

11) Subappalto nei limiti dell'art. 34 legge 109/94. Nel caso di subappalto i pagamenti saranno eseguiti all'aggiudicatario che dovrà conformarsi al disposto di cui all'art. 18 comma 3 bis della legge 55/90.

12) Le condizioni di ammissibilità sono le seguenti:

a) l'accettazione di tutte le condizioni che regolano l'appalto riportate nella documentazione di gara indicata nel paragrafo 2 del disciplinare di gara;

b) l'iscrizione alla C.C.I.A.A., il nulla osta antimafia relativo a legali rappresentanti e direttori tecnici, nonché l'attestazione che l'impresa non è in stato di fallimento né sottoposta a procedure di liquidazione coatta, amministrazione controllata o concordato preventivo;

c) il possesso, all'atto dell'offerta, della qualificazione ai sensi del DPR 34/2000 in categorie e classifiche adeguate ai lavori da assumere;

d) l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 75 del DPR 554/99;

e) la regolarità in ottemperanza agli obblighi ex L. 68/99;

f) l'insussistenza di misure cautelari interdittive, di sanzioni interdittive e di divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del d.lgs. 231/2001.

g) l'inesistenza di piani individuali di emersione di cui all'art. 1-bis, comma 14, della legge 383/2001 e s.m.i.

h) l'insussistenza di situazioni di controllo ex art. 2359 C.C. con le altre ditte partecipanti alla gara.

Per l'ordinato svolgimento della procedura di gara ed al fine di provare le condizioni di ammissibilità si richiede l'uso del modulo "Dichiarazione sostitutiva" allegato al "Disciplinare di gara".

13) L'offerta dovrà intendersi valida per i SEI mesi successivi alla sua presentazione. Il ribasso verrà troncato alla 3° cifra decimale.

14) Ai sensi dell'art. 21 - comma 1 - della legge 109/94 e successive modificazioni i lavori verranno aggiudicati al concorrente che avrà offerto il massimo ribasso percentuale sull'importo a base di gara al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza. Non sono ammesse offerte in aumento. Si applica la procedura di esclusione automatica delle offerte esercitata nei limiti ed ai sensi del comma 1 bis dell'art. 21 della legge 109/94 e successive modificazioni. L'anomalia sarà calcolata fino alla 6° cifra decimale. L'aggiudicazione dei lavori sarà immediatamente vincolante per l'Impresa aggiudicataria, mentre per la SMAT S.p.A. sarà subordinata agli adempimenti ed alle verifiche a norma di legge. Si procederà all'aggiudicazione anche se verrà presentata una sola offerta ed in tal caso la SMAT S.p.A. si riserva di procedere alla verifica della congruità delle condizioni economiche praticate.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, si applicherà l'art. 10 c. 1/ter L. 109/94 e s.m.i.

La mancata presentazione o l'imperfetta formulazione di un documento può costituire motivo di esclusione dalla gara.

15) Inoltre, la stazione appaltante si riserva la facoltà di escludere dalla gara, con obbligo di motivazione, i concorrenti per i quali non sussiste adeguata affidabilità professionale in quanto, in base ai dati contenuti nel Casellario Informatico dell'Autorità, risultano essersi resi responsabili di comportamenti di grave negligenza e malafede o di errore grave nell'esecuzione di lavori affidati da diverse stazioni appaltanti

16) Responsabile del procedimento: ing. Antonio Fragoni

17) L'esito della gara sarà pubblicato sul sito Internet <http://www.smatorino.it>.

L'Amministratore Delegato  
Paolo Romano

11

## ANNUNCI LEGALI

### ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Stresa (Verbanio Cusio Ossola)

**Decreto del Commissario Straordinario n. 31 in data 20.12.2004 - Fondazione Onlus "Villa Palazzola" - Approvazione accordo di programma - 1° fase sottoscritto in data 10.12.2004 tra il Comune di Stresa e la Regione Piemonte**

Richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica in data 19.10.2004 con cui è stato sciolto il Consiglio Comunale di Stresa, ed il sottoscritto dott. Salvatore Rosario Pasquariello è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune di Stresa;

Dato Atto che con il citato Decreto sono stati attribuiti al Commissario i poteri del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

Premesso che con deliberazioni:

- della Giunta Comunale del Comune di Stresa n. 49 del 05.04.2004, dichiarata di immediata esecuzione;
- della Giunta Regionale del Piemonte n. 61-12157 del 30 marzo 2004;

veniva approvato lo schema del Protocollo d'Intesa con la Regione Piemonte, per il restauro dell'immobile Villa La Palazzola ed il recupero del parco, attraverso l'istituto giuridico di una Fondazione;

Che il Protocollo d'Intesa è stato sottoscritto in data 9 aprile 2004 e che lo stesso, al punto 4) prevede espressamente che le modalità attuative ed i conseguenti adempimenti attribuibili a carico delle parti, finalizzati al restauro della villa ed al recupero del parco attraverso la costituenda Fondazione, ed in particolare quelle afferenti alla gestione del cantiere ed all'appalto delle opere, nonché di ogni modalità d'uso e di gestione del complesso immobiliare, avvengano attraverso un Accordo di Programma ex-articolo 34 D. Lgs. 267/2000, da stipularsi indicativamente nel corso dell'anno 2004;

Ricordato che con deliberazioni:

- del Consiglio Regionale del Piemonte n. 374-19862 (n. verbale 465) in data 29 giugno 2004, rettificata con D. G.R. n. 389-32639 dell'11 novembre 2004;
- del Consiglio Comunale di Stresa n. 46 del 19 luglio 2004;

sono stati approvati gli schemi dell'Atto Costitutivo e dello Statuto della Fondazione "Villa La Palazzola" (denominazione provvisoria);

Che in data 27 ottobre 2004, presso lo Studio del dott. Giancarlo Soldani, Notaio in Stresa, è stato stipulato tra la Regione Piemonte ed il Comune di Stresa, l'atto costitutivo della Fondazione Onlus La Palazzola, di seguito, per brevità, denominata "Fondazione";

Che tale atto contempla il trasferimento alla Fondazione della proprietà dell'immobile e del relativo parco, e che tale trasferimento è stato regolarmente effettuato dallo Studio Soldani;

Che l'esclusivo scopo della Fondazione è provvedere al completo recupero funzionale del complesso del compendio immobiliare Villa La Palazzola di Stresa, compresi gli eventuali interventi di ampliamento e nuova costruzione coerenti con le norme di Piano e, successivamente, attraverso un razionale sfruttamento e conservazione del complesso edilizio, perseguire finalità culturali, turistiche e ricreative che valorizzino ed incrementino il richiamo esercitato dal Comune di Stresa, dalla Provincia del V.C.O. e dalla Regione Piemonte;

Che è stato dato avvio, a cura del Responsabile del Procedimento, signora Nicoletta Tedeschi, nominata con deliberazione di G.C. n. 49/2004, alla procedura per la stipula dell' Accordo di Programma - 1° fase, e che a seguito di specifiche Conferenze Servizi tenutesi in data 11.11.2004 e 19.11.2004 tra le parti interessate, si è addivenuti a concordare il testo definitivo dell' Accordo di Programma - 1° fase, come approvato rispettivamente da Regione e Comune coi seguenti atti:

