intende acquistare in comproprietà con il Comune di Borgosesia, nell'immobile in oggetto, un locale di circa mq. 172,08 e corridoi per circa mq. 19,75, allo scopo di allocare sia i propri uffici di Borgosesia, sia il Centro per l'impiego, uffici ora allocati in V.le Duca d'Aosta;

nel maggio 2004, Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato di Vercelli, Unione Industriali del Vercellese e della Valsesia, Confartigianato della Provincia di Vercelli, Associazione Commercianti della Provincia di Vercelli, Coldiretti di Vercelli e Biella, Confederazione Italiana Agricoltori hanno già sottoscritto con la Società Immobiliare Rado s.r.l. di Borgosesia contratto preliminare di compravendita dei rispettivi uffici decentrati al primo piano dell'immobile in oggetto;

in posizione centrale del primo piano del summenzionato immobile si trova una sala di mq. 206,55, da destinare a sala conferenze, da utilizzare per manifestazioni, seminari ed eventi di animazione ed incontro, volti alla promozione economica, sociale e culturale del territorio, secondo quei valori di interazione e scambio tra imprese, istituzioni e rappresentanze sociali che è alla base della creazione del centro polifunzionale;

il prezzo fissato per l'acquisto della sala è di euro 281.620,60 (pari a euro/mq 1.363,45 (IVA inclusa) per 206,55 mq), prezzo giudicato congruo dal competente Ufficio Tecnico del Comune di Borgosesia;

la Provincia di Vercelli, in accordo con le suindicate associazioni, si è fatta promotrice dell'iniziativa di acquisto della sala ed ha richiesto alla Regione Piemonte un contributo di euro 200.000,00.

la differenza di spesa di euro 81.620,60 viene finanziata dalla Provincia di Vercelli, con il contributo della Fondazione della Cassa di Risparmio di Vercelli;

le Associazioni e gli Enti che acquistano gli uffici del primo piano hanno concordato di utilizzare la sala congressuale e gli spazi espositivi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento che si allega sub A), in osservanza delle finalità di interesse pubblico e dei principi di promozione economica, sociale e culturale che ispirano l'iniziativa;

Tutto ciò premesso:

nell'anno 2004 addì 22 ottobre alle ore 8.45, presso la sede della Provincia di Vercelli, via S. Cristoforo n. 7 - Vercelli

tra

La Regione Piemonte, rappresentata dall'Assessore regionale all'Industria e Lavoro Gilberto Pichetto Fratin, domiciliato per la carica in Torino, p.zza Castello 165;

e

La Provincia di Vercelli, rappresentata dal Presidente pro tempore Rag. Renzo Masoero, domiciliato per la carica in Vercelli, via San Cristoforo 7;

si stabilisce

Art. 1

Oggetto dell'Accordo

1. La Provincia di Vercelli acquista, al piano primo dell'immobile denominato "Lingottino", sito in Borgosesia, v.le Varallo 15, sito industriale dismesso, recuperato e ristrutturato dalla Società immobiliare Rado s.r.l. di Borgosesia, una sala di mq. 206,55, da destinare a sala conferenze da utilizzare per manifestazioni, seminari ed eventi di animazione ed incontro, volti alla promozione economica, sociale e culturale del territorio, secondo

quei valori di interazione e scambio tra imprese, istituzioni e rappresentanze sociali che è alla base della creazione del centro polifunzionale.

2. L'utilizzo della sala, da parte di Enti ed Associazioni, è normato da apposito Regolamento, già concordato tra gli stessi e allegato sub A) al presente accordo.

3. Il costo della sala è di euro 281.620,60.

Art. 2

Copertura finanziaria

1. A fronte della spesa di acquisto ammontante ad euro 281.620,60, la Regione Piemonte contribuirà per euro 200.000,00, mentre la restante parte, euro 81.620,60, resta a carico della Provincia di Vercelli

Art. 3

Obbligo delle parti

1. Il soggetto attuatore del presente Accordo di programma è individuato nella Provincia di Vercelli che seguirà la predisposizione di tutti gli atti e verifiche necessarie all'acquisizione dell'unità immobiliare.

2. Il Responsabile unico del Procedimento di attuazione dell'Accordo di Programma, designato dal Presidente della Provincia di Vercelli è individuato nella persona della Dott.ssa Gianna Maffei, Direttore del Settore Finanze e Bilancio dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

3. La Regione Piemonte si impegna ad erogare alla Provincia di Vercelli la propria quota di finanziamento di cui all'art. 2, pari ad euro 200.000,00 entro il 31 marzo 2005.

4. La Provincia si impegna a concedere gratuitamente la sala alla Regione Piemonte per gli scopi di cui all'art. 1 del Regolamento allegato, nel rispetto degli artt. 3, 4, 7 e 8 ed ad apporre nel locale una targa contenente l'indicazione che la sala è stata acquistata con il contributo della Regione Piemonte.

5. Le parti si impegnano a promuovere, per quanto di competenza, ogni forma organizzativa atta a semplificare ed accelerare le procedure autoritative per l'attuazione del presente accordo.

Art. 4

Durata dell'Accordo

1. Il presente Accordo di Programma ha validità per il periodo compreso tra la data di stipula ed il 31.12.2005.

Art. 5

Variazioni urbanistiche

1. Tenuto conto della destinazione attuale del complesso immobiliare oggetto dell'intervento e della destinazioni d'uso previste, non si prevedono variazioni urbanistiche.

Art. 6

Vincolatività dell'Accordo

1. I soggetti che stipulano il presente accordo hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino l'Accordo medesimo o che contrastino con esso.

2. I soggetti che stipulano il presente Accordo sono tenuti a compiere gli atti applicativi ed attuativi dell'Accordo stesso, stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

Art. 7

Modifiche dell'Accordo

1. Il presente Accordo può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che lo stipulano, con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

Art. 8

Revoca e sanzioni

1. Qualora non vengano rispettati gli impegni previsti dal presente Accordo di Programma, la Regione Piemonte procede alla revoca dei contributi concessi.

2. Potrà essere disposta la riduzione dell'intervento economico della Regione Piemonte, in proporzione del minor costo nella realizzazione degli interventi previsti, qualora la spesa complessiva a rendiconto risulti inferiore rispetto a quanto preventivato.

Art. 9

Collegio di vigilanza

1. E' istituito un Collegio di vigilanza, ai sensi dell'art. 34 del Decreto Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

2. Il Collegio di vigilanza è presieduto dal Presidente della Provincia di Vercelli o suo delegato ed è composto dai legali rappresentanti della Regione Piemonte e della Provincia di Vercelli o dai loro delegati. I componenti sono individuati con Decreto del Presidente della Provincia di Vercelli all'atto dell'adozione del presente Accordo di Programma.

3. Le funzioni del Collegio di vigilanza consistono nel vigilare sulla corretta applicazione, sull'interpretazione e sul buon andamento dell'esecuzione del presente Accordo.

4. Il Collegio può disporre, ove lo ritenga necessario, l'acquisizione di documenti e di informazioni presso i soggetti stipulanti l'Accordo, al fine di verificare le condizioni per l'esercizio dei poteri sostitutivi previsti dalla legge in caso di inerzia o di ritardo da parte del soggetto attuatore o dei soggetti firmatari del presente Accordo.

5. Il Collegio può disporre in ogni momento sopralluoghi e accertamenti; tenta la composizione delle controversie sull'interpretazione e attuazione dell'Accordo.

Art. 10

Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione dei contenuti del presente Accordo di Programma non sospenderanno l'esecuzione dell'Accordo stesso e saranno preliminarmente esaminate dal Collegio di Vigilanza.

2. Nel caso in cui il Collegio medesimo non dovesse giungere ad alcuna risoluzione, la controversia sarà deferita ad un collegio arbitrale. In tal caso, ciascuna parte designa un arbitro; gli arbitri così nominati designano a loro volta un arbitro presidente. Ove in ordine alle predette controversie sia adita l'autorità giudiziaria le parti concordano di stabilire la competenza del Foro di Torino. Il collegio giudicherà la questione entro trenta giorni dall'avvio dell'esame. In tema di arbitrato si applicano le disposizioni di cui agli art. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

Il presente Accordo è approvato a norma dell'art. 34 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali", mediante Decreto del Presidente della Provincia di Vercelli, il quale curerà la pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Per la Regione Piemonte
L'Assessore Regionale all'Industria e Lavoro
Gilberto Pichetto Fratin

Per la Provincia di Vercelli
Il Presidente pro tempore
Renzo Masoero

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Barbaresco (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 27/7/2004)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Barbaresco è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e della legge generale dello Stato, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici ed umanitari della pace e della solidarietà.

2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche promuovendo i valori della tolleranza e dell'integrazione razziale;

b) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità;

c) sviluppo di un equilibrato assetto del territorio assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

d) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

e) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap;

f) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente eliminando le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;

g) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;

h) tutela del patrimonio storico ed architettonico garantendone la fruizione alla collettività;

i) promozione e sviluppo delle attività culturali, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

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

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

2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti.

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

Art. 4

Territorio e sede comunale

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

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Tre Stelle e Pertinace.

3. Il territorio si estende per Kmq. 7,57 ed è confinante con i comuni di Alba, Guarene, Castagnito, Treiso e Neive.

4. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in Via Torino, 5.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi dalla propria sede, ma sempre nel territorio comunale.

6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta sulla base della vigente normativa costituzionale, statale e regionale.

7. Nel territorio del Comune di Barbaresco non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, né l'installazione di ripetitori e antenne radiotelevisive, ad eccezione di quelle dell'utenza privata.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Barbaresco e con lo stemma ed il gonfalone storicamente in uso.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale nella foggia autorizzata.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6

Organi

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

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone,

quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici o i responsabili del procedimento; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

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

4. I verbali delle sedute di Giunta e Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Consiglio Comunale

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

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

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

4. Il Consiglio 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.

5. Conformata l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 9

Sessioni e convocazioni

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

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

3. Le sedute del Consiglio, salvi i casi previste dal regolamento, sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

4. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

5. 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, del rendiconto di gestione, dei piani territoriali ed urbanistici, dello Statuto e dei regolamenti.

6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, con diritto di parola, gli Assessori non consiglieri in carica.

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

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è soggetta alle medesime condizioni e può essere effettuata con un anticipo di 24 ore.

9. La convocazione può essere effettuata su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

10. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune.

Art. 10

Linee programmatiche dell'azione di governo

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

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.

3. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 11

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni, composte da soli Consiglieri, permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Il regolamento del Consiglio comunale ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Qualora si intenda costituire una commissione non prevista dal regolamento di Consiglio comunale, la delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dai componenti il Consiglio.

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

Art. 12

Consulte tecniche di settore

1. Il Consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti o temporanee con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei settori di attività dell'ente.

2. Possono farne parte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

3. Le consulte di settore possono essere sentite per la preparazione del bilancio annuale di previsione.

Art. 13 Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla sutroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla sutroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141.

5. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte nell'arco temporale di un anno senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

6. 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.

7. 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 non può comunque essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

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

4. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono fissate dal regolamento del Consiglio.

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

6. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipen-

denti o comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 16 Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, delle Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta inoltre ai gruppi di minoranza la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto e i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

CAPO III IL SINDACO

Art. 17 Sindaco

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

2. 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 e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

4. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. 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.

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura

al pubblico, degli uffici pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

7. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

Art. 18 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri; è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è il datore di lavoro;

in particolare:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum;

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

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

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

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

h) stipula i contratti e le convenzioni quale rappresentante dell'Ente.

i) adotta i decreti, atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge, esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione;

la mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitamente presso l'Ufficio di Segreteria.

Art. 19 Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

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

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

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

Art. 21

Dimissioni impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

2. Trascorso tale termine, si dà luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso, il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni sono svolte dal Vicesindaco

4. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

5. La verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che provvede di intesa con i gruppi consiliari.

6. La commissione al termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 22

Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione al protocollo.

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

5. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

6. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata nuovamente la stessa mo-

zione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 23

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco ed è l'assessore che riceve la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

CAPO IV

LA GIUNTA

Art. 24

Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro di indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3. In particolare esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare 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.

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

Art. 25

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

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

3. Gli assessori di norma sono scelti tra i Consiglieri; tuttavia possono anche essere nominati assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26
Nomina degli Assessori

1. Il Vice Sindaco e gli assessori sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del sindaco.

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

Art. 27
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dagli assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti più uno e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

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

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

Art. 28
Competenze 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, ove esistente, o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

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

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

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, fatte salve le competenze dei responsabili dei servizi e nel rispetto del regolamento.

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

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

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

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

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o il Segretario;

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) conferisce gli incarichi professionali e di consulenza.

r) approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecniche-amministrative.

s) Promuove, resiste alle liti assumendo gli atti di costituzione e resistenza in giudizio

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI
CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE

ART. 29
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, assicurandone il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

5. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 30
Riunioni ed assemblee

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

2. L'amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione di tutti i cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a carattere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture in modo gratuito e nei limiti delle effettive disponibilità.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 31
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio.

Art. 32
Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici o in natura da destinarsi allo svolgimento delle attività.

2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente, in denaro o in natura, devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

Art. 33
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 34
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

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.

Art. 35
Proposte

Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 5% degli elettori del Comune per l'adozione da parte di competente organo, di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte devono essere sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il sindaco cura che siano acquisiti i pareri previsti dalla

normativa vigente e pone in discussione la proposta in Consiglio o in Giunta entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

1. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 36 - Petizioni

Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 20% degli elettori del Comune dirette a porre all'attenzione degli organi comunali questioni di interesse generale.

1. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

3. Il contenuto della decisione dell'organo competente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 37
Referendum Comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum, consultivi, con lo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza da almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 30% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Segretario Comunale decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Il Segretario comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.

7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, ad esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto.

9. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

10. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la decadenza dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto.

11. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, conformemente all'orientamento scaturito dalla consultazione.

12. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale.

14. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

15. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, in apposito regolamento.

Art. 38

Diritto di accesso

1. A tutti i cittadini è garantita 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 esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

Art. 39

Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i 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, legge 7 Agosto 1990, n. 241.

Art. 40

Pubblicità degli Atti Comunali

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

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

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

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

Art. 41

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 D.lgs 196/2003 e smi.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

UFFICI E PERSONALE

Art. 42

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere uniformata 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 efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;

e) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 43

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio.

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

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

Art. 44

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio comunale.

2. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il direttore

generale, se esistente, il Segretario e gli organi amministrativi.

3. Il regolamento si ispira al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento inoltre può prevedere in conformità al dettato normativo in vigore qualora ne ricorrano le condizioni che venga attribuita la responsabilità dei servizi anche ai componenti dell'esecutivo.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate.