- D.G.R. Piemonte n. 13-14225 del 06/12/2004;
- D.C.S. Comune di Stresa n. 59 dell' 1.12.2004;

Preso Atto che in data 10 dicembre 2004, dopo lo spirare dei termini di pubblicazione dell' avvio del procedimento sul B.U.R. n. 47 del 25.11.2004, presso la Sala degli Stemma in piazza Castello civ. 165 - Torino, è stato formalmente sottoscritto tra la Regione Piemonte ed il Comune di Stresa l' Accordo di Programma in argomento;

Ricordato che a norma dell' articolo 8 della D.G.R. 24.11.1997, n. 27-23223, dopo la sottoscrizione, l' Accordo deve essere approvato con atto del Sindaco, in relazione alla competenza risultata primaria o prevalente, e che sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 10 il Responsabile del Procedimento deve curarne la pubblicazione sul B.U.R. unitamente ad estratto dell' Accordo stesso, concludendo così il procedimento;

Ritenuto di provvedere a quanto sopra;

#### *decreta*

1.- di approvare, per le ragioni tutte esposte in premessa, l' Accordo di Programma - 1° fase sottoscritto in data 10.12.2004 tra il Comune di Stresa e la Regione Piemonte e finalizzato al recupero funzionale dell' immobile "Villa La Palazzola" ed il relativo parco;

2.- di far rilevare che lo stesso è composto da n. 19 articoli e viene allegato sub. A) a far parte integrante e sostanziale del presente Decreto, con omissione degli allegati;

3.- di demandare al Responsabile del Procedimento, signora Nicoletta Tedeschi, gli adempimenti inerenti e conseguenti al presente Decreto.

Il Commissario Straordinario  
Salvatore R. Pasquariello

*Allegato A) a Decreto Commissario Straordinario n. 31 in data 20.12.2004 - Accordo di programma - 1° fase*

Ai sensi dell' art. 34 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, attuativo del protocollo d'intesa sottoscritto in data 09.04.2004 tra la Regione Piemonte e il Comune di Stresa per il recupero funzionale dell'immobile "Villa la Palazzola" ed il relativo parco.

L' anno duemilaquattro, il giorno dieci, del mese di dicembre presso la Regione Piemonte - Palazzo Giunta Regionale, Sala degli Stemma in Torino, piazza Castello civ. 165

#### TRA

La Regione Piemonte, rappresentata dall'Assessore Giampiero Leo, su delega del Presidente della Giunta Regionale prot. n. 23119 del 06/12/2004, in attuazione

di quanto previsto con D.G.R. n. 13-14255 del 06/12/2004, di seguito -per brevità- citata anche come "Regione";

- Il Comune di Stresa, rappresentato dal Commissario Straordinario, dott. Salvatore Rosario Pasquariello, (omissis), elettivamente domiciliato presso il Comune di Stresa - piazza Matteotti civ. 6, Stresa in attuazione di quanto previsto con D.C.S. n. 59 dell' 1.12.2004, di seguito -per brevità- citato anche come "Comune";

#### PREMESSO

che con deliberazioni:

- della Giunta Comunale del Comune di Stresa n. 49 del 05.04.2004, dichiarata di immediata esecuzione;

- della Giunta Regionale del Piemonte n. 61-12157 del 30 marzo 2004;

veniva approvato lo schema del Protocollo d'Intesa con la Regione Piemonte, per il restauro dell'immobile Villa La Palazzola ed il recupero del parco, attraverso l'istituto giuridico di una Fondazione;

che il Protocollo d' Intesa è stato sottoscritto in data 9 aprile 2004 (allegato sub. A), e che lo stesso, al punto 4) prevede espressamente che le modalità attuative ed i conseguenti adempimenti attribuibili a carico delle parti, finalizzati al restauro della villa ed al recupero del parco attraverso la costituenda Fondazione, ed in particolare quelle afferenti alla gestione del cantiere ed all' appalto delle opere, nonché di ogni modalità d' uso e di gestione del complesso immobiliare, avvengano attraverso un Accordo di Programma ex-articolo 34 D. Lgs. 267/2000, da stipularsi indicativamente nel corso dell' anno 2004;

che con deliberazioni:

- del Consiglio Regionale del Piemonte n. 374-19862 (n. verbale 465) in data 29 giugno 2004, rettificata con D.G.R. n. 389-32639 dell' 11 novembre 2004;

- del Consiglio Comunale di Stresa n. 46 del 19 luglio 2004;

sono stati approvati gli schemi dell' Atto Costitutivo e dello Statuto della Fondazione "Villa La Palazzola" (denominazione provvisoria);

che con deliberazione del Consiglio Comunale di Stresa n. 51 in data 12.08.2004 (allegato sub. B) è stata approvata con procedura ordinaria ex-articolo 17 7° comma L.R. 56/77 e s.m.i. la variante definitiva al P.R.G.C., riferita anche all' area di Villa La Palazzola;

che detta variante, rispetto all' intervento in oggetto, ha escluso l' assoggettamento a S.U.E., fatta salva la conformità del progetto alle destinazioni urbanistiche ed ai tipi di intervento;

che in data 27 ottobre 2004, presso lo Studio del dott. Giancarlo Soldani, Notaio in Stresa, è stato stipulato tra la Regione Piemonte ed il Comune di Stresa, l' atto costitutivo della Fondazione Onlus La Palazzola, di seguito, per brevità, denominata "Fondazione" (allegato sub. C);

che tale atto contempla il trasferimento alla Fondazione della proprietà dell' immobile e del relativo parco, e che tale trasferimento è stato regolarmente effettuato dallo Studio Soldani, come da documentazione allegata sub. D);

che l'esclusivo scopo della Fondazione è provvedere al completo recupero funzionale del complesso del compendio immobiliare Villa La Palazzola di Stresa, compresi gli eventuali interventi di ampliamento e nuova costruzione coerenti con le norme di Piano e, successivamente, attraverso un razionale sfruttamento e conservazione del complesso edilizio, perseguire finalità culturali, turistiche e ricreative che valorizzino ed incrementino il

richiamo esercitato dal Comune di Stresa, dalla Provincia del V.C.O. e dalla Regione Piemonte;

che il fondo di dotazione indisponibile della Fondazione è rappresentato:

a) dalla somma di Euro 40.000,00.= (Euro quarantamila.=), conferita dalla Regione Piemonte;

b) da porzione di parco (esclusa quella utilizzata dal Comune per la passeggiata a lago e quella attribuita in diritto di superficie a S.A.B. S.p.a.) e dagli edifici esistenti su tale porzione di parco, quale conferimento a carico del Comune di Stresa (valore stimato di Euro 5.500.000,00.= circa);

che il fondo di dotazione disponibile della Fondazione è rappresentato:

a) contributo di Euro 5.000.000,00.= (Euro cinquemilioni.=) erogato dalla Regione Piemonte alla Fondazione, e finalizzato ai lavori di recupero funzionale del complesso del compendio immobiliare Villa La Palazzola di Stresa, compresi gli eventuali interventi di ampliamento e nuova costruzione coerenti con le norme di Piano, previa stipulazione tra la Regione Piemonte ed il Comune di Stresa di un Accordo di Programma ai sensi dell' articolo 34 del D. Lgs. 267/2000 che preveda tempi e modalità tali da consentire il rispetto degli impegni come successivamente precisato al successivo articolo 6);

b) dal contributo che la Regione Piemonte e il Comune di Stresa conferiranno alla Fondazione di complessivi Euro 200.000,00.= (diconsi Euro duecentomilavirgolazero.=), da destinarsi alla gestione per il raggiungimento dello scopo ai sensi dell' articolo 4) dello Statuto della Fondazione medesima. Tale contributo verrà versato dagli Enti suddetti in parti uguali (Euro 100.000,00.= pro-capite), senza vincolo di solidarietà, non appena il Presidente della Fondazione avrà presentato istanza di riconoscimento della personalità giuridica ed avrà comunicato ai componenti il numero di conto corrente, intestato alla Fondazione, sul quale accreditare il contributo;

che la Regione Piemonte ed il Comune di Stresa si impegnano altresì, reciprocamente e nei confronti della Fondazione, a contribuire annualmente, a partire dal secondo anno di vita dell' Ente, alle necessità finanziarie della Fondazione, in modo da assicurare alla stessa la copertura delle spese di gestione e di manutenzione del complesso edilizio, nonché delle spese di gestione dell' Ente, che non fossero coperte da ricavi e da tutti gli altri proventi ottenuti dalla Fondazione stessa attraverso la propria attività istituzionale;

che tale contribuzione avverrà, in misura tendenzialmente paritetica, secondo le disponibilità di bilancio di ciascun Ente, anno per anno. L' importo e le modalità delle contribuzioni saranno concordati tra la Fondazione e i due Enti componenti interessati al momento dell' approvazione del rendiconto di gestione e del bilancio preventivo;

che in ogni caso l'importo massimo della contribuzione annua facente carico a ciascun Ente non potrà eccedere la soglia di Euro 100.000,00.= (diconsi Euro centomilavirgolazero.=). Tale importo sarà soggetto a revisione automatica, annualmente, in base alla variazione dell' indice dei prezzi accertata dall' I.S.T.A.T.;

che con specifico riferimento alla pattuizione anzidetata, e più in generale, all' obbligo congiunto assunto dal Comune di Stresa e dalla Regione Piemonte di contribuire al funzionamento della Fondazione secondo le modalità sopra enunciate, viene convenuto che:

- il Comune di Stresa, anche a scomputo totale o parziale del contributo annuale in denaro a favore della Fondazione, potrà farsi direttamente carico, in base ad accordi che interverranno con la Fondazione: degli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria del Parco cir-

costante Villa La Palazzola, ferma la fruibilità al pubblico con modalità tali da evitare danni al complesso recuperato; della sorveglianza del complesso edilizio (fermo restando che l' organizzazione e la responsabilità del servizio faranno carico alla Fondazione); di altri servizi di cui la Fondazione abbia necessità e che il Comune di Stresa possa fornire direttamente, attraverso l' organizzazione municipale di cui dispone;

- la Regione Piemonte, anche a scomputo totale o parziale del contributo annuale in denaro a favore della Fondazione, potrà farsi direttamente carico, in base ad accordi che interverranno con la Fondazione: del supporto logistico della struttura organizzativa della Fondazione; della contribuzione all' organizzazione ed alla gestione di mostre e manifestazioni, temporanee e stabili, che rientrino negli scopi della Fondazione e che rispondano agli interessi turistici e culturali della Regione Piemonte.

Che in data 11.11.2004 si è tenuta a Torino la Conferenza di cui all' articolo 34 del D. Lgs. 267/2000 in cui le Parti hanno unanimemente espresso il loro consenso all' avvio della 1° Fase della procedura di Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi e degli obiettivi già esplicitati nello schema di Atto Costitutivo della Fondazione, come risultante da apposito verbale, che unitamente alla documentazione che di seguito elencata, vengono allegati a far parte integrante e sostanziale del presente Accordo, e più precisamente:

- allegato E): convocazione Conferenza Servizi prot. n. 14517 del 4.11.2004, come rettificata con nota prot. n. 14517/14756 del 9.11.2004;

- allegato F): delega del legale rappresentante del Comune di Stresa al dott. Ugo Palmieri in data 03.11.2004;

- allegato G): delega del legale rappresentante della Regione Piemonte all' arch. Claudio Fumagalli in data 9.11.2004 prot. n. 20719;

- allegato H): verbale 1° Conferenza Servizi;

Che nella citata seduta i convenuti hanno unanimemente condiviso di:

- dare avvio al procedimento della 1° fase dell' Accordo di Programma, finalizzata alla definizione degli interventi e modalità attuative per procedere al recupero del complesso immobiliare Villa La Palazzola in Comune di Stresa;

- far seguire al citato accordo una successiva appendice di carattere attuativo (2° fase), con cui si procederà all' approvazione del progetto preliminare/definitivo degli interventi e, se del caso, all' adozione di specifica variante urbanistica previsionale o normativa;

- porre a carico della Regione Piemonte l' anticipazione del 5% sul contributo di Euro 5.000.000.= stanziato per gli interventi in argomento. Tale anticipazione dovrà essere versata alla Fondazione Onlus Villa Palazzola affinché la stessa possa dare avvio alle procedure di evidenza pubblica per l' acquisizione del progetto preliminare degli interventi, con l' intesa che la materiale erogazione della somma avverrà non appena la Fondazione avrà acquisito il riconoscimento giuridico che ne garantisce la piena operatività;

- porre a carico della Fondazione l' obbligo di rendicontare al Collegio di Vigilanza di cui al successivo articolo 12) tutte le spese inerenti alla citata anticipazione, che le approverà con propria determinazione;

- far rilevare che la fase successiva al presente Accordo (2° fase Accordo di Programma), riguarderà il progetto preliminare e definitivo dell' opera, su cui acquisire i pareri delle Autorità competenti, gli impegni diretti degli Enti firmatari dell' Accordo e l' eventuale approvazione di specifica variante urbanistica;

- convalidare gli indirizzi operativi cui dovrà attenersi il progetto preliminare, come da Studio Architettonico

Generale 04.11.2004 a firma arch. Mario Ermini, i cui contenuti sono da considerarsi "linee-guida" per la redazione del progetto preliminare;

Che è stata attivata la procedura di pubblicazione del relativo "avvio del procedimento" sul Bollettino Ufficiale Regionale (allegato I);

Che nella seduta della 2° Conferenza Servizi svoltasi in data 19.11.2004, presso la Sede Municipale di Stresa, come da regolare convocazione prot. n. 14756/15068 del 16.11.2004 (allegato J) è stata data lettura del testo del presente Accordo di Programma, ed acquisita ad unanimità la condivisione dell' iniziativa da parte dei legali rappresentanti degli Enti sottoscrittori o loro delegati, come risultante da verbale allegato K);

Che in tale seduta le Parti hanno effettuato un sopralluogo sul sito interessato agli interventi di recupero, concordando in linea di massima circa la tipologia delle opere che riguarderanno l' oggetto dell' Accordo, e che in via meramente esemplificativa di seguito si elencano:

- utilizzo di spazi per uffici della Fondazione;
- utilizzo di spazi per scopi museali ed espositivi;
- realizzazione di sala musica, anche interrata;
- realizzazione di un attracco per natanti;
- realizzazione di parcheggi;

fermo restando che gli interventi dovranno riguardare il miglior sfruttamento dell' intero complesso per scopi culturali, turistici, museali, e che le eventuali nuove edificazioni dovranno essere realizzate sempre tenendo conto delle finalità della Fondazione, che ricoprono valenza di pubblico interesse;

Che i convenuti hanno unanimemente concordato che:

- il fabbisogno finanziario complessivo per la realizzazione dell' intervento potrà essere individuato solo dopo la redazione del progetto preliminare, che dovrà riguardare tutti gli interventi necessari ad un razionale sfruttamento dell' area, compresi eventuali ampliamenti, anche interrati, parcheggi, attracco natanti, etc..., compatibili con le previsioni urbanistiche, che potranno essere variate con l' adozione di specifica variante urbanistica previsionale o normativa, oggetto della 2° fase dell' Accordo;

- qualora il costo dell' investimento determinato dal progetto preliminare dovesse superare l' importo del contributo regionale finalizzato al presente Accordo pari ad Euro 5.000.000.=, tale somma dovrà essere utilizzata prioritariamente per il recupero e la valorizzazione architettonica della villa, funzionale alle attività strettamente necessarie alla Fondazione. Le Parti si impegnano a ricercare, sin da ora, le risorse finanziarie aggiuntive per consentire l' attuazione di tutti gli interventi compresi nel progetto preliminare mediante lotti successivi funzionali e funzionanti;

- una volta acquisita la positiva valutazione del progetto preliminare da parte dei rappresentanti della Regione e del Comune di cui al successivo articolo 8), la Fondazione sarà autorizzata a richiedere alla Regione un' ulteriore anticipazione sul citato contributo di Euro 5.000.000.=, in percentuale da definirsi nella 2° Fase dell' Accordo di Programma, per l' acquisizione delle successive fasi della progettazione. La percentuale dell' anticipazione dovrà tener conto sia delle spese riferite agli adempimenti amministrativi connessi alla relativa procedura, sia delle competenze professionali spettanti al tecnico incaricato;

- Che la documentazione amministrativa costituente il fascicolo riferito alla procedura del presente Accordo di Programma risulta costituita da:

- a) Protocollo d' Intesa 09.04.2004;
- b) Atto costitutivo della Fondazione;
- c) Planimetria dell' area interessata all' intervento;

d) N.T.A. P.R.G.C. vigenti sull' area;

e) Indirizzi per la redazione del progetto preliminare degli interventi di recupero dell' intero complesso immobiliare, rif.to Studio Architettonico 04.11.2004 a firma arch. Mario Ermini, Responsabile Settore Assetto del Territorio Comune di Stresa;

f) Verbali Conferenze Servizi;

g) Testo dell' Accordo di Programma - 1° fase, corredato dai relativi allegati, come esplicitati nel successivo articolo 17);

Che gli impegni assunti dalle Parti nel presente Accordo hanno validità per dieci anni, eventualmente prorogabili su richiesta delle Parti, valutati dal Collegio di Vigilanza;

Che il presente Accordo rispetta gli indirizzi di cui a D.G.R. n. 27-33223 del 24.11.1997;

Che il testo del presente Accordo è stato approvato:

- con D.G.R. Piemonte n. 13-14225 del 06/12/2004;
- con D.C.S. Comune di Stresa n. 59 dell' 1.12.2004;

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto l' articolo 34 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

#### SI CONVIENE E SI STIPULA

quanto segue:

Articolo 1 - Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse, unitamente agli atti amministrativi qui allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo di Programma.

Articolo 2 - Finalità dell' Accordo

Le attività turistiche e culturali in dipendenza delle opere realizzate dalla Fondazione, dovranno risultare in sintonia con lo standard urbanistico previsto e rientrano nei disposti di cui all' articolo 4.1 lettera b) N.T.A. P.R.G.C. Le stesse inoltre dovranno essere erogate tenendo conto dello scopo della Fondazione medesima che, oltre al completo recupero funzionale del compendio immobiliare Villa La Palazzola di Stresa, dovrà prevedere un razionale sfruttamento e conservazione del complesso edilizio, perseguire finalità culturali, turistiche e ricreative che valorizzino ed incrementino il richiamo esercitato dal Comune di Stresa, dalla Provincia del V.C.O. e dalla Regione Piemonte. In particolare, la Fondazione potrà svolgere ogni attività connessa con il fine sopra specificato, promuovendo lo studio e la conoscenza delle arti visive, sia a scopo culturale che didattico; la realizzazione di mostre d' arte di ogni genere, sia permanenti che temporanee; l' organizzazione e promozione di convegni e di manifestazioni culturali e turistiche; l' organizzazione e la promozione di mostre-mercato che favoriscano il richiamo turistico; la promozione, diretta od indiretta, di modalità d' uso dell' edificio e del parco che esercitino il richiamo turistico e favoriscano la fruizione del complesso da parte del pubblico. Per il perseguimento delle proprie finalità la Fondazione potrà utilizzare il complesso edilizio ed il suo parco destinandolo, in tutto o in parte, secondo il prudente apprezzamento del Consiglio di Amministrazione, agli usi che appaiano più consoni con gli scopi della Fondazione. Per il perseguimento delle proprie finalità la Fondazione potrà coordinare ed integrare la sua attività con organi pubblici, università, enti in genere, sia pubblici che privati e/o persone fisiche, sia italiani che esteri, con i quali potrà stipulare gli accordi consentiti dalle norme vigenti. La Fondazione opererà nei modi e con gli strumenti che saranno di volta in volta ritenuti dal Consiglio di Amministrazione idonei al conseguimento delle finalità istituzionali, ivi compresa la partecipazione ad enti e società le cui attività

risultino correlate con quelle della Fondazione. La Fondazione non ha scopo di lucro e non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate, ad eccezione di quelle ad essa direttamente connesse, ed entro tali limiti potrà svolgere attività economiche necessarie o utili per il raggiungimento degli scopi predetti.

#### Articolo 3 - Oggetto dell' Accordo - 1° fase

L' Accordo di Programma, nella sua prima fase, ha per oggetto la definizione delle modalità attuative afferenti al completo recupero funzionale del complesso del compendio immobiliare Villa La Palazzola di Stresa, compresi gli eventuali interventi di ampliamento e nuova costruzione coerenti con le norme di Piano.

Lo stesso inoltre disciplina le modalità di erogazione, da parte della Regione, dell' anticipazione del 5% (pari ad Euro 250.000.=) sul contributo di Euro 5.000.000.= stanziato per la realizzazione dell' intero intervento. Tale anticipazione è finalizzata all' avvio, da parte della Fondazione, delle procedure di evidenza pubblica per l' acquisizione del progetto preliminare degli interventi, con l' intesa che la materiale erogazione della somma avverrà non appena la Fondazione avrà acquisito il riconoscimento giuridico che ne garantisca la piena operatività.