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

Art. 45

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 46

Direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può superare quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale

nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati e quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, in ogni altro caso di grave inopportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere assegnate dal Sindaco con proprio decreto sindacale al Segretario Comunale.

Art. 47

Compiti e funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

2. Competono al direttore generale:

a) l'organizzazione e la direzione del personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

b) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici;

c) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

f) 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.

Art. 48

Responsabili dei servizi

1. I criteri per l'individuazione dei responsabili dei servizi sono stabiliti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici.

2. I responsabili nominati con decreto dal Sindaco, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi assegnati.

Art. 49

Funzioni dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi e degli uffici approvano i ruoli dei tributi e canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e legalizzazioni;

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

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

delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 142/90;

h) provvedono a dare pronta esecuzione alle delibere di Giunta e di Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore ove nominato, ovvero dal Segretario comunale;

i) forniscono al responsabile dell'ufficio finanziario nei termini previsti dal regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione del bilancio;

j) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

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

l) rispondono nei confronti del direttore generale, ove nominato, ovvero del Segretario e del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

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

Art. 50

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente.

2. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

3. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato qualora dipendente di altro ente.

Art. 51

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, da stipularsi tramite convenzioni a termine per il conseguimento di specifici obiettivi.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, le modalità di scelta e i criteri per la determinazione del trattamento economico.

CAPO III II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 52

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.

Art. 53

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

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

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

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

Provvede, decorso il termine fissato dalla legge per l'approvazione del rendiconto di gestione senza che all'uopo sia stato convocato il Consiglio Comunale, alla nomina di un Commissario per l'approvazione del documento contabile da effettuarsi entro sessanta giorni decorrenti dalla data della nomina medesima;

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

2. 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.

3. Attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento e conferitagli dal Sindaco. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale, secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO V RESPONSABILITÀ FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I RESPONSABILITÀ

Art. 54 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire i danni al Comune derivanti da dolo e colpa grave e da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne espressa denuncia al procuratore della Corte dei Conti indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile del servizio, al direttore generale, ove nominato, la denuncia è fatta dal Sindaco.

Art. 55 Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore generale, ove nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione, dal Segretario, dal direttore generale, ove nominato, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

5. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 56 Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque s'ingerisca, senza legittima autorizzazione, nel maneggio del denaro Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità previste nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO II FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 57 Ordinamento

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

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

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

Art. 58 Attività finanziarie del Comune

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

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

Art. 59 Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture contabili relativi al patrimonio.

Art. 60 Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal legislatore e secondo le modalità determinate dal regolamento di contabilità, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4.

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

Art. 61 Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati raggiunti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 62

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 63

Revisore dei conti

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

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

2. Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed 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.

3. L'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il regolamento di contabilità disciplina le funzioni del revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

TITOLO VI

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I

I SERVIZI

Art. 64

Servizi pubblici locali

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

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

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo i criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto

di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Art. 65

Servizi Culturali e del Tempo Libero

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

Art. 66

Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica-amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può revocare con provvedimento motivato esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienza riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti, dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio d'amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 67

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rap-

presentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 68

Personale dell'Istituzione

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

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

Art. 69

Gestione Finanziaria e Contabile dell'Istituzione

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

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

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

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

Art. 70

Società di Capitali

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

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

Art. 71

Gestione dei servizi

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

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

3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione nella quale sono fissati:

- la durata del rapporto
- le modalità secondo cui gli uffici sono tenuti a intervenire o prestare l'attività
- gli oneri finanziari
- le modalità di controllo

4. L'approvazione delle convenzioni a carattere organizzativo per la gestione dei servizi in forma associate è di competenza della Giunta comunale.

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

Art. 72

Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

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

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73

Statuto comunale

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 250 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio.

7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale ed è posto sul sito Internet del Comune.

Art. 74

Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

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

6. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono approvati dalla Giunta, possono essere dichiarati immediatamente eseguibili e non sono soggetti per la loro entrata in vigore al regime i cui al comma precedente, ma entrano in vigore appena esecutivi

Art. 75

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme dello statuto vigente e di quelle transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno 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.

Comune di Crescentino (Vercelli)

Modifiche allo Statuto comunale (Deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 22 luglio 2004)

Art. 12

Attribuzioni del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio ed in sua vece il Vice Presidente del Consiglio:

1. rappresenta il Consiglio Comunale;
2. convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
3. decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
4. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
5. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario Comunale;
6. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
7. insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
8. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
9. esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente

Il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente del Consiglio esercitano le funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Comune di Montecrestese (Verbanò Cusio Ossola.)

Statuto Comunale (aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 6 settembre 2004)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

1. Il Comune di Montecrestese.

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 attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà

Art. 2

Autonomia

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

1. La sede del Comune è sita in frazione Montecrestese, n 1.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4
Territorio

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

Art. 5
Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

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

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

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 6
Pari opportunità

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

a) riserva alle donne un terzo dei 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.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 24 concernente la nomina di detto organo.

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. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 8
Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9
Tutela dei dati personali

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

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

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10
Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

3. 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.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 11
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 alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. 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.

8. 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. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 12

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

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

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- dieci giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:

- n. 8 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
- n. 6 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

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

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

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;

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. 14

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 del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

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

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

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

Art. 16

Costituzione di commissioni speciali

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

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 17

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
GIUNTA E SINDACO

Art. 18

Elezione del Sindaco

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

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

Art. 19

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 20

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo

scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

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

3. Nel 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 comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 entro il quarto grado.

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 o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del

Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

Art. 25

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta, comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 assessori, compreso il Vice Sindaco

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di 4. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. I componenti la 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 comunale.

Art. 25 modificato con delibera C.C. n. 23 del 06/09/2004

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 gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; 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'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei.

6. 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, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

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 gli oggetti all'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 con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta comunale.

Art. 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 diventano 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.

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 - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

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

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 discutere 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, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 33 Istanze e proposte

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

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 100 elettori con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II REFERENDUM

Art. 34 Azione referendaria

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

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere: a) il trenta per cento del corpo elettorale; b) il Consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 35 Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 36 Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi

diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

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

CAPO III DIFENSORE CIVICO

Art. 37 Istituzione dell'ufficio

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

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

Art. 38 Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rap-

porti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 39 Albo pretorio

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

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

Art. 40 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 sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

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

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

TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 41 Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione, dei beni comunali la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 42 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. 108 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 43 Revisione economico-finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 44 Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni 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 sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 48.

Art. 45 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. 46 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);

c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. 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.

4. 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

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

7. 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.

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

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

Art. 47 Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete 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. 48 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, anche mediante ac-

cordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'articolo 22 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 49 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

TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 50 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. 51 Accordi di programma

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 52 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 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 53 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 ge-

stione, 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. 54

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 formulati e finanziati dal Comune.

Art. 55

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. 56

Incarichi esterni

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

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 trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. 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 di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

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 di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1991, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE SEGRETARIO

Art. 57

Segretario comunale - Direttore generale

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

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

3. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 -bis della legge n. 142/1990, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/1997.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 51 -bis della legge n. 142/1990, aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 51, comma 3 -bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n. 191, e 17, comma 68, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127, è data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 51, c. 3, della citata legge n. 142/1990.

Art. 58

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 38 della legge n. 142/1990;

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

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 59

Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 60

Ufficio di staff

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 61

Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

1. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune provvede, con il regolamento, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

Art. 63

Modifiche dello statuto

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

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

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Allegato A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (Art. 5)

Bozzetto: (omissis)

Descrizione: d'azzurro, alle quattro stelle di sei raggi, d'argento, ordinate in palo, accostate da due pali diminuiti, d'argento, posti nei fianchi. Ornamenti esteriori da Comune.

Allegato B) - Bozzetto e descrizione del gonfalone (Art. 5)

Bozzetto: (omissis)

Descrizione: drappo interzato in fascia, nel primo e nel terzo di azzurro, nel secondo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Comune di Roddi (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28.07.2004)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Roddi:

a) è un Ente democratico che si ispira ai principi politici e sociali della Costituzione della Repubblica e ai valori europeistici della pace e della solidarietà, e che si

riconosce in un sistema statale unitario e solidale, basato sull'autonomia degli Enti Locali e sulla sussidiarietà delle competenze;

b) è un Ente autonomo di governo della comunità locale, che agisce nell'ambito dei principi fissati dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalle Leggi della Repubblica italiana e dal presente Statuto, che si avvale della sua autonomia per conseguire le finalità statutarie e che realizza l'autogoverno della comunità locale mediante i poteri e gli istituti del presente Statuto;

c) è un Ente rappresentativo della comunità locale nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia, con i Comuni, con gli enti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi del presente statuto, con la comunità internazionale.

2. Il Comune di Roddi:

a) valorizza tutte le risorse del proprio territorio;

b) promuove uno sviluppo economico ambientalmente compatibile, un armonico assetto urbanistico del territorio e la crescita culturale, civile e democratica della comunità locale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato;

c) opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità e in quella nazionale;

d) tutela l'ambiente, la salute e la qualità della vita dei cittadini con i poteri propri ed anche favorendo la maturazione nella popolazione di una cultura della compatibilità ambientale, della convivenza fra le specie viventi, della solidarietà e della pace;

e) tutela e valorizza il patrimonio culturale, storico, archeologico, architettonico, artistico, paesaggistico, naturalistico del territorio, considerandolo un fattore importante per la qualità della vita della popolazione ed anche una risorsa economica turistica;

f) sostiene l'associazionismo senza fine di lucro e il volontariato in campo sociale, culturale, sportivo e di animazione del tempo libero, ritenendoli indispensabili per contribuire a rispondere ai bisogni della popolazione e per conservare i connotati socio-culturali di "comunità": rete diffusa di relazioni interpersonali e di solidarietà, adeguati spazi per l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini, conoscenza comune degli avvenimenti quotidiani, della storia e delle tradizioni del luogo;

g) favorisce pari opportunità alla partecipazione alla vita politica, amministrativa, economica, sociale del Comune di tutti i cittadini di entrambi i sessi, singoli ed associati, e delle forze sociali, economiche e sindacali;

h) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa mediante un'informazione completa e accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

i) riconosce la famiglia, quale fondamento della società civile, e concorre a sostenerla;

l) garantisce la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini mediante l'approntamento di efficienti servizi pubblici;

m) concorre, nell'ambito delle strutture socio-assistenziali e in collaborazione con le associazioni di volontariato, al sostegno dei soggetti portatori di handicap e delle fasce sociali più deboli e alla prevenzione del disagio giovanile e di ogni forma di dipendenza;

n) ripudia ogni forma di razzismo, tutela il diritto di cittadinanza delle diversità etniche, religiose, culturali, linguistiche, presenti nella comunità locale, anche attraverso la promozione della cultura della tolleranza e dell'integrazione razziale, in coerenza con i principi di base dell'Unione Europea;

o) adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e

impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, ricercando le più idonee forme di collaborazione con le autorità di pubblica sicurezza;

ART. 2

CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

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

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

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

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

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

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

ART. 3

FUNZIONI

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

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

ART. 4

SEDE E TERRITORIO

1. La sede del Comune è situata in Piazza Umberto I nel Palazzo Comunale.

Il territorio del Comune comprende oltre al Capoluogo anche le località Elia, Ravinali, Roccabella, Toetto, Piana.

2. Le riunioni degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma, per esigenze eccezionali o per necessità, possono tenersi in luoghi diversi.

3. Nel territorio del Comune di Roddi non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari.

ART. 5

DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Roddi e con lo stemma ed il gonfalone storicamente in uso.

2. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

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

4. Il gonfalone è normalmente esposto nella sala consiliare nel Palazzo civico.

ART. 6

LO STATUTO

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

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

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

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

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

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

CONSIGLIO COMUNALE

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

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

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

4. Il Consiglio 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.

5. Conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

Art. 8

SESSIONI E CONVOCAZIONI

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

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

3. Le sedute del Consiglio, salvi i casi previste dal regolamento, sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

4. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

5. 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, del rendiconto di gestione, dei piani territoriali ed urbanistici, dello Statuto e dei regolamenti.

6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento. Alle sedute del Consiglio comunale partecipano, con diritto di parola, gli Assessori non consiglieri incaricati.

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

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è soggetta alle medesime condizioni e può essere effettuata con un anticipo di 24 ore.

9. La convocazione può essere effettuata su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri: in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

10. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune.

Art. 9

LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO

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

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.

3. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART. 10 I CONSIGLIERI

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

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

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

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

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

A ciascun consigliere comunale il Sindaco può attribuire l'incarico di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire o eventualmente proporre al Consiglio comunale atti di sua competenza. L'attribuzione del suddetto incarico deve essere comunicato al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.lgs 267/00.

Il Consigliere comunale che non partecipi, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive nell'arco di un anno decade dalla propria carica.

In tal caso il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative che dovranno pervenire al protocollo dell'ente entro il termine perentorio di 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della contestazione di cui sopra. Eventuali giustificazioni scritte saranno esaminate e valutate dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile che delibera sulla eventuale decadenza.

ART. 11 GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

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

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

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

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

5. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti.

ART. 12 PRESIDENZA E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

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

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

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

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

6. Il Presidente del Consiglio convoca la conferenza dei capigruppo almeno una volta l'anno e comunque in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi.

ART. 13 COMMISSIONI CONSILIARI

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

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

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

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

5. La presidenza di ciascuna commissione è affidata al Sindaco o ad un Consigliere comunale, eletto dalla commissione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.

6. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo o di garanzia. In tal caso, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

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

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

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

CAPO II IL SINDACO

ART. 14 IL SINDACO

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

2. 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 e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Esercita le funzioni attribuitgli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

4. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. 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.

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

a) Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi comuni.

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; è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è il datore di lavoro;

in particolare:

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

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

c) convoca i comizi per i referendum;

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

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

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

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

h) stipula i contratti e le convenzioni quale rappresentante dell'Ente.

b) adotta i decreti, atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge, esecutivi dal momento della loro adozione. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione; la mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione. I decreti del Sindaco sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitamente presso l'Ufficio di Segreteria..

Art. 16 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

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

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

Art. 17 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

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

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

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

Art. 18 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

2. Trascorso tale termine, si dà luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della

Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni sono svolte dal Vicesindaco

4. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

5. La verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che provvede di intesa con i gruppi consiliari.

6. La commissione al termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

ART. 19 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

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

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

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

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

ART. 20 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori compresi tra un minimo di due e fino al numero massimo consentito dalla legge.

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

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

quando siano certi e determinati l'ammontare della spesa ed il suo destinatario.

4. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecniche-amministrative.

5. La Giunta è validamente insediata quando siano presenti almeno la metà degli Assessori oltre il Sindaco o il Vicesindaco in caso di sua assenza.