E' in capo alla Fondazione l' obbligo di rendicontare periodicamente al Collegio di Vigilanza di cui al successivo articolo 12) tutte le spese inerenti alla citata anticipazione, che saranno approvate dal Collegio con propria determinazione.

Le Parti convalidano esplicitamente gli indirizzi operativi cui dovrà attenersi il progetto preliminare, come da Studio Architettonico Generale 04.11.2004 a firma arch. Mario Ermini, i cui contenuti sono da considerarsi "linee-guida" per la redazione del progetto preliminare, con la precisazione che gli interventi dovranno riguardare il miglior sfruttamento dell' intero complesso per scopi culturali, turistici, museali, e che le eventuali nuove edificazioni dovranno essere realizzate sempre tenendo conto delle finalità della Fondazione, che ricoprono valenza di pubblico interesse.

Le Parti concordano che il fabbisogno finanziario complessivo per la realizzazione dell' intervento potrà essere individuato solo dopo la redazione del progetto preliminare, che dovrà riguardare tutti gli interventi necessari ad un razionale sfruttamento dell' area, compresi eventuali ampliamenti, anche interrati, parcheggi, attracco natanti, etc..., compatibili con le previsioni urbanistiche, che potranno essere variate con l' adozione di specifica variante urbanistica previsionale o normativa, oggetto della 2° fase dell' Accordo.

Le Parti convengono che qualora il costo dell' investimento determinato dal progetto preliminare dovesse superare l' importo del contributo regionale finalizzato al presente Accordo pari ad Euro 5.000.000.=, tale somma dovrà essere utilizzata prioritariamente per il recupero e la valorizzazione architettonica della villa, funzionale alle attività strettamente necessarie alla Fondazione. Le Parti si impegnano a ricercare, sin da ora, le risorse finanziarie aggiuntive per consentire l' attuazione di tutti gli interventi compresi nel progetto preliminare mediante lotti successivi funzionali e funzionanti.

Le Parti convengono altresì che, una volta acquisita la positiva valutazione del progetto preliminare da parte dei rappresentanti della Regione e del Comune di cui al successivo articolo 8), la Fondazione sarà autorizzata a richiedere alla Regione un' ulteriore anticipazione sul citato contributo di Euro 5.000.000.=, in percentuale da definirsi nella 2° Fase dell' Accordo di Programma, per l' acquisizione delle successive fasi della progettazione. La percentuale dell' anticipazione dovrà tener conto sia

delle spese riferite agli adempimenti amministrativi connessi alla relativa procedura, sia delle competenze professionali spettanti al tecnico incaricato.

La Regione Piemonte ed il Comune di Stresa si impegnano sia reciprocamente, sia verso la Fondazione, ad effettuare tutti gli adempimenti ad essi ascrivibili nei tempi tecnici strettamente necessari, per consentire alla Fondazione di dare avvio alle procedure di carattere tecnico-progettuale disciplinate nell' atto costitutivo, e riferite sia alla progettazione degli interventi che all' appalto delle opere.

Le Parti convengono altresì che il progetto preliminare dell' opera sarà sottoposto alla preventiva verifica dei rappresentanti del Comune di Stresa e della Regione Piemonte delegati all' Accordo di Programma. Il rappresentante della Regione si riserva, già sin d' ora, specifica verifica presso il C.R.O.P. (verifica, quest' ultima, antecedente ed indipendente dalle valutazioni edilizie di competenza del Comune ed Autorità competenti).

#### Articolo 4 - Soggetti sottoscrittori

I soggetti sottoscrittori dell' Accordo di Programma sono:

- il Comune di Stresa, in qualità di soggetto promotore dell' Accordo stesso;
- la Regione Piemonte, in qualità di soggetto cofinanziatore;

#### Articolo 5 - Soggetto responsabile e strutture amministrative coinvolte

Soggetto responsabile in qualità di promotore dell' Accordo di Programma è il Comune di Stresa. Responsabile del procedimento di Accordo di Programma è la signora Nicoletta Tedeschi, nominata con deliberazione della Giunta Comunale di Stresa n. 49 del 05.04.2004 (allegato L). La struttura comunale incaricata dell' attività di coordinamento amministrativo è individuata nel Servizio Segreteria del Comune di Stresa, nella persona del Responsabile signora Nicoletta Tedeschi, la quale si avvarrà per tutte quelle attività aventi contenuto tecnico ed operativo, della collaborazione del Settore Comunale Assetto del Territorio.

#### Articolo 6 - Piano degli interventi

Agli interventi oggetto del presente Accordo, le Parti prevedono preventivamente di far fronte con la somma di Euro 5.000.000,00.= (dicansi Euro cinquemilioni virgola zero.=), comprese spese tecniche di progettazione e D.L. oneri di legge, imposte e tasse. Tale somma, inizialmente pari ad Euro 5.000.000.=, corrisponde al contributo che sarà erogato alla Fondazione dalla Regione Piemonte.

Le Parti concordano altresì che il fabbisogno finanziario complessivo per la realizzazione dell' intervento potrà essere individuato solo dopo aver acquisito il progetto preliminare, che dovrà riguardare tutti gli interventi necessari ad un razionale sfruttamento dell' area, compresi eventuali ampliamenti, anche interrati, parcheggi, attracco natanti, etc..., compatibili con le previsioni urbanistiche, che potranno essere variate con l' adozione di specifica variante urbanistica previsionale o normativa, oggetto della 2° fase dell' Accordo.

Le Parti convengono che qualora il costo dell' investimento determinato dal progetto preliminare dovesse superare l' importo del contributo regionale finalizzato al presente Accordo pari ad Euro 5.000.000.=, tale somma dovrà essere utilizzata prioritariamente per il recupero e la valorizzazione architettonica della villa, funzionale alle attività strettamente necessarie alla Fondazione. Le Parti si impegnano a ricercare, sin da ora, le risorse finanziarie

aggiuntive per consentire l'attuazione di tutti gli interventi compresi nel progetto preliminare mediante lotti successivi funzionali e funzionanti.

Le Parti convengono altresì che, una volta acquisita la positiva valutazione del progetto preliminare da parte dei rappresentanti della Regione e del Comune di cui al successivo articolo 8), la Fondazione sarà autorizzata a richiedere alla Regione un'ulteriore anticipazione sul citato contributo di Euro 5.000.000.=, in percentuale da definirsi nella 2° Fase dell'Accordo di Programma, per l'acquisizione delle successive fasi della progettazione. La percentuale dell'anticipazione dovrà tener conto sia delle spese riferite agli adempimenti amministrativi connessi alla relativa procedura, sia delle competenze professionali spettanti al tecnico incaricato.

Fermo restando che il conferimento dell'incarico di progettazione è demandato alla Fondazione, le Parti convengono unanimemente che il progetto preliminare dovrà essere redatto tenendo conto degli indirizzi di cui allo "Studio Architettonico Generale" redatto dall'arch. Mario Ermini, Responsabile del Settore Assetto del Territorio del Comune di Stresa, su specifica richiesta della Regione Piemonte e del Comune.

Tale "Studio Architettonico Generale" viene allegato sub. M) a far parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il professionista incaricato dalla Fondazione, durante la fase della progettazione, dovrà prendere gli opportuni contatti con gli Organi Tecnici Comunali e Regionali (Ass.to Turismo, Ass.to Cultura, Ass.to Urbanistica, Ass.to Beni Ambientali, Soprintendenza Beni Ambientali, A.R.P.A.), al fine di concordare positivamente le soluzioni del progetto.

Per la redazione delle varie fasi progettuali, dovranno essere rispettate le seguenti scadenze:

- Espletamento delle procedure per il conferimento di incarico a professionista per redazione progetto preliminare:

- entro il 4 mesi dalla data del conferimento dell'anticipazione del 5%;

- Acquisizione ed approvazione progetto preliminare: entro il 31 dicembre 2005, salvo motivata proroga approvata dal Collegio di Vigilanza;

#### Articolo 7 - Trasferimento delle risorse regionali

La Regione si impegna a trasferire il contributo pari ad Euro 5.000.000.=, su richiesta scritta e documentata della Fondazione secondo le modalità di cui all'articolo 11 della Legge Regionale n. 18/1984.

In relazione alle modalità di liquidazione sopra decritte, la Regione -tramite la Direzione regionale competente- provvederà a fornire alla Fondazione, anche tramite il Comune di Stresa, l'elenco completo della documentazione necessaria ai fini dell'erogazione.

La Fondazione si impegna a fornire alla Regione la documentazione tecnica, amministrativa e contabile ai fini dell'erogazione del contributo, nonché -sia alla Regione che al Comune- ogni altra informazione richiesta inerente il monitoraggio delle opere, secondo le modalità ed i tempi che verranno comunicati dalla Regione e/o dalla struttura comunale competente.

La Regione Piemonte si impegna a trasferire alla Fondazione il 5% riguardante l'apporto attualmente disponibile per il recupero del complesso immobiliare per far fronte alle spese di espletamento delle procedure per il conferimento dell'incarico di progettazione preliminare e per il pagamento degli oneri professionali relativi al progetto preliminare.

Resta inteso che, se per gravi e giustificati motivi, i lavori oggetto dell'Accordo non venissero iniziati nei

tempi previsti dal Cronoprogramma, la somma corrisposta dalla Regione alla Fondazione per le spese di progettazione preliminare non dovrà essere restituita.

Qualora invece il ritardo o il mancato inizio dei lavori fosse imputabile alla Fondazione, il Collegio di Vigilanza applicherà alla stessa una sanzione amministrativa di entità commisurata proporzionalmente all'inadempienza.

Resta sottinteso che i ritardi da parte dell'impresa appaltatrice nell'avvio o nell'esecuzione dei lavori rispetto al Cronoprogramma saranno alla stessa sanzionati dalla Fondazione, sentito il Collegio di Vigilanza, con l'applicazione delle penali previste dall'articolo 117 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554.

Articolo 8 - Rappresentanti regionali e comunali per la valutazione del progetto preliminare degli interventi.

Con la sottoscrizione del presente Accordo vengono individuati i rappresentanti incaricati della valutazione del progetto preliminare degli interventi oggetto dell'Accordo stesso, nelle persone dei signori:

- delegato alla procedura dell'Accordo di Programma, arch. Claudio Fumagalli, per conto della Regione Piemonte;

- delegato alla procedura dell'Accordo di Programma, dott. Ugo Palmieri, per conto del Comune di Stresa;

I citati rappresentanti effettueranno le valutazioni necessarie avvalendosi delle proprie strutture o delle strutture che riterranno opportuno interpellare.

#### Articolo 9 - Durata dell'accordo e tempi di attuazione

La durata del presente Accordo di Programma, strutturato in due fasi di cui questa costituisce la prima, è pari alla completa realizzazione delle opere che viene stabilita in anni dieci, decorrenti dalla pubblicazione sul B.U.R. del decreto di approvazione dell'Accordo da parte del Sindaco del Comune di Stresa o di chi lo dovesse legalmente sostituire.

L'eventuale proroga dei termini definiti nel presente Accordo sarà valutata dal Collegio di Vigilanza.

#### Articolo 10 - Modifiche dell'Accordo

Il presente Accordo può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che l'hanno stipulato e con le stesse procedure seguite per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

#### Articolo 11 - Varianti urbanistiche

Qualora le esigenze di intervento, sulla scorta del progetto preliminare, comportassero interventi non previsti nel P.R.G.C. vigente, si potrà procedere ad una variante al Piano, previsionale o normativa, da approvarsi nell'ambito della 2° fase del presente Accordo.

#### Articolo 12 - Collegio di vigilanza

La vigilanza sull'esecuzione ed il rispetto del presente Accordo di Programma e gli eventuali atti sostitutivi sono svolti dal Collegio di Vigilanza.

Tale Collegio è costituito dai legali rappresentanti degli Enti sottoscrittori o loro delegati.

L'individuazione dei legali rappresentanti o rappresentanti delegati degli Enti interessati alla conclusione dell'Accordo di Programma, facenti parte del Collegio di Vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo di Programma ai sensi del VII comma dell'articolo 34 del D. Lgs. 267/2000, sarà formalizzato in sede di formazione del Decreto di approvazione dell'Accordo di Programma. Il Collegio di Vigilanza vigilerà sulla corretta esecuzione dei contenuti dell'Accordo di Programma, disponendo sopralluoghi ed ogni altra azione necessaria ad accertare

eventuali ritardi o inerzie durante le fasi attuative dell'Accordo medesimo, adottando, se del caso, l'esercizio dei poteri sostitutivi previsti dalla legge ed eventualmente l'applicazione delle sanzioni amministrative, come previsto dal precedente articolo 12). Il Collegio di Vigilanza per l'espletamento delle sue funzioni, si avvarrà del Responsabile del Procedimento e dei funzionari competenti per materia delegati dai singoli Enti partecipanti.

Articolo 13 - Vincolatività dell'Accordo ed impegni fra le Parti

Le Parti si obbligano a rispettare l'Accordo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino, ostacolino o contrastino con il medesimo.

Le Parti si obbligano altresì a compiere tutti gli atti applicativi e attuativi necessari alla sua esecuzione.

Articolo 14 - Esercizio di facoltà della Fondazione

La Fondazione Onlus Villa Palazzola, come peraltro esplicitato agli artt. 10 e 11 dell'atto costitutivo, per l'espletamento delle proprie attività potrà sottoscrivere sia con la Regione Piemonte che con il Comune di Stresa appositi accordi.

Articolo 15 - Controversie

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le Parti, in ordine alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente Accordo, non ne sospendono l'attuazione e saranno sottoposte alla valutazione del Collegio di cui al precedente articolo 12).

Nel caso in cui il Collegio non dovesse giungere ad una risoluzione, entro 30 (trenta) giorni dalla convocazione di quest'ultimo per i motivi anzidetti, tali controversie saranno devolute alla decisione di un Collegio Arbitrale secondo la procedura di cui agli artt. 806 e segg. del Codice di Procedura Civile.