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

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

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

ART. 21 GLI ASSESSORI

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

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

3. La carica di Assessore può essere affidata anche a cittadini non facenti parte del Consiglio dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica amministrativa o professionale. Il numero degli assessori esterni non può comunque essere superiore alla metà di quelli assegnati. La delega a Vicesindaco non può essere conferita ad assessori esterni al Consiglio.

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

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

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 22 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

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

2. In particolare il regolamento:

- a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i soggetti ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
- b) determina le modalità dell'accesso;
- c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire il diritto all'accesso.

ART. 23

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

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

ART. 24

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI

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

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

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

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

ART. 25

ACCESSO AGLI ATTI NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

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

TITOLO IV

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 26

PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE - AZIONE POPOLARE

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

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

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

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

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

CAPO II

PARTECIPAZIONE POLITICA

ART. 27

FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

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

2. Il Comune può convocare i rappresentanti di tutte o parte delle associazioni operanti sul territorio al fine di acquisirne il parere, promuovere iniziative comuni, favorire il coordinamento e la collaborazione tra le attività da esse organizzate.

ART. 28

CONSULTE

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

ART. 29

CONSULTAZIONI

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

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

ART. 30

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

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

1.2 Petizioni: Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20% dirette a porre all'attenzione degli organi comunali, questioni di interesse generale. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 60 giorni dal loro ricevimento al protocollo, le assegna in esame all'organo competente. Il contenuto della decisione dell'organo competente è co-

municato al primo sottoscrittore ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

1.3 Proposte: Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 15% degli elettori del Comune per l'adozione, da parte del competente organo, di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla normativa vigente e pone in discussione la proposta in Consiglio o in Giunta, rispettivamente, entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento. Le determinazioni relative alle proposte di delibere di cui al presente comma, sono pubblicate all'Albo Pretorio e, se del caso, in altri spazi pubblici e sono comunicate al primo firmatario della proposta medesima.

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

ART. 31 CONSULTAZIONE POPOLARE

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

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno il 20% dei cittadini residenti di età superiore ai sedici anni.

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

CAPO III ISTITUTO DEL REFERENDUM

ART. 32 REFERENDUM

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

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

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

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

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

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

CAPO IV PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 33 AMMINISTRAZIONE GENERALE

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dal presente Statuto, la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

Art. 34 AMMINISTRAZIONE PUNTUALE

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

TITOLO V MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

ART. 35 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici locali sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente.

ART. 36 SERVIZI CULTURALI - TURISTICI E DEL TEMPO LIBERO

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

ART. 37 AZIENDA SPECIALE

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

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

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

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

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

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

ART. 38 L'ISTITUZIONE

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

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

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo; è composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e con i criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

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

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

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

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

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

ART. 39 RAPPORTI TRA L'ISTITUZIONE E GLI ORGANI COMUNALI

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

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

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

ART. 40 PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

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

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

ART. 41 GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DELL'ISTITUZIONE

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

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

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

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

ART. 42 SOCIETÀ DI CAPITALI

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

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

TITOLO VI FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

ART. 43 CRITERI GENERALI

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

ART. 44 CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

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

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

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

Art. 45

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

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

2. Nella convenzione sono fissati:

- la durata del rapporto;
- le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività;
- l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 46

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

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

2. Nella convenzione sono fissati:

- la durata del rapporto;
- le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinato alla Provincia o agli altri Comuni;
- gli oneri finanziari a carico della Provincia o di altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture ed il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o di altri Comuni.

Art. 47

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

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

ART. 48

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 VII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ART. 49

PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo sono distinte da quelle di gestio-

ne assegnate dalla legge ai Responsabili dei servizi che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse ed alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione. Nei limiti e nel rispetto della normativa vigente, il regolamento può prevedere di attribuire la responsabilità dei servizi, ai singoli componenti dell'esecutivo

La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative.

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

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

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

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

ART. 50

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

ART. 51

DIRETTORE GENERALE

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

ART. 52

REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

ART. 53

FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

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

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

ART. 54

CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi di responsabile di servizio sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli

obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dipendenti assunti a tempo determinato.

2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun responsabile di servizio, in relazione alla attuazione dei programmi ed agli obiettivi assegnati, nonché al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico.

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

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

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

ART. 55

SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

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

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

e) provvede, quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, ad assegnare allo stesso, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commis-

sario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio; la medesima procedura è applicata nel caso il cui il Consiglio non adotti la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio;

f) provvede, decorso il termine fissato dalla legge per l'approvazione del rendiconto di gestione senza che all'uopo sia stato convocato il Consiglio Comunale, alla nomina di un Commissario per l'approvazione del documento contabile da effettuarsi entro sessanta giorni decorrenti dalla data della nomina medesima;

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

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

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

TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'

ART. 56 ORDINAMENTO E PRINCIPI

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

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

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

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

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

a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti

e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 57 CONTRATTI

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

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

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

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

ART. 58
ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE
FINANZIARIA

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

2. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

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

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

ART. 59
CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione.

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

ART. 60
ORGANO DI REVISIONE

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

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

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

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

Consiglio, ad integrare o ricostituire i componenti dell'organo.

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

ART. 61
ATTIVITÀ DI CONTROLLO

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

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

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 62
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Sino alla approvazione del Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio, restano in vigore le norme statutarie previgenti in materia di sessione, convocazione e validità delle sedute.

ART. 63
REVISIONE DELLO STATUTO

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

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

ART. 64
EFFICACIA DELLO STATUTO

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

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 57.

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

ART. 65
REGOLAMENTI.

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore,

se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito é data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

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

6. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono approvati dalla Giunta, possono essere dichiarati immediatamente eseguibili e non sono soggetti per la loro entrata in vigore al regime i cui al comma precedente, ma entrano in vigore appena esecutivi.

ALTRI ANNUNCI

2° Commissione Provinciale per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica c/o ATC - Novara

Graduatoria provvisoria relativa ad alloggi ERP di risulta in Malesco

La 2° Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria provvisoria relativa ad alloggi ERP di risulta in Malesco.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 14 ottobre 2004

Il Presidente della commissione
Mario Pischetta

1

A.I.P.O. - Parma

Estratto Decreto di pagamento o di deposito indennità provvisoria n. 17757 in data 11/10/04. Determinazione Dirigenziale D.P.R. 08/06/2001 n° 327 art. 22. Espropriazione per Pubblica Utilità degli immobili necessari per i lavori di sistemazione idraulica del fiume Dora Baltea in sinistra idraulica, Comune di Vestignè - Fraz. Tina (TO). Caravino, Albiano d'Ivrea, (Classifica TO-E 1171)

Ufficio per l'espropriazioni

Il Dirigente

decreta

1) di disporre il pagamento delle indennità accettate
2) di disporre altresì in deposito presso la cassa DD.PP. delle altre indennità

3) di pubblicare un estratto del presente provvedimento, (omissis)

Parma, 11 ottobre 2004

Il Dirigente: Luigi Pesce

Il testo integrale compresi gli allegati è consultabile presso i Comuni di Vestignè, Caravino, Albiano, Ivrea.

Crescentino 11 ottobre 2004

Il tecnico incaricato
Marco Carrera

2

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Mondovì

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.03.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Mondovì e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 13/1/2004 dal Comune di Mondovì.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 21 ottobre 2004

Il Presidente
Ugo Reppuci

3

Comune di Agliano Terme (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 07.08.2004 "Approvazione Piano di recupero Aluffi"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

- Di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art.30 della legge 457/78 e facendo salvo il parere della commissione regionale per i beni culturali ed ambientali, il piano di recupero di iniziativa privata riguardante un intervento di recupero convenzionato da attuarsi su di un immobile individuato e censito al NCEU, Foglio 7 map-pali n. 251, 252, 253 nei seguenti elaborati

- Relazione tecnico illustrativa
- Rilievo fotografico dello stato di fatto
- Quadro economico dell'intervento
- Calcoli planovolumetrici
- Estratto delle normative vigenti
- Schema di convenzione urbanistica (composta di una premessa e n. 20 articoli)
- Allegati: titolo di proprietà
- Elaborato Rilievo dello stato di fatto: piante e prospetti
- Elaborato progetto architettonico
- Elaborato progetto delle demolizioni e ricostruzioni

4

Comune di Airasca (Torino)

Bando pubblico per l'assegnazione di posteggi per operatori del settore commercio al dettaglio su area pubblica per il mercato settimanale del mercoledì

Art. 1

DESCRIZIONE DEL MERCATO

- a. tipologia: settore alimentare e non alimentare
- b. cadenza: settimanale
- c. giorno di svolgimento: mercoledì
- d. ubicazione: Piazza San Bartolomeo
- e. totale posteggi: 34

Art. 2

CONDIZIONE PER L'ACCESSO AL MERCATO DA PARTE DEGLI OPERATORI

L'Accesso al mercato è subordinato al rilascio di apposita Autorizzazione-Concessione del relativo posteggio assegnato in forza di autorizzazione Comunale ai sensi dell'art. 28-c.1-lettera a) D.L.gs. 114/98.

Art. 3

DURATA DALLA CONCESSIONE DI POSTEGGIO

Le Concessioni di posteggio hanno durata decennale e sono automaticamente rinnovabili alla scadenza.

Art. 4

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONCESSIONE DI POSTEGGI

Le domande devono essere inviate in competente marca da bollo e solo a mezzo lettera raccomandata.

Devono inoltre essere seguiti seguenti criteri:

- a. le domande devono essere spedite al Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Regionale del presente bando;
- b. le domande devono essere conformi alle modalità previste dal presente bando e secondo lo schema di domanda allegato;
- c. fa fede la data di spedizione della raccomandata con avviso di ricevimento;
- d. la domanda di Concessione del posteggio, in bollo (Euro 11,00), deve essere indirizzata a:

Comune di Airasca Via Roma 118, CAP 10060 Airasca, e può essere inviata da chiunque possieda i requisiti morali per l'esercizio dell'attività commerciale previsti dall'art. 5 dal D.Leg. 114/98;

e. oltre alle ditte individuali, possono presentare domanda di Concessione di posteggio anche le società e gli organismi collettivi (solo di persone). In questo caso i requisiti morali devono essere posseduti da tutte le persone per le quali è previsto l'accertamento antimafia;

f. il possesso dei requisiti necessari per l'esercizio dell'attività commerciale è dichiarato dagli interessati, sotto la loro responsabilità, nel modulo stesso della domanda.

g. l'Amministrazione Comunale si riserva il potere di verifica sulle dichiarazioni come sopra prodotte.

h. la domanda di rilascio di Autorizzazione-Concessione deve contenere:

- generalità, ragione sociale e indirizzo del richiedente;
- eventuale iscrizione nel Registro delle Imprese;
- numero di Codice Fiscale o numero di Partita IVA;
- dichiarazione del possesso dei requisiti morali (art.5 D.Lgs.114/98);
- dati relativi a tutte le eventuali Autorizzazioni per il Commercio su Aree Pubbliche possedute (che dovranno essere allegate, in copia, alla domanda);

- L'eventuale partecipazione, in spunta, all'assegnazione giornaliera dei posteggi.

i. Le domande dovranno pervenire in busta chiusa, riportante la dicitura: "Domanda partecipazione bando pubblico per assegnazione di posteggi mercato Comune di Airasca".

Non è consentita la presentazione a mano. Farà fede, come data di presentazione, quella della spedizione della Raccomandata.

Il Procedimento Istruttorio relativo all'esame delle Domande dovrà concludersi entro 90 giorni a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande stesse.

Qualora entro il termine suddetto, non sia comunicato all'interessato provvedimento di diniego, la domanda si intende accolta.

Art. 5

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

A) La graduatoria sarà realizzata applicando i seguenti criteri:

1) la priorità di scelta spetta ai candidati che abbiano presenze sul mercato per assegnazioni giornaliere, in spunta, di posteggi per il settore d'interesse.

2) Viene considerato il maggior numero di presenze effettive in spunta maturate sul mercato dal richiedente, in base all'Autorizzazione posseduta.

3) In caso di parità di punteggio, di cui al precedente punto "2", si valuta la maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del richiedente, risultante dall'iscrizione al Registro delle Imprese (già Registro Ditte).

4) In caso di parità dell'anzianità di cui al precedente punto "3", si valuta nell'ordine:

- il minor numero di posteggi in Concessione posseduti dal soggetto, già titolare di Autorizzazione a posto fisso;

- la mancanza di possesso, nello stesso giorno, di altri posteggi in Concessione;

- la titolarità di Autorizzazione senza posti fissi (tipologia B).

B) Nel caso in cui non siano presenti o siano esauriti i candidati con presenze in spunta a mezzo di assegnazione giornaliera, vengono valutate le domande di titolari di Autorizzazione secondo i seguenti criteri:

maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del richiedente, secondo l'iscrizione al Registro delle Imprese;

in caso di parità di anzianità di cui al precedente criterio, si valuta nell'ordine:

il minor numero di posteggi in Concessione posseduti dal soggetto già titolare di Autorizzazione a posto fisso;

- la mancanza di possesso, nello stesso giorno, di altri posteggi in Concessione;

- la titolarità di Autorizzazione senza posti fissi (tipologia B).

C) Nel caso in cui non siano state presentate domande da parte di soggetti già titolari di Autorizzazioni per il commercio su Area Pubblica o nel caso in cui le domande degli stessi non esauriscano il numero dei posteggi disponibili in assegnazione, vengono considerati i soggetti che, non ancora titolari di Autorizzazioni per il commercio su Area Pubblica, intendano iniziare l'attività. La priorità è data, per il settore non alimentare, a chi sia in stato di disoccupazione.

In caso di eguale condizione di disoccupazione, si valuta l'ordine cronologico di presentazione della domanda (Protocollo).

Art. 6
GRADUATORIA

La Graduatoria, come sopra stilata, sarà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi entro i quali potranno presentarsi opposizioni dagli aventi interesse.

Art. 7
DEFINIZIONE DEI POSTEGGI DISPONIBILI

I posteggi disponibili, in assegnazione, sono i seguenti:

N. generale	Dimensioni	Superficie
Posteggio n. 6	Mt. 9x4	mq. 36
Posteggio n. 7	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 8	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 12	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 15	Mt. 6x4	mq. 24
Posteggio n. 19	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 20	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 24	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 26	Mt. 8x4	mq. 32
Posteggio n. 29	Mt. 7,5x4	mq. 30
Posteggio n. 31	Mt. 6x4	mq. 24
Posteggio n. 34	Mt. 7x4	mq. 28

Art. 8
ASSEGNAZIONE FORMALE DEI POSTEGGI

Gli operatori risultanti in graduatoria, saranno convocati dal competente Ufficio Comunale per ottenere l'assegnazione definitiva del posteggio, in base a scelta operata tra i posteggi disponibili di cui all'art.7.