Il Collegio Arbitrale sarà costituito da tre membri, di cui uno designato dalla Regione, uno dal Comune e uno dal Presidente del Tribunale di Verbania, che giudicheranno la questione secondo equità, entro 30 giorni dall'avvio dell'esame.

In difetto di designazione, su istanza della parte più diligente, il Presidente del Tribunale di Verbania provvederà alla relativa designazione nel caso in cui la parte inadempiente non abbia nominato il proprio arbitro entro 20 giorni dalla data di ricevimento dell'invito della parte più diligente.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia al titolo VIII del Codice di Procedura Civile.

Foro competente in relazione alle eventuali controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Accordo, è quello di Verbania.

Articolo 16 - Approvazione ed efficacia

La prima fase presente Accordo è approvato a norma dell'articolo 34 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, con decreto del Sindaco o di chi lo dovesse legalmente sostituire, da parte del Comune di Stresa, quale soggetto promotore dello stesso.

Il Responsabile del procedimento curerà la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del decreto di approvazione, unitamente al testo dell'Accordo medesimo.

Articolo 17 - Allegati all'Accordo di Programma

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo di Programma i seguenti allegati:

- allegato A): Protocollo d'Intesa in data 09.04.2004;
- allegato B): Deliberazione Consiglio Comunale di Stresa n. 51 in data 12.08.2004;
- allegato C): Atto di costituzione della Fondazione Onlus La Palazzola a rogito Notaio Giancarlo Soldani rep. n. 72460/8005 di racc. in data 27.10.2004;
- allegato D): Documentazione avvenuto trasferimento di proprietà beni immobili dal Comune di Stresa alla Fondazione Onlus La Palazzola;
- allegato E): Convocazione 1° Conferenza Servizi prot. n. 14517 del 04.11.2004, come rettificata con nota prot. n. 14517/14756 del 09.11.2004;
- allegato F): Delega del legale rappresentante del Comune di Stresa al dott. Ugo Palmieri in data 03.11.2004;
- allegato G): Delega del legale rappresentante della Regione Piemonte all'arch. Claudio Fumagalli in data 09.11.2004 prot. n. 20719;
- allegato H): verbale 1° Conferenza Servizi 11.11.2004;
- allegato I): Avviso di avvio del procedimento per pubblicazione sul B.U.R.;
- allegato J): Convocazione 2° Conferenza Servizi prot. n. 14756/15068 del 16.11.2004,
- allegato K): Verbale 2° Conferenza Servizi 19.11.2004;
- allegato L): Deliberazione Giunta Comunale Stresa n. 49 del 05.04.2004;
- allegato M): Indirizzi per la redazione del progetto preliminare a firma arch. Mario Ermini in data 04.11.2004;

Articolo 18 - Norma finale

Per tutto quanto non disciplinato nel presente atto valgono le vigenti norme di legge.

Articolo 19 - Registrazione

Il presente Accordo di Programma verrà registrato, con costi a carico del Comune di Stresa.

Il presente Accordo è composto da n. 19 pagine dattiloscritte ed eventualmente manoscritte, di cui il Segretario Comunale del Comune di Stresa, dott. Ugo Palmieri, attesta che si è data lettura.

Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di trasmettere ai soggetti firmatari copia conforme dell'Accordo di Programma, del Decreto di adozione, nonché degli atti elencati all'articolo 17.

Per la Regione Piemonte  
L'assessore  
Giampiero Leo

Per il Comune di Stresa  
Il Commissario Straordinario  
Salvatore Rosario Pasquariello

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Inverso Pinasca (Torino)

### Statuto comunale

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. Il Comune di Inverso Pinasca è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali dello Stato e del presente statuto.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione competente.

#### Art. 2

##### Finalità e principi ispiratori

1. Il Comune di Inverso Pinasca, adottando il presente statuto, si propone di rinnovare in termini di maggiore efficienza gestionale la pratica del buon governo, della totale trasparenza dell'attività amministrativa e di un maggiore coinvolgimento della popolazione nella gestione della cosa pubblica.

2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli ideali di libertà e democrazia scritti nella Costituzione repubblicana e conquistati con grande entusiasmo e sacrificio dagli uomini della Resistenza nella guerra di liberazione nazionale al nazifascismo.

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

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

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

a) la diffusione ed il consolidamento di una cultura della pace, dell'integrazione dei popoli e dell'unità dell'Europa (che il Comune ha simbolicamente anticipato attraverso il gemellaggio con il Comune francese di L'Argentière la Bessée);

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

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita ed una crescita collettiva nel rispetto delle diversità e delle tradizioni;

e) la pari dignità tra uomo e donna in un equilibrato ed organico rapporto di collaborazione in grado di eliminare la discriminazione verso il mondo femminile e nell'ottica di garantire uguali opportunità a tutti i cittadini;

f) il mantenimento dei livelli occupazionali, la creazione di nuovi posti di lavoro, la tutela e la dignità del mondo del lavoro;

g) il superamento dell'emarginazione legata all'età, alle condizioni sociali, economiche, fisiche, psichiche.

h) la difesa e, ove possibile il miglioramento, dei servizi presenti sul nostro territorio, con particolare riferi-

mento ai settori della sanità, della scuola, dei trasporti, delle telecomunicazioni.

6. Il Comune si riconosce nei principi espressi da alcuni uomini della resistenza, in rappresentanza delle popolazioni alpine, nella "carta di Chivasso": la riforma della Repubblica Italiana in senso federalista in un contesto di integrazione economica e politica della nuova Europa.

7. Il Comune favorisce l'apprendimento e la divulgazione delle lingue in quanto strumento di crescita culturale che favorisce l'integrazione di persone e popoli.

Data la sua collocazione geografica e la sua storia si intende tutelare e valorizzare, in particolare, le lingue che rappresentano l'identità culturale delle nostre valli: il patouà, il piemontese, il francese.

Nel riconoscere l'ufficialità della lingua italiana (ai fini della redazione degli atti e verbali) è comunque consentito esprimersi, nelle sedute pubbliche e degli organi collegiali, nelle lingue sopra riportate se ciò consente al consigliere di meglio esprimere il proprio pensiero e se tutti i presenti sono nelle condizioni di comprendere quanto detto.

8. Il Comune è ricompreso in una area montana alpina che ha una realtà speculare nel versante francese. Con questa realtà saremo costretti a misurarci su un piano socio-economico in vista dell'integrazione economica Europea del 1993. Poiché, a tal fine, risulta del tutto insufficiente l'impianto amministrativo e legislativo di cui disponiamo il Comune si dichiara favorevole ad una diversa suddivisione dei circondari della Provincia di Torino, alla costituzione della "provincia alpina" come tappa intermedia nella ridefinizione territoriale della zona montana confinante con la Francia, con l'obiettivo finale della creazione di una regione "alpina" che sappia più correttamente e coerentemente interpretare le esigenze della gente di montagna.

9. Il Comune fa parte della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca - U.S.S.L n. 42.

Il Comune si avvale della collaborazione della Comunità Montana al fine di sintonizzare i propri obiettivi con gli altri Comuni delle valli Chisone e Germanasca, nell'ottica della maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi erogati.