Art. 9
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto, si fa richiamo alla vigente normativa Statale, Regionale (tra cui la D.G.R. 2.4.2001 n. 32/2642) e Comunale di cui al vigente Regolamento mercatale.

Art. 10
PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico viene pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul relativo sito web all'indirizzo: www.comune.airasca.to.it.

5

Comune di Alba (Cuneo)

Avviso di pubblicazione decreto n. 220 del 30.09.2004 relativo all'espropriazione terreni per opere di sistemazione idraulica del Torrente Talloria - 2° lotto

Il Dirigente
(omissis)
decreta

Art. 1) In favore e nell'interesse del Demanio pubblico dello Stato è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel territorio del Comune di Alba, occorsi per la sistemazione idraulica del Torrente Talloria - 2° lotto e precisamente:

PROVINCIA DI CUNEO

Fg. 29 part. 166/b ora 336 di mq.75
Fg. 28 strade/b ora 290 di mq. 140
Fg. 27 strade/b ora 218 di mq. 448
ENEL Green Power S.p.A.Società Unipersonale, Gruppo ENEL spa
Fg. 27 part. 129/b ora 211 di mq. 146
Fg. 27 part. 92/b ora 199 di mq. 33

Fg. 27 part. 183/b ora 216 di mq. 134
TEFIN s.r.l.
Fg. 27 part. 7/b ora 186 di mq. 210
Fg. 27 part. 132/b ora 213 di mq. 810
Tonno Carmelo propr. per 2/4, Tonno Liliana propr. per 1/4, Tonno Luca) propr. per 1/4
Fg. 27 part. 102/b ora 201 di mq. 257
Fg. 27 part. 103/a ora 202 di mq. 142
Molino Pietro, proprietario per 1/6
Molino Bruno, proprietario per 1/6
Murialdo Romana, proprietaria per 4/6
Fg. 27 part. 116 /b ora 209 di mq. 299
Molino Pietro, proprietario per 1/3
Molino Bruno, proprietario per 1/3
Murialdo Romana, proprietaria per 1/3
Fg. 27 part. 45/b ora 194 di mq. 878
Cravanzola Piera propr per 1/2,
Cravanzola Carlo propr per 1/4
Cravanzola Maria, propr per 1/4
Fg. 27 part. 115 /b ora 207 di mq. 321
Olivero Riccardo)
Fg. 27 part. 46/b ora 196 di mq. 527
Cravanzola Maria
Fg. 27 part. 111/b ora 203 di mq. 315
Fg. 27 part. 114/b ora 205 di mq. 20
Alba Costruzioni s.r.l.
Fg. 27 part. 180/b ora 215 di mq. 438
Azienda Agricola Alba Vivai s.s. di Colombano e C.
Fg. 27 part. 42/b ora 190 di mq. 725
Cravanzola Elvira in Vaira
Fg. 27 part. 44/b ora 192 di mq. 348
Ciaccio Antonio propr per 1/2 e Ferrero Malvina propr per 1/2
Fg. 27 part. 47/b ora 198 di mq. 377
Fg. 28 part. 65/b ora 283 mq. 61
Scavino Domenico
Fg. 28 part.247/a ora 247 di mq. 21
Fg. 28 part 249/b ora 289 di mq. 19
Fg. 28 part 22/b ora 279 di mq. 830
Fg. 28 part. 29/b ora 280 di mq.2193
Astegiano Maria Grazia
Fg. 28 part. 67/b ora 285 di mq. 723
Fg. 28 part. 8/b ora 277 di mq. 707
IMA s.a.s. di Manera Gianfranco e C.
Fg. 28, part. 246/b ora 286 di mq. 18
Fg. 28 part. 248/b ora 288 di mq. 6
"Ca ' Bianca"
Fg. 29 part. 14/a ora 14 di mq. 757
Fg. 29 part. 167/b ora 337 di mq. 54
Fg. 29 part. 81/b ora 332 di mq. 719
Fg. 29 part. 82/b ora 334 di mq. 536
Castagnotto Giuseppe, Castagnotto Ferdinando, Castagnotto Giovanni, Castagnotto Ernesto, Castagnotto Rosalia, Castagnotto Irma,
comproprietari per 1/6
Fg. 29 part. 48/a ora 48 di mq. 186
Fg. 29 part. 48/b ora 331 di mq. 36
Fg. 29 part. 224/b ora 338 di mq. 165
Fg. 29 part. 224/c ora 339 di mq. 52
Destefanis Renato,
Fg. 29 part. 90/b ora 335 di mq. 42
Bonelli Giuseppe
Fg. 29 part. 4/b ora 317 di mq. 337
Fg. 29 part. 4/d ora 319 di mq. 480
Fg. 29 part. 4/f ora 321 di mq. 201
Fg. 29 part. 4/h ora 323 di mq. 246
Fg. 29 part.200/b ora 325 di mq.2275

Fg. 29 part.201/b ora 327 di mq.1485
 Fg. 29 part. 318 di mq. 651
 Fg. 29 part. 326 di mq. 41
 Ravinale Domenico
 Fg. 30 part. 7/b ora 385 di mq. 900
 Marengo Piero
 Fg. 30 part. 116/b ora 389 di mq. 270
 Fg. 30 part. 206/b ora 390 di mq. 252
 Fg. 30 part. 206/c ora 391 di mq. 521
 Bosio Franca
 Fg. 30 part. 101/b ora 387 di mq. 13
 Grimaldi Teobaldo proprietario per 9/12 e per 3/12 in comunione dei beni con Bosio Franca
 Fg. 30 part.100/b ora 386 di mq. 215
 Fg. 30 part.104/b ora 388 di mq. 13
 Cavallotto Luigina, Cavallotto Antonio, Cavallotto Felicina, Cavallotto Lorenzo, Cavallotto Angela comproprietari per 1/5 e Cavallotto Angela usufruttuaria
 Fg. 30, part. 231/b ora 392 di mq. 107
 Cavallotto Franco propr. per 1/2 e Cavallotto Ilva propr. per 1/2
 Fg. 30 part. 5/b ora 383 di mq. 722
 Fg. 30 part. 6/b ora 384 di mq. 33
 Rovano Bruno propr per 1/2 e Rovano Sergio propr per 1/2
 Fg. 30 part. 3/b ora 382 di mq. 11

Le superfici delle aree sono esatte, risultanti dai tipi di frazionamento redatti dal tecnico incaricato geom. Vittorio Fusco, n. 61611 approvato dall'UTE il 15.03.2004 n. 124182 del 7.05.2004, n. 124200 del 5.05.2004, n. 61635 del 31.05.2004, e n. 4470 del 18.08.2003.

Art. 2) Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili e trascritto inoltre, in termini di urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari. Saranno altresì adempiute tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

Art. 3) Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 4) Il presente provvedimento non è soggetto al pagamento dell'imposta di registro ai sensi dell'art 57, comma 8, del DPR 26/04/1986, n. 131, dell'imposta ipotecaria ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D.lgs. 31/10/1990 n. 347 e dell'imposta catastale ai sensi dell'art.10, comma 3, del d.lgs.31/10/1990, n. 347.

Alba. 30 settembre 2004

Il Dirigente
 Angioletta Coppa

6

Comune di Andrate (Torino)

Piano di classificazione acustica

Il Comune di Andrate ha adottato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 31 maggio 2004, il piano di classificazione acustica ai sensi della L.R. n. 52/2000 e alle linee guida emesse con DGR 85-3802.

Il Sindaco
 Giulio Roffino

7

Comune di Beinasco (Torino)

Avviso ai creditori

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 (Regolamento di attuazione alla Legge 109/94 e s.m.i.), invita tutti coloro che, per indebite occupazioni di aree o stabili e danni relativi, vantano crediti verso l'impresa Tecnitel S.p.A., con sede in Via Messina n. 246 - Catania, esecutrice dei lavori di "Riqualificazione dell'area industriale denominata "Cave Bottone" a Beinasco, assunti con contratto Rep. 3599 del 10.12.2003, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Il Responsabile del Procedimento
 Piero Beltramino

8

Comune di Beinette (Cuneo)

Avviso ai creditori. Lavori di ripristino difese spondali in destra Torrente Colla

Il Sindaco

in conformità a quanto stabilito dall'articolo 189 del d.p.r. 21.12.1999, n. 554 recante "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni".

Rende noto

che la Ditta Viglietti Antonio e Figlio snc, con sede in Montanera, via Fossano 20 (omissis) ha ultimato in data 11/10/2004 i lavori di ripristino difese spondali in destra Torrente Colla.

Invita

tutti coloro che abbiano crediti verso di essa per occupazioni permanenti e temporanee di stabili e relativi danni in dipendenza dei lavori suddetti, ed intendono invocare a propria garanzia, la citata disposizione, debbono presentare i titoli rispettivi a questa Amministrazione comunale nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Non sarà tenuto conto dei reclami e delle istanze che venissero presentati dopo la scadenza del termine suddetto.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici comunali
 Valter Riberi

Il Sindaco
 Renato Picollo

9

Comune di Caluso (Torino)

Avviso ai creditori. Recupero e riqualificazione area pubblica a fini turistici II° Lotto - Realizzazione isole per esposizioni, fiere e spettacoli

Il Responsabile del Settore LL. PP.

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. n. 554/1999 sui lavori pubblici

avverte

che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori di recupero e riqualificazione area pubblica a fini turistici II° Lotto - Realizzazione isole per esposizioni, fiere e spettacoli, assunti dall'Associazione Temporanea di Imprese costituita dall'Impresa Formia geom. Giuseppe & C. s.a.s. (capogruppo - mandataria) con sede in Tonengo di Mazzè (TO), Via Garibaldi n. 6 e dall'Impresa Montescavi s.r.l. (mandante) con sede in Settimo Vittone (TO), Frazione Montestrutto n. 75, si dovrà provvedere all'approvazione del certificato di regolare esecuzione delle opere.

Si invitano, pertanto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore in conseguenza dei lavori per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dell'opera, a presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle domande presentate oltre detto termine.

I creditori che intendano garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Caluso, 4 novembre 2004

Il Responsabile Settore Lavori Pubblici
Claudio Michieletto

10

Comune di Carrù (Cuneo)

Progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale

Si avvisa che il Comune di Carrù con deliberazione n. 39 del 30 settembre 2004 ha approvato il progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della L.R. n. 52/2000 e ss.mm.ii.

Carrù, 19 ottobre 2004.

Il Responsabile del Servizio
Renato Noero

11

Comune di Castelmagno (Cuneo)

Classificazione acustica

Il Responsabile del Procedimento

Avvisa che il Comune di Castelmagno (Cuneo) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 in data 25 settembre 2004 ha provveduto ad approvare in via definitiva la classificazione acustica del proprio territorio ai sensi dell'art.7 della legge regionale n. 52/2000.

Il Responsabile del Procedimento
Giancarlo Presta

12

Comune di Cerreto Castello (Biella)

Approvazione del Regolamento edilizio

Deliberazioni del C.C. n. 27 del 26.09.2003

Evidenziato che la Regione Piemonte, con deliberazione della G.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999 ha approvato il Regolamento edilizio tipo a cui i Comuni devono attenersi per la stesura del proprio regolamento in materia; Rilevato pertanto che occorre approvare il nuovo Regolamento che disciplina la materia edilizia comunale; Visto lo schema di Regolamento edilizio predisposto dalla Regione Piemonte ed adeguato sulla base delle esigenze proprie dell'Ente dall'Ufficio Tecnico Comunale, composto da n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

(omissis)

delibera

1. di approvare il nuovo Regolamento edilizio comunale che, composto di n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati, è unito al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il regolamento di cui trattasi entrerà in vigore dopo l'esame dello stesso da parte della Regione Piemonte e successivamente all'ottenimento di tale parere previa ripubblicazione dello stesso per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

Deliberazione di C.C. n. 32 del 15.10.2004

(omissis)

delibera

1. di dichiarare esplicitamente che il Regolamento Comunale Edilizio approvato con proprio atto n. 27/03, è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione con DCR 29.07.1999 n. 548-9691 e ai sensi del comma 3, art. 3 della L.R. 08.07.1999, n. 19;

2. di specificare che la presente deliberazione, nonché quella di approvazione, divenute esecutive ai sensi di legge, assumeranno efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell' art. 3 comma 3 della L.R. n. 19/99 e non necessitano di esame da parte della Regione come erroneamente affermato nel deliberato del proprio atto n. 27/03;

3. di dare atto che, in ottemperanza all'art. 3 comma 4 della L.R. n. 19/99, la documentazione relativa al Regolamento Edilizio approvato da inviare alla Regione sarà così composto: copia della deliberazione C.C. di approvazione del Regolamento esecutiva ai sensi di legge; copia della deliberazione C.C. di integrazione di quella di approvazione, esecutiva ai sensi di legge; copia del Regolamento Edilizio munita degli estremi di approvazione e del timbro identificativo del Comune apposto su ogni pagina; copia dell'estratto del B.U.R. riportante la pubblicazione dell'estratto della delibera di approvazione; copia dell'estratto del B.U.R. riportante la pubblicazione dell'estratto della delibera di integrazione di quella di approvazione.

13

Comune di Ceva (Cuneo)

Approvazione definitiva piano di zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

rende noto

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 in data 28/09/2004 e' stato approvato, in via definitiva, il Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Gli elaborati sono stati inviati, ai sensi dell'art. 7 comma 5 l.r. 52/2000 alla Regione Piemonte, Provincia di Cuneo ed Arpa-Cuneo.

Ceva, 26 ottobre 2004

Il Sindaco
Davide Alciati

14

Comune di Costigliole Saluzzo (Cuneo)

Adozione progetto definitivo di classificazione acustica per il territorio comunale di Costigliole Saluzzo

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20 ottobre 2004

si rende noto che

- con Deliberazione n. 29 del 29/9/2004 è stato adottato, ai sensi della L.R. 20/10/2000 n. 52, il progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale.

Costigliole Saluzzo, 4 novembre 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Giovanni Tosco

15

Comune di Crissolo (Cuneo)

Avviso di adozione definitiva del piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio tecnico

ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 7 della Legge Regionale 20.10.2000 n. 52

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 30 settembre 2004 è stato approvato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di Crissolo.

Crissolo, lì 20 ottobre 2004

Il responsabile del Servizio Tecnico
Marco Bovero

16

Comune di Crosa (Biella)

Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale n. 1, pubblicato dal Comune di Crosa della Commissione Assegnazione alloggi E.R.P.S. della Provincia di Biella

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

rende noto

Che ha provveduto a formulare la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso Generale n. 1, pubblicato dal Comune di Crosa in data. 23.7.03, per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.S. disponibili per risulta nel comune di Crosa; l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 26.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28/3/1995 n. 46, e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Crosa, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella, e presso tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di concorso.

La Graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Valeria Varnero

17

Comune di Fenestrelle (Torino)

Avviso ad opponendum

Il Responsabile del Servizio

ai sensi dell'art. 189 D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.

avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori di asfaltatura delle strade comunali del territorio, impresa Falco Giovanni e figlio con sede a Bricherasio, Stradale Cappella Merli n. 54, ultimati i lavori in base al contratto d'appalto n. 1337 del 20-08-2004 registrato a Pinerolo, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanei di immobili ovvero di danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Fenestrelle, 25 ottobre 2004

Il Responsabile del servizio

18

Comune di Gamalero (Alessandria)

Avviso di approvazione definitiva della classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 20.10.2000 n. 52

Il Segretario Comunale

Vista la L.R. n. 52 del 20.10.2000 ed in particolare l'art. 7;

Rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 27.09.2003, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata in via definitiva la classificazione acustica del territorio comunale di Gamalero.

Il Segretario Comunale
Francesco Matarazzo

19

Comune di Gottasecca (Cuneo)

Avviso di approvazione definitiva della zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

Vista la Legge Regionale 20-10-2000, n. 52;

rende noto

Che con deliberazione C.C. n. 21 del 01-10-2004 è stata approvata in forma definitiva la zonizzazione acustica del territorio comunale..

Gli elaborati sono depositati ed in visione presso l'Ufficio Tecnico Comunale nelle ore di Ufficio.

Gottasecca, 2 novembre 2004

Il Sindaco
Manfredi Adriano

20

Comune di Grosso (Torino)

Classificazione Acustica del Territorio Comunale - Avviso di Conclusione Procedura

Si avvisa che con deliberazione del C.C. n. 32 del 29/09/2004 è stata adottata la classificazione acustica del territorio comunale, redatta ai sensi della L.R. 52/2000, dagli Ing. Bertellino e Natalini dello studio Microbel S.r.l. di Torino e per la quale era stato dato avvio alla procedura di approvazione in data 22/01/2004.

Copia del provvedimento definitivo di classificazione, completo di tutti gli elaborati, è stato trasmesso alla Provincia di Torino, alla Regione Piemonte ed all'ARPA.

Grosso, 25 ottobre 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giorgio Rusinà

21

Comune di La Morra (Cuneo)

Approvazione definitiva del piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20.10.2000;
Vista la D.G.R. n. 85-3802 del 6/08/2001

rende noto

- che con deliberazione n. 45 del 28.09.2004, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha adottato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica del territorio del Comune di La Morra.

avvisa

che il presente avviso sarà pubblicato anche sul B.U.R. della Regione Piemonte.

La Morra, 26 ottobre 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giuseppe Rossi

22

Comune di Lanzo Torinese (Torino)

Avviso ai creditori (Art. 189 DPR 554/1999) - PIA - Recupero ambientale ed infrastrutturale sponda dx del Torrente Tesso - dal Ponte di via Monte Angiolino al Parco Ponte del Diavolo

Impresa: Tekno-Green - C.so Orbassano, 402/10h - 10137 Torino;

Contratto: Rep. n. 90/2003 del 9/05/2004 registrato a Ciriè il 22/05/2003 al repertorio n. 663 serie I;

- Data inizio lavori 28/03/2003;

- Data fine lavori 16/07/2004;

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 554/1999 del Regolamento di attuazione della Legge Quadro in materia di lavori pubblici e successive modificazioni e integrazioni

avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori in oggetto ultimato i lavori, in base al contratto d'appalto e atto di sottoscrizione, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata da relativi titoli entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Il Sindaco
Andrea Filippin

23

Comune di Magnano (Biella)

Avviso di approvazione del Piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio informa che con deliberazione n. 36 del 28 settembre 2004, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio comunale ha approvato il progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale, ex legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000.

Magnano, 26 ottobre 2004.

Il Responsabile del Servizio tecnico
Settimino Ribotto

24

Comune di Margarita (Cuneo)

Approvazione definitiva del piano di classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della L.R. 20/10/2000, n. 52

Il Responsabile del Servizio

rende noto

-che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 29/09/2004 è stato approvato il Piano di classificazione acustica definitivo del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/2000;

che ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 52 del 20/10/2000 i titolari di imprese produttive sia di beni sia di servizi che provocano rumore, nonché di impianti o attività rumorose, entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso devono verificare la compatibilità delle emissioni sonore generate con i valori limite stabiliti e, se necessario, devono provvedere ad adeguarsi; oppure entro lo stesso termine devono presentare agli enti competenti apposito piano di risanamento.

Margarita, 20 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio tecnico
Giovanni B. Castellino

25

Comune di Massello (Torino)

Adozione di proposta di classificazione acustica per il territorio comunale di Massello

Vista la L.R. n° 52 del 20.10.2000, si rende noto che:

- con deliberazione del C.C. n. 13 del 22 giugno 2004 è stata adottata, ai sensi della L.R. 20/10/2000 n° 52, la proposta di classificazione acustica del territorio comunale.

- Gli atti sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Com.le in Bgt. Roberso,1, per la durata di 30 gg consecutivi e precisamente dal 20/10/2004 al 18/12/2004, durante i quali chiunque può prenderne visione.

- Dal trentesimo giorno della pubblicazione suddetta, entro i successivi 60 gg. potranno essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti planimetrici.

Il Responsabile Ufficio Tecnico Commerciale
Valter Calliero

26

Comune di Moncalieri (Torino) - Settore Urbanistica

Decreto n. 439 del 18 ottobre 2004. Procedimento espropriativo delle aree occorse per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria a servizio del P.T.E. di Borgo Aje. Rettifica al Decreto di espropriazione n. 64 del 22.03.2004

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Articolo 1

Di sostituire i punti c), e) ed h) dell'articolo 1 del Decreto di esproprio n. 64 del 22.03.2004 con i seguenti punti;

c) Terreno della superficie di mq. 761 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1188;

Terreno della superficie di mq. 57 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1322;

Terreno della superficie di mq. 56 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1323;

Terreno della superficie di mq. 32 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1324;

Intestati alla Ditta Società Maggio S.r.l., con sede in C.so Francia n. 34, Torino, (omissis);

e) Terreno della superficie complessiva di mq. 126 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1232;

Terreno della superficie di mq. 94 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1190;

Terreno della superficie di mq. 30 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1326;

Intestati alla Ditta Società Maggio S.r.l., con sede in C.so Francia n. 34, Torino, (omissis);

h) Terreno della superficie complessiva di mq. 221 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1181;

Terreno della superficie di mq. 20 distinto in Catasto Terreni del Comune di Moncalieri al Foglio n. 23 mappale n. 1325;

Intestati al Sig. Lisa Carlo (omissis);

Articolo 2

Di pronunciare, quindi, in favore del Comune di Moncalieri, ai sensi dell'art. 13 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 e s.m.i., l'espropriazione degli immobili di cui all'articolo 1 del presente decreto occorsi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria a servizio del P.T.E. di Borgo Aje.

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

Articolo 3

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

- Tipo di Frazionamento n. 389426/04 approvato dall'Ufficio Tecnico Erariale di Torino in data 02.08.2004.

Articolo 4

Il presente Decreto sarà notificato ai proprietari delle aree di cui all'articolo 1 del presente decreto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni quindici consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 5

Il presente Decreto sarà trascritto in termini d'urgenza presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino e trasmesso all'Ufficio del Catasto Terreni di Torino per la voltura entro quindici giorni dalla data di emissione del medesimo.

Sarà registrato entro venti giorni dalla data di emissione del medesimo dietro versamento dell'imposta fissa di registro ai sensi dell'art. 1 della tariffa - parte I - allegata al D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e s.m.i..

Articolo 6

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

Articolo 7

Il responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 è l'arch. Giuseppe Pomerio, Dirigente del Settore Urbanistica.

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

Il Dirigente del Settore Urbanistica
Giuseppe Pomerio

27

Comune di Montemale (Cuneo)

Classificazione acustica

Il Responsabile del Procedimento

avvisa che il Comune di Montemale con delibera del Consiglio Comunale n. 25 in data 27 settembre 2004 ha

provveduto ad approvare in via definitiva la classificazione acustica del proprio territorio ai sensi dell'art. 7 della legge regionale n. 52/2000.

Il Responsabile del procedimento
Franco Conte

28

Comune di Monerosso Grana (Cuneo)

Approvazione piano di classificazione acustica del territorio comunale

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 7 della L.R. 20/10/2000 n. 2,

Il Responsabile del Servizio
rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 29/9/2004, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato definitivamente il piano di classificazione acustica del territorio comunale.

Monerosso Grana, 21 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio
Raffaele Zullo

29

Comune di Morozzo (Cuneo)

Classificazione acustica del territorio comunale

Visto l'art. 7 della L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000;

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Avvisa

Che, con delibera consiliare n. 16 del 30/09/2004, a seguito dell'esame di n. 2 osservazioni pervenute in ordine alla proposta di "Classificazione acustica del territorio Comunale", quest'ultima è stata approvata in via definitiva.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Massimo Dicarlo

30

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 in data 18.10.2004 - Controdeduzioni alle osservazioni e approvazione di variante parziale al PRG ai sensi dell'art. 17 comma 7 della L.R. 56/77 s.m.i. - Adeguamento e modifica di aree per spazi pubblici

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di prendere atto che sono state presentate n. 15 osservazioni e proposte da parte di privati cittadini, di cui n. 11 fuori termine, alla variante parziale al PRG adottata con la propria deliberazione n. 16 del 5.4.04, allegata in copia sotto la lettera "A"

2. Di approvare le controdeduzioni alle osservazioni e proposte dei privati relative alla variante parziale al PRG adottata con la propria deliberazione n. 16 in data 5

aprile 2004, riportate nell' allegato "B" e conseguentemente aggiornare ed integrare gli elaborati della variante stessa.

3. Di aggiornare ed integrare la variante parziale al P.R.G. adottata con la propria deliberazione n. 16 in data 5 aprile 2004, in accoglimento delle prescrizioni della Giunta Provinciale, riportate nell'allegato "C".

4. Di approvare la variante parziale al P.R.G. ai sensi dell'art. 17, comma 7, della L.R. 56/77 s.m.i., adottata con propria deliberazione n. 16/04, riguardante la modifica ed adeguamento di aree per spazi pubblici e l'individuazione di area per l'edilizia residenziale pubblica, riportata nei seguenti elaborati parzialmente aggiornati ed integrati in relazione all'accoglimento delle osservazioni e proposte dei privati e delle prescrizioni della Giunta Provinciale:

Relazione illustrativa - variante parziale n. 1/2004

Relazione geologica relativa alle nuove aree individuate e tavole allegate

Norme di Attuazione - variante parziale n. 1/2004-

Quadri sinottici - variante parziale n. 1/2004

Tav. 2.2 - Territorio extraurbano - scala 1.10.000 - variante parziale n. 1/2004

Tav. 3.1 - Territorio urbano - scala 1:2000 - variante parziale n. 1/2004

Tav. 3.2 - Territorio urbano - scala 1:2000 - variante parziale n. 1/2004

Tav. 3.3 - Territorio urbano - scala 1:2000 - variante parziale n. 1/2004

Tav. 3.4 - Territorio urbano - scala 1:2000 - variante parziale n. 1/2004

Tav. 5 a - Centro Storico - scala 1:1000 - variante parziale n. 1/2004

Tav. 5 b - Centro Storico - scala 1:1000 - variante parziale n. 1/2004

Localizzazione delle varianti - scala 1:2500

che, ad avvenuta approvazione, saranno depositati presso gli uffici del Settore Urbanistica

5. Di dare atto che la variante parziale sarà depositata e pubblicata nelle forme previste dalla L.R. 56/77 e s.m.i.

31

Comune di Pagno (Cuneo)

Classificazione acustica del territorio comunale - Approvazione

Il Responsabile del Servizio Tecnico,

ai sensi e per gli effetti degli artt.5-7 della Legge Regionale 20.10.2000 n. 52

rende noto che

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30.09.2004, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di Pagno;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30.09.2004, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento comunale per il controllo, il contenimento e l'abbattimento delle emissioni e dell'inquinamento acustico;

Pagno, 1 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Paola Piola

32

Comune di Pinerolo (Torino)

Piano particolareggiato dell'area DE6.1 e contestuale variante al P.R.G.C. (variante 9 alle zone DE6.1 e F9) - progetto preliminare

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 21 luglio 2004, divenuta esecutiva ai sensi di legge il giorno 21 agosto 2004, è stato adottato il progetto preliminare del Piano Particolareggiato dell'area DE6.1 E contestuale Variante al P.R.G.C. (variante 9 alle zone DE6.1 e F9).

I predetti documenti sono depositati presso:

la segreteria generale del Comune (corridoio 1° piano - Palazzo Comunale), nel seguente orario:

dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.00 e dalle ore 15.00 alle ore 16.15;

il venerdì mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

presso l'ufficio della polizia municipale (piano terra - Palazzo Comunale) nel seguente orario:

nei giorni di sabato dalle ore 14.00 alle 16.30;

festivi dalle ore 9.30 alle ore 12.00.

e pubblicati per estratto all'albo pretorio per:

1) Il Piano Particolareggiato dell'area DE6.1 dal giorno 28/10/2004 al giorno 27/11/2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione; nei successivi 30 giorni, cioè entro il 27/12/2004, chiunque potrà presentare al Comune su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse a norma della vigente normativa.

2) la Variante Urbanistica al P.R.G.C. vigente (variante 9 alle zone DE6.1 e F9) per 30 (trenta) giorni consecutivi, decorrenti dal 02/11/2004 fino al giorno 17/11/2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione. Dal quindicesimo giorno al trentesimo giorno di pubblicazione, per 15 (quindici) giorni consecutivi, e cioè dal 18/11/2004 fino al 02/12/2004 chiunque potrà presentare al Comune su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse a norma della vigente normativa.

Pinerolo, 28 ottobre 2004

Il Capo Settore Urbanistica
Pietro De Vittorio

33

Comune di Piscina (Torino)

Estratto deliberazione di C.C. n. 47 in data 30.9.2004: "Modifica dell'art. 2, comma 2 del vigente Regolamento edilizio comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 le modifiche apportate all'art. 2, comma 2 del vigente Regolamento Edilizio Comunale, allegate e parte integrante del presente atto;

2) Di dare atto che il Regolamento risulta invariato nella consistenza dei numeri degli articoli e dei modelli allegati;

3) Di dichiarare che l'articolo modificato è comunque conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691;

4) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della

Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 8 luglio 1999, n. 19;

5) Di dare atto che le modifiche apportate al Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, saranno trasmesse, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Piscina, 26 ottobre 2004

Il Segretario Comunale
Gabriella Coco

34

Comune di Pradlevés (Cuneo)

Classificazione acustica

Il Responsabile del Procedimento

Avvisa che il Comune di Pradlevés (Provincia di Cuneo) con Delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 28 settembre 2004 ha provveduto ad approvare in via definitiva la classificazione acustica del proprio territorio ai sensi dell'articolo 7 della Legge Regionale n. 52/2000.

Il Responsabile del Procedimento
Giancarlo Presta

35

Comune di Quaregna (Biella)

Approvazione del Regolamento Edilizio.

Deliberazione di C.C. n. 39 del 29.09.2003

Evidenziato che la Regione Piemonte, con deliberazione della G.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999 ha approvato il Regolamento edilizio tipo a cui i Comuni devono attenersi per la stesura del proprio regolamento in materia; Rilevato pertanto che occorre approvare il nuovo Regolamento che disciplina la materia edilizia comunale; Visto lo schema di Regolamento edilizio predisposto dalla Regione Piemonte ed adeguato sulla base delle esigenze proprie dell'Ente dall'Ufficio Tecnico Comunale, composto da n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

(omissis)

delibera

1) di approvare il nuovo Regolamento edilizio comunale che, composto di n. 71 articoli, n. 2 appendici, relazione ed allegati, è unito al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il regolamento di cui trattasi entrerà in vigore dopo l'esame dello stesso da parte della Regione Piemonte e successivamente all'ottenimento di tale parere previa ripubblicazione dello stesso per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

Deliberazione di C.C. n. 31 del 18.10.2004

(omissis)

delibera

1. di dichiarare esplicitamente che il Regolamento Comunale Edilizio approvato con proprio atto n. 39/03, è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione con DCR 29.07.1999 n. 548-9691 e ai sensi del comma 3, art. 3 della L.R. 08.07.1999, n. 19;

2. di specificare che la presente deliberazione, nonché quella di approvazione, divenute esecutive ai sensi di

legge, assumeranno efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. n. 19/99 e non necessitano di esame da parte della Regione come erroneamente affermato nel deliberato del proprio atto n. 39/03;

3. di dare atto che, in ottemperanza all'art. 3 comma 4 della L.R. n. 19/99, la documentazione relativa al Regolamento Edilizio approvato da inviare alla Regione sarà così composto: copia della deliberazione C.C. di approvazione del Regolamento esecutiva ai sensi di legge; copia della deliberazione C.C. di integrazione di quella di approvazione, esecutiva ai sensi di legge; copia del Regolamento Edilizio munita degli estremi di approvazione e del timbro identificativo del Comune apposto su ogni pagina; copia dell'estratto del B.U.R. riportante la pubblicazione dell'estratto della delibera di approvazione; copia dell'estratto del B.U.R. riportante la pubblicazione dell'estratto della delibera di integrazione di quella di approvazione.

36

Comune di Quargnento (Alessandria)

Avviso di adozione definitiva del piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

Vista la L.R. 20.10.2000 n. 52;

Rende noto

che con atto consiliare n. 31 del 29.09.2004 è stato approvato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale. Copia di tale provvedimento corredata di tutti gli elaborati è stata trasmessa alla Regione Piemonte, alla Provincia e all'ARPA.

I suddetti atti rimarranno pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune e depositati per libera consultazione presso l'Ufficio Tecnico per 30 giorni consecutivi.

Quargnento, 20 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio Urbanistica
Pietro Amisano

37

Comune di Rimasco (Vercelli)

Avviso ad opponendum

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi dell'art. 189 del D.P.R. n. 554/1999

Avverte

Che avendo l'impresa Valper S.n. c. con sede in Rimasco, Frazione Ferrate n. 15, esecutrice dell'appalto relativo ai lavori di realizzazione strutture per il ricovero di cassonetti ecologici in Rimasco, ultimato i relativi lavori in data 12 ottobre 2004, chiunque vanti crediti verso di queste per indebite occupazioni di aree o stabili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dell'appalto anzidetto, deve presentare a questo Comune istanza corredata dei relativi titoli entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Dalla Residenza Comunale, 16 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio
Fabrizio Scoccini

38

Comune di Robilante (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 29.9.2004 - Approvazione Regolamento Edilizio

Il Consiglio comunale

delibera

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. Di dare atto che il Regolamento è composto da:

n. 70 articoli

n. 10 modelli allegati

n. 1 appendice all'art. 31

3. Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548/9691.

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

5. Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999 n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Sindaco

Claudio Campana

39

Comune di Robilante (Cuneo)

Classificazione acustica del territorio comunale. Approvazione

Il Responsabile dell'area tecnica

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 5-7 della Legge Regionale 20.10.2000 n. 52

rende noto che

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 29.9.2004, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano di classificazione acustica del territorio comunale di Robilante.

Robilante, 21 ottobre 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Renato Pasta

40

Comune di Roccaverano (Asti)

Deliberazione C.C. n. 11 del 27.09.2004 - Approvazione regolamento edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. 8 luglio 1999 il nuovo "Regolamento Edilizio" nel testo composto da n. 70 (settanta) articoli, n. 10 (dieci) allegati a n. 1 (una) appendice all'art. 31, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548/9691 del 20.07.1999.

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. 19/99;

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

41

Comune di S. Bernardino Verbano (Verbano Cusio Ossola)

Avviso d'asta per la vendita di immobile comunale sito in frazione Bieno - Via M. del Ponte - Lotto unico

Il Sindaco

In esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 12 ottobre 2004

rende noto

che il giorno 30 novembre 2004 alle ore 11,00 in San Bernardino Verbano presso la Sala Consiliare del Palazzo Municipale in Piazza Municipio n. 8, si procederà alla vendita dell'immobile comunale in fra descritto sito in Comune di San Bernardino Verbano - Frazione Bieno mediante pubblico incanto con il sistema delle offerte segrete, da confrontarsi con il prezzo a base d'asta sotto indicato, ai sensi dell'art. 73, lett. C) R.D. 23/05/1924 n. 827 e successivo art. 76. L'immobile è così individuato:

- N.C.T. Foglio 38 mappale 344 Partita 1, Area Enti promiscui ed urbani;

- N.C.E.U. Foglio 2 mappale 23 partita 259 cat. A/4, classe 1, vani 4,5 - piani 2 - 3

- Prezzo a base d'asta euro 29.520,00

Le spese inerenti all'asta, comprese quelle per la pubblicazione del presente avviso, nonché quelle relative alla stipulazione dell'atto di compravendita, di registrazione, di trascrizione e dipendenti con ogni accessorio, sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Tutte le informazioni, i chiarimenti e le notizie potranno essere richieste presso la Sede del Comune di San Bernardino Verbano in Piazza Municipio n. 8, dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

San Bernardino Verbano, 12 ottobre 2004

Il Sindaco
Giovanni Lietta

42

Comune di San Damiano d'Asti (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 2.8.2004. Variante n. 3 al Piano delle aree per insediamenti produttivi (P.I.P.) secondo i disposti del comma 2, art.40 L.R. 5.12.77, n. 56 e s.m.i. - Modifica Norme Tecniche di Attuazione e disposizione dei lotti

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

di approvare - in conformità ai combinati disposti degli artt. 39, 40 e 42 della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. - la variante n. 3 al Piano delle aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.),

(omissis)

di dare atto che il Piano assume efficacia con la pubblicazione sul BUR della deliberazione di approvazione del piano, divenuta esecutiva ai sensi di Legge.

(omissis)

San Damiano d'Asti, 27 Agosto 2004

Il Segretario Generale
Giorgio Musso

43

Comune di San Maurizio Canavese (Torino)

Estratto avviso d'asta vendita di immobile comunale ubicato in Torino, Via S. Giulia n. 23

Il Comune procederà all'esperimento di asta pubblica per la vendita di immobile comunale - uso abitativo - ubicato in Torino, Via S. Giulia n. 23. Catasto Edilizio Urbano partita n. 50080-Foglio 221-mappale 35-sub 13.

Importo a base d'asta soggetto a rialzo: euro 47.300,00 (soggetto a imposta di registro).

Saranno a carico dell'acquirente le spese per la redazione dell'atto di alienazione compresi bolli, registrazione, trascrizione e conseguenti.

L'aggiudicazione avverrà a norma dell'art.73 lett. c) e succ. art.76 del RD 23-05-1924 n. 827.

Scadenza offerte: ore 12,00 del 22/11/2004.

Seduta di gara: ore 9,00 del 24/11/2004.

L'avviso integrale è pubblicato all'albo Pretorio Comunale.

Gli atti sono visibili presso il Servizio LLPP e Gestione Patrimonio- S. Maurizio C.se (tel.011/9263278-Fax 011/9263265)

Responsabile del Procedimento: geom. Donatella Bellezza Quater

San Maurizio Canavese, 22 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio LL. PP. e Gestione del Patrimonio
Donatella Bellezza Quater

44

Comune di San Maurizio Canavese (Torino)

Estratto avviso d'asta vendita di terreno di proprietà comunale ubicato in Via Baglioni

Il Comune procederà all'esperimento di asta pubblica per la vendita di terreno di proprietà comunale ubicato in Via Baglioni. Catasto terreni Fg. 2 particelle n. 21 e 19 parte per una superficie complessiva di circa mq. 4.543.

Importo a base d'asta soggetto a rialzo: euro 285.000,00 (soggetto a imposta di registro).

Saranno a carico dell'acquirente le spese per la redazione del tipo di frazionamento, l'indennizzo per la cessazione del contratto di locazione, l'atto notarile e conseguenti.

L'aggiudicazione avverrà a norma dell'art.73 lett. c) e succ. art.76 del RD 23-05-1924 n. 827.

Scadenza offerte: ore 12,00 del 22/11/2004.

Seduta di gara: ore 9,00 del 23/11/2004.

L'avviso integrale è pubblicato all'albo Pretorio Comunale.

Gli atti sono visibili presso il Servizio LL.PP. e Gestione Patrimonio-S.Maurizio C.se (tel.011/9263278-Fax 011/9263265).

Responsabile del Procedimento: geom. Donatella Bellezza Quater

San Maurizio Canavese, 22/10/2004.

Il Responsabile del Servizio LL.PP. e Gestione del Patrimonio
Donatella Bellezza Quater

45

Comune di San Maurizio d'Opaglio (Novara)

Approvazione definitiva piano di classificazione acustica (PCA)

Il Responsabile del Servizio

rende noto

che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 30.09.2004, è stato approvato il piano di classificazione acustica (PCA) del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/00;

San Maurizio d'Opaglio, 25 ottobre 2004

Il Segretario Direttore
Responsabile del Servizio
Giulia Rampone

46

Comune di Settimo Torinese (Torino) - Settore Ambiente & Territorio

Avviso ai creditori - Attraversamento della ferrovia TO-MI al km. 18+150 con condotta fognaria infissa a spinta in Via Rattera

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 Regolamento di attuazione della Legge 11.02.1994 n. 109 e s.m.i.;

Il Responsabile del Procedimento

avvisa

che a seguito dell'avvenuta esecuzione dei lavori in oggetto, assunti dalla ditta C.S.T. Piccola Società Cooperativa Spingitubo Trivellazioni S.R.L.. Corso Ferrucci n. 99 Torino, si deve procedere alla collaudazione delle opere.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore medesimo, per indebite occupazioni di aree o di stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare al Comune le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Settimo T.se li 26 ottobre 2004

Il Responsabile del Procedimento
Franco Gremo

47

Comune di Torre Pellice (Torino)

Deliberazione di Consiglio Comunale n° 21 del 28.04.2004 - Adozione variante piano particolareggiato zona C16 del P.R.G.I. - ai sensi art. 40 LR 56/77 e s.m.i.

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di adottare ai sensi dell'art. 40 comma 5, con la procedura di cui al comma 1 della LR 56/77 il progetto di "variante specifica non sostanziale al PP zona C16 - specificazioni normative unità 20" composto dai seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa

- Scheda di Sintesi Normativa (estratto PP zona C16 unità 20 a-b-c)

2) di disporre la pubblicazione per notizia all'albo pretorio del Comune per i successivi 30 giorni consecutivi ed il concomitante deposito presso la Segreteria Comunale, durante i quali chiunque potrà prenderne visione e presentare, entro i successivi 30 giorni, osservazioni di pubblico interesse

Il Responsabile dei Servizi Tecnico Urbanistici
Walter Cardetti

48

Comune di Trecate (Novara)

Piano di recupero del patrimonio edilizio esistente adottato con deliberazione consiliare n. 6/2003 - sito in Trecate - Via Garibaldi (art. 41 bis l.r. 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni) - Approvazione. Delibera di C.C. n. 68 in data 23-09-2004

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) - di prendere atto che nei confronti del Piano di Recupero e schema di convenzione presentati dai Sigg. Trezzi Giuseppe e Pozzato Rosanna, residenti a Trecate in Via Garibaldi, proprietari degli immobili siti in Trecate - Via Garibaldi, catastalmente censiti al foglio 62/A mapp. 252 - 253 non furono presentate osservazioni od opposizioni, anche ai sensi dell'art. 20 della L.R.

2) - di approvare la seguente documentazione:

- Relazione illustrativa;

- Conteggi planovolumetrici

- Tabella oneri, costo di costruzione e visure catastali

- Schema di convenzione;

- Relazione ai sensi dell'art. 20- f Legge Regionale 14.12.1998 n. 40;

- Documentazione fotografica;

- Tav. n. 2804 - planimetria catastale

- Tav. n. 2805 - stralcio di Variante Generale di Piano Regolatore

- Tav. n. 2806 - esistente: rilievo planimetrico

- Tav. n. 2807 - esistente: rilievo planivolumetrico

- Tav. n. 2808 - esistente: pianta piano terra

- Tav. n. 2809 - esistente: pianta piano primo

- Tav. n. 2810 - esistente: pianta copertura

- Tav. n. 2811 - esistente: sezioni e prospetti

- Tav. n. 2812 - progetto: superficie coperta

- Tav. n. 2813 - progetto: volume

- Tav. n. 2814 - progetto: pianta piano terra

- Tav. n. 2815 - progetto: pianta piano primo

- Tav. n. 2816 - progetto: pianta piano secondo
- Tav. n. 2817 - progetto: pianta copertura
- Tav. n. 2818 - progetto: sezioni e prospetti
- Tav. n. 2819 - progetto: particolare costruttivo
- Tav. n. 2820 - sovrapposizioni: pianta piano terra
- Tav. n. 2821 - sovrapposizioni: pianta piano primo
- Tav. n. 2822 - sovrapposizioni: pianta piano secondo
- Tav. n. 2823 - sovrapposizioni: pianta copertura
- Tav. n. 2824 - sovrapposizioni: sezioni e prospetti
- Tav. n. 2953 - opere eseguite in assenza di concessione edilizia
- Tav. n. 3010 - identificazione tipi di intervento: demolizione/ricostruzione

3) - di prendere atto del parere favorevole di cui alla nota in data 17-06-2004 della

Commissione Regionale per i Beni Culturali ed Ambientali di Torino;

4) - di dare atto che il Piano di Recupero ha efficacia dal momento in cui, la presente deliberazione, sarà divenuta esecutiva e la stessa deliberazione sarà pubblicata, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

49

Comune di Valle San Nicolao (Biella)

Avviso di approvazione definitiva del Piano di Zonizzazione Acustica

Il Funzionario Responsabile Ufficio Urbanistica

Considerato che con Deliberazione del C.C. n° 33 del 11/12/2003 è stata adottata la proposta del Piano di Zonizzazione Acustica del Comune di Valle San Nicolao;

Vista la L.R. n° 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n° 85-3802 del 06/08/2001;

avvisa

Che con Deliberazione n° 21 del 30/09/2004 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente le controdeduzioni alle osservazioni e il Piano di Zonizzazione Acustica ai sensi dell'art. 7 L.R. n° 52/2000.

Valle San Nicolao, 19 ottobre 2004

Il Funzionario Responsabile
Ufficio Tecnico
Visentin Pietro

50

Comune di Venasca (Cuneo)

Approvazione classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del servizio

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30.09.2004, esecutiva, è stata approvata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000.

Il Responsabile Servizio Tecnico
Monica Rinaudo

51

Comune di Villafalletto (Cuneo)

Classificazione acustica territorio comunale - Adozione definitiva

Il Responsabile Area Tecnica rende noto che con delibera C.C. n. 13 del 03.05.04 è stato approvato il Piano di Classificazione Acustica ai sensi L. 447/95 e L.R. 52/00.

Villafalletto, 19 ottobre 2004

Il Responsabile Area Tecnica
Giampiero Pettiti

52

Comune di Villar Focchiardo (Torino)

Avviso ad opponendum

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999 n. ro 554 e mod., sui lavori pubblici

avverte

Che, avendo l'appaltatore dei lavori di sistemazione versante Vallone a seguito evento calamitoso del 14-15 ottobre 2000, Ditta Futur Garden di Ponsi Massimo, Via Roberto Incerti, 16 Villar Perosa (TO) ultimato i lavori in data 12/07/2004, in base al contratto d'appalto, 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 dei relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Villar Focchiardo, 4 novembre 2004

Il Responsabile Area Tecnica
Roberto Conti

53

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

D.G.P. a. 499/113719 del 16/9/2004: "Pronuncia di Compatibilità Ambientale ai sensi della L.R. 40/1998 per Impianto di coltivazione mineraria e recupero ambientale di cava di calcare in Comune di Ottiglio, Frazione Moletto (AL)

Proponente: Ditta Cementi Victoria S.p.A. - Trino (VC)

delibera

1) di esprimere ai sensi dell'art. 12, della Legge Regionale 40/1991, giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di coltivazione mineraria e recupero ambientale di cava di calcare per cementeria, sita in Località Moletto del Comune di Ottiglio, vista la Relazione Tecnica del Responsabile dell'Organo Tecnico del VIA, facente parte integrante della presente deliberazione (Allegato A), visto il parere del Corpo Forestale dello Stato in merito alla sussistenza del vincolo idrogeologico ai sensi della L.R. 45/89 facente parte integrante della presente deliberazione (allegato B), visto il parere del Mini-

stero per i Beni e le Attività Culturali - Sovrintendenza per i beni archeologici (allegato C) e in base ai pareri di competenza acquisiti nel corso della Conferenza dei Servizi le cui sedute si sono svolte nei giorni 1 Luglio 2003, 10 Febbraio 2004 le cui risultanze istruttorie vengono conservati agli atti della pratica;

2) di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale viene espresso alle seguenti condizioni:

(omissis)

5) di dare atto che l'autorizzazione di cui al punto 3) è di competenza del Comune di Ottiglio come previsto dal punto 4, art. 13, Legge Regionale 40/1998, essendo la stessa subordinata all'acquisizione del giudizio di compatibilità ambientale e allo svolgimento dell'istruttoria tecnica della Conferenza dei Servizi Provinciali come previsto dall'art. 32, Legge Regionale 44/2000;

(omissis)

54

Provincia di Alessandria

D.G.P. n. 526/120216 del 29/09/2004: "Approvazione ai sensi del d.lgs. 22/1997 del Progetto per trattamento rifiuti presso l'impianto di compostaggio di Castelceriolo di Alessandria, località Trono presentato dall'ARAL s.p.a. - Alessandria"

(omissis)

delibera

1) di approvare, ai sensi dell'art. 27 del Decreto Legislativo n. 22/1997 il progetto per trattamento rifiuti presso l'impianto di compostaggio di Castelceriolo di Alessandria, in Località Trono presentato dalla ARAL S.p.A, Via Plana n. 22, 15100 Alessandria: viste le risultanze dei verbali delle Conferenze dei Servizi svoltesi rispettivamente in data 18 Giugno e 31 Agosto 2004 e contenute agli atti della pratica, nel rispetto delle prescrizioni tecniche contenute nell'Allegato A e con le modalità di esecuzione dei lavori di scavo secondo le prescrizioni espresse nell'Allegato B, contenente la nota della Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte, Ministero per i Beni e le Attività Culturali;

2) rendere l'autorizzazione preventiva ai sensi dell'art. 6, comma a) e dell'art. 7 del D.P.R. 203/1988 le emissioni in atmosfera con le seguenti prescrizioni:

a) l'autorizzazione è vincolata al rispetto dei limiti di emissione contenuti nell'Allegato C, parte integrante della presente Deliberazione;

b) l'Istante dovrà presentare apposita domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 203/1988 e ottenere la preventiva autorizzazione qualora intenda effettuare:

- la modifica sostanziale dell'impianto che comporti variazioni qualitative e/o quantitative delle emissioni inquinanti;

- il trasferimento dell'impianto in altra località;

c) l'Istante dovrà comunicare con almeno 15 giorni di anticipo alla Provincia, al Sindaco e al Dipartimento Provinciale o sub-Provinciale dell'A.R.P.A., territorialmente competente, la data in cui si intende dare inizio alla messa in esercizio dell'impianto;

d) l'Istante dovrà comunicare alla Provincia, al Comune, alla Regione e al Dipartimento Provinciale o sub-Provinciale dell'A.R.P.A., territorialmente competente, la cessazione dell'attività degli impianti autorizzati e la data prevista per l'eventuale smantellamento degli stessi

3) di dare atto che l'autorizzazione all'esercizio ex art. 28 del Decreto Legislativo n. 22/1997 sarà rilasciata con provvedimento Dirigenziale, trattandosi di atto di competenza del Dirigente di Settore ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente, previa trasmissione del certificato di regolare esecuzione e di collaudo delle opere;

4) di fissare i termini per l'inizio e il compimento dei lavori occorrenti per la realizzazione dell'opera, rispettivamente in anni uno e cinque dalla data di notifica della presente Deliberazione;

(omissis)

55

Provincia di Biella

Regolamento CE 1257/99 - Piano di sviluppo Rurale 2000/2006 - Misura C: "Formazione nel Settore agricolo" - Iniziativa A "Formazione per Imprenditori agricoli". Apertura domande Provincia di Biella

In attuazione della Deliberazione della giunta Provinciale n. 498 del 19.10.04, con determinazione dirigenziale n. 4582 del 26.10.2004 è stata aperta la ricezione delle domande fino alla scadenza del 19.11.2004 alle ore 13,00, a valere sulla Misura C - "Formazione nel Settore agricolo" - Iniziativa A "Formazione per Imprenditori agricoli" da parte di Enti ed Organismi pubblici e privati per Iniziative di formazione in campo agricolo secondo le norme approvate nel "Programma Attuativo Provinciale".

Il suddetto Programma e la modulistica sono a disposizione presso gli uffici del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura della Provincia di Biella, tel. 015 - 8480892 015-8480886.

56

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed energetiche
Ordinanza n. 1318

Il Dirigente

Vista la domanda in data 23.3.2004 del sig. Milanese Francesco Presidente del Consorzio irriguo Madonna della Guardia con sede in Fossano- Via Roma 142, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5724 in Comune di Fossano per moduli massimi 95 e medi 0,21 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. 5759/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 Fossano, 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 Fossano, 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 Fossano; 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 12045 Fossano

Al Presidente Consorzio irriguo Madonna della Guardia c/o studio Marengo Via Roma 142 12045 Fossano

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 15.12.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Fossano; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Fossano 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, 30 settembre 2004

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

57

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del Centro di costo n. 361 del 14 ottobre 2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "Briciole d'Amore"

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'"Associazione di Volontariato Briciole d'Amore" con sede legale ed operativa in Via Tevere n. 92 -12011 Borgo S. Dalmazzo (omissis) al nr. 268 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "socio assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

58

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 362 del 14 ottobre 2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "Apri le tue braccia"

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione di Volontariato "Apri le tue braccia", con sede legale ed operativa in Via G. Marconi n. 17 -12050 Castellinaldo (omissis) al nr. 269 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato sezione "socio assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

59

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 363 del 14 ottobre 2004. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione "Vanet Rosa dei Venti"

Il Responsabile del Centro di Costo
Assistenza Infanzia, handicap

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione "Vanet Rosa dei Venti", con sede legale ed operativa in Via Perosa Vanet - 12014 Demonte, (omissis) al nr. 270 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "promozione della cultura, istruzione, educazione permanente".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

60

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 679-233096/2004 del 31/8/2004 - Codice univoco: TO - P - 10047

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. 679-233096/2004 del 31/8/2004 - Codice univoco: TO - P - 10047

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire al Sig. Armand Enzo (omissis) Via Pascaretto - Pinerolo, la concessione di derivazione d'acqua, sotterranea mediante pozzo in Comune, di Pinerolo - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl. 34 n. 50 - in misura di litri/sec massimi 50,00 e medi 1,50, per complessivi metri cubi annui . 23.587 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.

- 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)

61

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 754/279861 del 7/10/2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 754/279861 del 7/10/2004 (Codice pratica: A/920)

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, il rilascio alla ditta Grassetto Lavori s.r.l. con sede in Via Balustra, 15 - Tortona - ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio.2003.n. 10/R - della licenza per l'attingimento d'acqua' dal Torrente Orco in Comune di Chivasso per uso attività di cantiere, assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della L. 36/1994 all'uso igienico.

La licenza si intende accordata, salvi e impregiudicati i diritti preconstituiti dei terzi, alle seguenti specifiche condizioni:

1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nel periodo di svolgimento delle attività di cantiere, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi i 5.0 l/s e la portata media continua di acqua atinta non abbia a,superare gli 0.5 l/s e che il prelievo medio annuo non superi i 1200 mc., senza obbligo di restituzione delle colature;

2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso attività di cantiere, e i punti di attingimento saranno ubicati nei terreni siti nel Comune di Chivasso distinti in Catasto dal Foglio n. 4 Particella n. 36. e dal Foglio n. 12 Particella n. 42;

(omissis)

4) La licenza di attingimento é concessa-per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico.interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite;

(omissis)

62

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 755/279887/2004 del 7/10/2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 755/279887/2004 del 7/10/2004 (Codice pratica: A/ 918)

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

Omissis

determina

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire il rilascio alla ditta Grassetto Lavori s.r.l. con sede in Via Balustra,15 - Tortona, ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003-A.. 10/R della licenza per l'attingimento d'acqua dal Torrente Malone in Comune di Chivasso per uso attività di cantiere, assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della. L. 36/1994 all'uso igienico.

La licenza si intende accordata. alle seguenti specifiche condizioni:

1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nel periodo di svolgimento delle attività di cantiere

nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi i 5.0 l/s e la portata media continua di acqua attinta non abbia a superare gli 0.5 l/s che il prelievo medio annuo non superi i 1200 mc senza obbligo di sostituzione delle colature;

2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso attività di cantiere, e i punti di attingimento saranno ubicati nei terreni siti nel Comune di Chivasso distinti in Catasto dal Foglio n. 2 Particelle nn. 162 e 186;

Omissis

4) La licenza di attingimento é concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza, o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite;

(omissis)

63

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Avviso pubblico - Integrazione all'avviso pubblico 2002-2003 "Attività formative per apprendisti", approvato con D.G.P. n. 393 del 05.12.2002. attuazione degli indirizzi della D.G.R. n. 49-10688 del 13.10.2003 e della D.G.R. n. 23-13127 del 26.07.2004, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1069 del 22.10.2004

Le domande di iscrizione al Catalogo provinciale, redatte mediante apposita modulistica a disposizione nel software informatico predisposto dal CSI, dovranno pervenire a partire dal 25 ottobre 2004 entro e non oltre le ore 12 del 26 novembre 2004, presso il Centro per l'Impiego Provinciale, Ufficio Formazione, Via IV Novembre, 106 - 28887 Crusinallo di Omegna.

L'Avviso Pubblico integrale è pubblicato sul sito internet: www.lavorovco.it.

64

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Bando Provinciale relativo alla chiamata ai progetti per la costituzione del catalogo provinciale dell'offerta formativa per la formazione continua individuale - anno 2004

Riferito alla Direttiva Regionale relativa alle azioni di formazione continua ad iniziativa individuale per lavoratori occupati 2004-2005, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n° 1070 del 22/10/2004. Le domande di iscrizione al Catalogo provinciale, redatte mediante apposita modulistica a disposizione nel software informatico predisposto dal CSI, dovranno pervenire a partire dal 25 ottobre 2004 entro e non oltre le ore 12 del 26 novembre 2004, presso il Centro per l'Impiego Provinciale, Ufficio Formazione, Via IV Novembre, 106 - 28887 Crusinallo di Omegna. L'Avviso Pubblico integrale è pubblicato sul sito internet: www.lavorovco.it.

65

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Gestione Proprietà Forestali Regionali e Vivaistiche - Vercelli

Avviso ai creditori - Lavori di costruzione di minicentrale idroelettrica per il Rifugio Selleries in comune di Roure (TO). - Comune sede dell'intervento: Roure (TO)

Il Dirigente del Settore

Ai sensi dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554 "Regolamento di attuazione della legge sui lavori pubblici 11.2.1994, n. 109 e ss.mm."

avverte

che in seguito all'ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'Impresa Escavazioni F.lli Dellavalle s.r.l. con sede in fraz. San Giuseppe, n. 37/a - 12040 Sommariva Perno (CN) (omissis), con contratto in data 9.6.2003, rep. n. 874 - registrato a Vercelli in data 14.8.2003, al n. 2720, chiunque vanti crediti verso l'impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori suddetti, potrà presentare a questo Settore istanza, in competente bollo, di credito od opposizione allo svincolo cauzionale, corredata dei relativi titoli giustificativi, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso. Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Il Dirigente del Settore
Vincenzo Renna

66

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto idrogeologico di Torino

Concessione all'acquisizione di materiali litoidi provenienti dall'alveo del torr. Dora Riparia, in loc. Rolana del Comune di Borgone di Susa (TO)

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002 e s.m.i.

si rende noto

che la Ditta ing. Roberto Cannella, con sede in Asti piazza Cattedrale n. 8, (omissis), ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 7 luglio 2004 per ottenere la concessione all'acquisizione di materiali litoidi e i provenienti dall'alveo del torr. Dora Riparia. in loc. Rolana del Comune di Borgone di Susa (TO), per totali mc. 1.200 (milleduecento).

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - via Belfiore n. 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/1/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

67

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Torino

Avviso ad opponendum. Lavori di costruzione di tratti di fognatura nera in Str. Superga in Comune di Baldissero T.se

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 Arienti s.r.l., aggiudicataria dei "Lavori di costruzione di tratti di fognatura nera in Str. Superga in Comune di Baldissero T.se", assunti con contratto di appalto stipulato in data 31 ottobre 2003, a presentare alla Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 20 Ottobre 2004

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

68

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - Torino

Avviso ad opponendum. Lavori di costruzione di tratti di fognatura nera in Comune di Arignano (TO) lungo Via del Lago e Via Oriassolo

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 la Ditta Succio Pietro s.r.l., aggiudicataria dei "Lavori di costruzione di tratti di fognatura nera in Comune di Arignano (TO) lungo Via del Lago e Via Oriassolo", assunti con contratto di appalto stipulato in data 23 ottobre 2003, a presentare alla Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. - C.so XI Febbraio n. 14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro credito entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torino, 20 ottobre 2004

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

69

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Albaretto della Torre (Cuneo)

Classificazione acustica del territorio comunale - Avvio procedura di approvazione

Il Funzionario responsabile del Servizio Urbanistico

rende noto

Che con deliberazione del C.C. n. 6 del 24.3.2004 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge n. 447/1995 e della L.R. n. 52/2000.

Che copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto sono depositati a libera visione al pubblico, presso l'Ufficio di Segreteria Comunale in Via Umberto n. 2 (dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 12,30) per la durata di 30 gg. consecutivi dal 21.10.2004 al 19.11.2004.

Che ogni soggetto interessato potrà presentare proposte e osservazioni nei successivi 60 giorni inoltrandole al Comune di Albaretto della Torre dal 20.11.2004 al 20.01.2005.

Entro 120 giorni dall'avvio della procedura, ai sensi dell'art.7 della L.R.52/2000, la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte;

Per ulteriori informazioni e chiarimenti i soggetti interessati potranno rivolgersi all'ufficio di segreteria del Comune di Albaretto della Torre dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - tel. 0173/520137 - Fax 0173/521963.

Albaretto della Torre, 20 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio Urbanistico
Carlo Conterno

Comune di Cantalupa (Torino)

Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica (art. 7 L.R. 52/2000)

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 15.09.2003, con la quale è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale;

rende noto

- che gli atti e gli elaborati tecnici costituenti la proposta di zonizzazione acustica sono depositati per la pubblica visione e consultazione presso la Segreteria Comunale e per estratto all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi a partire dal 23 febbraio 2004 durante i consueti orari d'ufficio;

- Nei successivi 60 giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune osservazioni e proposte;

- I Comuni limitrofi e la Provincia di Torino possono presentare rilievi e proposte entro 120 giorni dall'avvio della procedura.

Cantalupa, 23 febbraio 2004

Il Sindaco
Giustino Bello

Comune di Crosa (Biella)

Avvio della procedura di classificazione acustica del territorio comunale

Si comunica che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 24/3/2004, é stata avviata la procedura di classificazione acustica del territorio comunale.

Dell'avvio della procedura é dato avviso mediante affissione dello stesso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi a decorrere dal 25/10/2004.

La proposta di classificazione acustica, unitamente agli elaborati, sono depositati presso il Comune e sono a disposizione di chiunque voglia prenderne visione, con i seguenti orari: lunedì, martedì mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 09,00 alle ore 11,00.

Nei successivi sessanta giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso, ogni soggetto interessato, potrà presentare, in forma scritta, proposte ed osservazioni al Comune di Crosa ed alla Provincia di Biella.

Crosa, 18 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio
Silvio Rottin

Comune di Sagliano Micca (Biella)

Proposta di classificazione acustica del territorio comunale (art. 7 Legge Regionale 52 del 20/10/2000) - Avvio procedura di approvazione

Proposta di classificazione acustica del territorio comunale (art. 7 Legge Regionale n. 52 del 20/10/2000) - Avvio procedura di approvazione.

Il Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.R. n. 52 del 20/10/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

avvisa

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 27/07/2004 è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione del territorio comunale;

- Che gli elaborati della proposta di classificazione acustica del territorio comunale sono depositati presso l'Ufficio Tecnico e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio per trenta giorni a decorrere dal 04/11/2004.

Chiunque può prenderne visione dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 12.

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. n. 52/2000 entro sessanta giorni ogni soggetto interessato presenta al Comune e alla Provincia proposte ed osservazioni.

Tutte le proposte e osservazioni dovranno essere predisposte per iscritto in duplice copia, al protocollo generale, in orario d'ufficio entro il periodo di scadenza di cui sopra.

Sagliano Micca 25 ottobre 2004

Il Segretario Comunale
Cristina Dondi

Comune di Ternengo (Biella)

Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 26 del 14/10/2004

Il consiglio comunale

(omissis)

delibera

1. Di adottare, per quanto esposto nella premessa, la "Proposta di classificazione acustica", progettata da A.R.P.A. Dipartimento di Biella in data luglio 2004, su promozione e cofinanziamento della Provincia di Biella, pervenuta al prot. gen. n. 1848 del 6/8/2004, costituita da:

- Relazione descrittiva
- Norme Tecniche di attuazione;
- Tavola 4.1 "Fase II - Planimetria" (scala 1:10000);
- Tavola 4.2 "Fase II - Planimetria" (scala 1:5000);
- Tavola 4.3 "Fase III - Planimetria" (scala 1:10000);
- Tavola 4.4 "Fase III - Planimetria" (scala 1:5000);
- Tavola 4.5 "Fase IV - Planimetria" (scala 1:10000);
- Tavola 4.6 "Fase IV - Planimetria" (scala 1:5000);
- Tavola 4.8 "Fase III - Estratti di mappa" (scala 1:2000);
- Tavola 4.9 "Fasce cuscinetto";
- Tavola 4.10 "Aree destinate a manifestazioni di carattere temporaneo, o mobile, oppure all'aperto";

2. Di trasmettere copia della presente deliberazione con i relativi allegati alla Provincia ed ai Comuni limitrofi e, contestualmente, di darne avviso tramite affissione all'albo pretorio per almeno 30 giorni, con l'indicazione dell'ufficio comunale in cui la proposta è disponibile all'esame da parte del pubblico;

3. Di pubblicare per estratto la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

4. Di dare atto che entro i 60 giorni successivi, ogni soggetto interessato ha facoltà di presentare al Comune ed alla Provincia eventuali proposte ed osservazioni, ed entro 120 giorni, la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte;

5. Di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta maggiore spesa per il Comune di Ternengo.

(omissis)

Comune di Veglio (Biella)

Adozione della proposta di zonizzazione acustica (Legge n. 447 del 26/10/1995 ss.mm.i., legge regionale 20/10/2000, n. 52)" Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/09/2004

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Urbanistica

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29 settembre 2004 con cui è stata adottata la proposta di Zonizzazione Acustica del territorio Comunale;

Visto l'art. 7 della Legge Regionale n. 52 del 20 ottobre 2000;

comunica

l'avvio del procedimento di classificazione acustica del territorio ai sensi della L.R. n. 52/2000, art. 7;

avvisa

- che gli elaborati tecnici relativi alla proposta di Zonizzazione Acustica, adottati con deliberazione del C.C. n. 28/2004, sono depositati presso gli Uffici Comunali per trenta giorni consecutivi e che chiunque può prenderne visione nei seguenti orari: da lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 16,00.

- che chiunque può presentare osservazioni e proposte al Comune di Veglio ed alla Provincia di Biella entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. (data di avvio della procedura).

Il presente avviso rimarrà pubblicato per 30 (trenta) giorni all'Albo Pretorio Comunale.

Valle Mosso, 26 ottobre 2004

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Urbanistica
Bernardo Seletto

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P12359/2004 del 20 ottobre 2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12359/2004 del 20 ottobre 2004.

Vista la domanda in data 23/3/2004 del Sig. Crivello Pierfranco (omissis) in qualità di legale rappresentante della Azienda Agricola "Crivello Lorenzo e Pierfranco" con sede legale a Carmagnola, Vicolo Cardè 6 (omissis), intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua da 1 pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 20 litri/secondo (l/s) portata media annua (Qmed): 0,6 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 9421,95 metri cubi (mc); ad uso agricolo senza restituzione; Comune ove è ubicata l'opera di presa: Carmagnola Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1/4 al 31/9 di ogni anno.

Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma 1 lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica...";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

la sopracitata domanda ricevuta in data 23/3/2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Carmagnola. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 9-12-2004 con ritrovo alle ore 14,30 presso il Municipio del Comune di Carmagnola; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Anunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. Geol. Giorgio Pautasso. Co-

pia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP e Difesa Assetto idrogeologico, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Carmagnola Carmagnola (TO); Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Al Sig. Crivello Pierfranco, Carmagnola (TO).

Torino, 20 ottobre 2004

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P 12478/2004 del 20 ottobre 2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P 12478/2004 del 20 ottobre 2004.

"Vista la domanda in data 8/3/2004 del sig. Casale Mario (omissis) intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua da un pozzo in Carignano, con le seguenti caratteristiche - portata massima istantanea (Qmax) 50 litri/secondo (l/s) portata media annua (Qmed) 0,90 litri secondo (2/s) volume massimo annuo (Vmax); 14060 metri cubi (mc) ad uso agricolo senza restituzione.

Comune ove è ubicata l'opera di presa: Carignano.

Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1/4 al 31/9.

Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole;

vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma 1 lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica...";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda, in data 8/3/2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Carignano.

La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 9.12.2004 con ritrovo alle ore 10,00 presso il Municipio del Comune di Carignano; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Anunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza.

za di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che l'Amministrazione precedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Geol. Giorgio Pautasso.

Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Carignano, Carignano; Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Richiedente Sig. Casale Mario, Carignano."

Torino, 20 ottobre 2004

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P12482/2004 del 20 ottobre 2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29 7 2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12482/2004 del 20 ottobre 2004.

"Vista la domanda in data 29-03-2004 della Soc. Foresto Armando SpA con sede legale a Settimo Torinese Via Pasteur, 5 (omissis) intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo ad uso beni e servizi e civile con le seguenti caratteristiche portata massima istantanea (Qmax) 2,31 litri/secondo (l/s), portata media annua (Qmed): 2,2 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 70.000 metri cubi (mc), profondità massima richiesta 20 metri, Comune ove è ubicata l'opera di presa: Leini. Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato dal 1 gennaio al 31 dicembre Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art 10 del D.P.G.R. 29 7 2003 n. 10/R, in senso favorevole;

Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica...";

Visto il D.P.G.R. 29 7 2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 29-03-2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Leini. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 6-12-2004 con ritrovo alle ore 10.00 presso il Municipio del Comune di Leini si ricorda che nel caso di ammissione di domande con-

correnti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241 / 1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione precedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Leini, Leini; Società richiedente: Foresto Armando SpA, Settimo T.se"

Torino, 20 ottobre 2004.

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

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. - 1) Installazione nuovo impianto idroelettrico posto al termine del canale di scarico della centrale di Montalto, Comune di Montalto Dora. Proponente: Baltea Energia s.r.l., Quassolo. 2) Progetto per la riattivazione dell'impianto idroelettrico denominato "Tessitura Ozella", Comune di Mathi. Proponente: Saiag s.p.a.

1) Si comunica che la ditta Baltea Energia s.r.l. con sede legale in Via S.P. Borgofranco/Quassolo 2, Quassolo, 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 "Installazione nuovo impianto idroelettrico posto al termine del canale di scarico della centrale di Montalto, Comune di Montalto Dora", rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

2) La ditta Saiag s.p.a., con sede legale in Via Galiano 15, Torino, 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 "Progetto per la riattivazione dell'impianto idroelettrico denominato "Tessitura Ozella", Comune di Mathi", rientrante nella categoria progettuale n. 41 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 dei procedimenti è il Dott. Massimo Dragonero del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3825 fax. 011/861.4930.

Il Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Edilizia

Comunicazione di avvio del procedimento. Accordo di Programma tra il Comune di Borgaro Torinese e la Regione Piemonte per la realizzazione del piano integrato straordinario di edilizia pubblica ai sensi della legge 12.7.1991, n. 203 e s.m.i. - art. 18 - localizzazione intervento a favore della Soc. Grassetto Costruzioni S.p.A.

Data avvio procedimento: 4 novembre 2004, data della Conferenza dei Servizi di cui all'art. 27 comma 3 della legge 142/90 per la definizione dell'accordo in oggetto.

Istanza: nota del Comune di Borgaro Torinese prot. n. 8379/16.1.5 del 14 ottobre 2004.

Termini per la conclusione del Procedimento: 15 dicembre 2004.

Responsabile del Procedimento: arch. Adriano Bellone - Dirigente del Settore Programmazione e Localizzazione delle Risorse della Regione Piemonte - Direzione Edilizia.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Segreteria del Settore Programmazione e Localizzazione delle Risorse - Direzione Edilizia - Regione Piemonte.

Termine per la presentazione di memorie scritte e documenti: 10 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. del presente avviso.

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetti di "Realizzazione di Elisuperficie e sede C.O.E. 118 e Viabilità di accesso all'Elisuperficie" c/o Azienda Ospedaliera Nazionale Alessandria Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo nel Comune di Alessandria. 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 ottobre 2004, con nota prot. n. 12703/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Azienda Ospedaliera Nazionale Alessandria Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria, copia degli elaborati relativi ai progetti definitivi di "Realizzazione di Elisuperficie e sede C.O.E. 118 e Viabilità di accesso all'Elisuperficie" c/o Azienda Ospedaliera Nazionale Alessandria Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo nel Comune di Alessandria, allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, comma 3 - 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: 28/10/2004.

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, potranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di quindici giorni dalla 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 del Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/4325768).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il 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'esplicitamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002 E 2003 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

PAGINA NON UTILIZZATA



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.