Considerando decisivo il ruolo della Comunità Montana nel governo del territorio montano il Comune si prefigge di rafforzare il peso politico, la capacità di intervento e la funzione di ente programmatore del territorio di riferimento che la Comunità Montana stessa persegue.

10. Il Comune si impegna, in collaborazione con le associazioni della resistenza e degli ex-combattenti che si riconoscono nella democrazia costituzionale, a creare iniziative tese a sollecitare l'interesse delle nuove generazioni sulla nostra storia e, con particolare riferimento alla Resistenza, a trarre dal nostro "ieri" un rinnovato impulso all'impegno ed alla partecipazione, al fine di difendere e consolidare le istituzioni democratiche del nostro Paese.

11. Il Comune si fa carico del decoro delle lapidi, dei cippi e dei monumenti edificati sul territorio comunale che ricordano i caduti della guerra di liberazione, le vittime civili, militari ed i dispersi di tutte le guerre.

#### Art. 3

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

#### Art. 4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate:

Boschi (Lou bôc)  
 Saretto (Lou Sarét)  
 Novarea (La Nouvaré)  
 Rucassa (La Roucaso)  
 Serre delle Vigne (Lou Sère d'la Vinnha)  
 Chianaviere (La Cënaviëra)  
 Gamba (La Gambo)  
 Piano dei Maurin (Lou plan dî Maourin)  
 Grange (Lâ Granja)  
 Germanetta (La Gërmanëtto)  
 Don (Lou Donn)  
 Vivian (Vivian)  
 Palazzotto (Lou Palai)  
 Fleccia (Fleccho)  
 Chianavasso (Lou Chanavas)  
 Case sparse  
 Rocciateugna (Rocchoteunnho)  
 Clot (Lou Clot)  
 Masseilot (Lî Masseilot)  
 Peyrot (Lî Peirot)  
 Teitas (Lou Teitas)  
 Palaizet (Lou Palaizét)  
 Reynaud (Li Reynaud)  
 Faiola (La Faiolo)  
 Robert (Li Roubert)  
 Abbadia (La Baïo)  
 Bot Pons (Bô d'Pouns)  
 Serre (Lou Sère)  
 Grangianuova (Granjo novo)  
 Grangiavecchia (Granjo veilo)  
 Valentin (Lou Valëntin)  
 Clos Ciauvin (Clot Chaouvin)  
 Combavilla (Coumbo Vioulo)

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 7,90 e confina con i Comuni di Pinasca, Pomaretto, Villar Perosa, San Germano e Pramollo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella borgata Fleccia.

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

5. Il Comune, sentita la cittadinanza, può, nell'ambito della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, farsi promotore di iniziative volte a realizzare fusioni tra Comuni.

#### Art. 5

##### Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

1. Lo stemma del Comune di Inverso Pinasca, concesso con decreto del Presidente della Repubblica il 5 dicembre 1955, è così descritto:

d'azzurro, alla fascia accompagnata sopra da tre stelle (6) ordinate in fascia e sotto da un monte all'italiana uscente dalla punta, il tutto d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 5 dicembre 1955.

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

4. Le modifiche dello stemma e del gonfalone possono essere disposte dal consiglio previa consultazione popolare, fatte salve le approvazioni di legge.

#### PARTE I

##### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

##### ORGANI ELETTIVI

#### Art. 7

##### Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

#### Art. 8

##### Consiglio Comunale

1. L'elezione, la composizione e la durata del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, ne determina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sullo stesso, con piena autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9

##### Competenze e attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.

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

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

#### Art. 10

##### Sessioni e convocazione

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

#### Art. 11 Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo ambito delle commissioni.

2. Il regolamento disciplina le modalità di costituzione delle commissioni, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Il sindaco e gli assessori possono chiedere di essere sentiti dalle commissioni.

#### Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito delle commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere generale o particolare individuate dal consiglio comunale.

2. Il regolamento, oltre a quanto previsto all'art. 11, dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente e del segretario della commissione,

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni assegnate alle commissioni dagli organi del Comune;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

#### Art. 13 Costituzione di commissioni speciali

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

2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme degli articoli precedenti.

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, insediata dal sindaco, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.

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 disciplinate dal regolamento consiliare.

#### Art. 14 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento. Nelle more dell'approvazione del regolamento il diritto del consigliere viene garantito con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

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

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, designando i capigruppo nell'ambito dei medesimi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Nelle more della designazione, posto che l'individuazione è comunque necessaria, trattandosi di soggetti cui la legge attribuisce specifiche funzioni, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

#### Art. 16 Nomina della Giunta

1. IL sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco.

2. I soggetti chiamati a far parte della giunta 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.

#### Art. 17 Competenze della Giunta

1. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco o del segretario comunale.

#### Art. 18 Composizione della Giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da numero quattro assessori, compreso il vicesindaco.

#### Art. 19 Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al segretario comunale, 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 in sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del consiglio.

#### Art. 20 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, 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.

7. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

#### Art. 21

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Il consiglio comunale non può pertanto deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

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

4. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

5. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche. La giunta medesima può comunque invitare ad assistere ai lavori i consiglieri delegati od altre persone i cui pareri siano ritenuti rilevanti in riferimento ai singoli provvedimenti da adottarsi.

6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curati dal segretario comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

7. I verbali delle sedute sono firmati:

a) dal presidente, dal segretario comunale e dal consigliere anziano, per le sedute consiliari;

b) dal presidente, dal segretario comunale e dal vicesindaco (o in assenza od impedimento di quest'ultimo dall' assessore) per le sedute di giunta;

c) dal presidente e dal segretario, per le sedute di commissione.

#### Art. 22

##### Sindaco

1. Il sindaco è organo responsabile dell'amministrazione comunale nonché capo del governo locale ed in tali vesti esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita altresì le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. L'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi viene attuato per mezzo dell'apparato burocratico comunale.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 23

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale del Comune;

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

c) coordina l'attività dei componenti la giunta;

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

e) ha facoltà di delega;

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

g) convoca i comizi per i referendum consultivi;

h) adotta ordinanze ordinarie;

i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;

n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del segretario rogante.

#### Art. 24

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 25

##### Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale (previa acquisizione del parere favorevole del segretario comunale in ordine alla competenza del consiglio medesimo per le determinazioni relative agli argomenti proposti) e lo presiede ai sensi del regolamento. Dispone altresì la convocazione del consiglio comunale, nei termini di legge, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, previa acquisizione del parere di cui sopra;

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

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

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto anche informale la convocazione della giunta e la presidenza;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (ed a consiglieri comunali);

f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### Art. 26 Vicesindaco

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

2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal vicesindaco sino alla elezione del nuovo sindaco.

### TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

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

##### Art. 28 Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

d) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

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

g) la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

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

i) la liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

##### Art. 29 Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco ed agli assessori.

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

##### Art. 30 Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

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

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

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

##### Art. 31 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, nonché delle commissioni (se espressamente richiesto dalle commissioni stesse) e degli altri organismi secondo quanto previsto dalla legge. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalle norme.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale costituito in occasione dei referendum.

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

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

CAPO II  
UFFICIArt. 32  
Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento degli uffici e del personale, in applicazione del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, provvederà a disciplinare, in particolare:

a) i poteri di spesa dei responsabili degli uffici, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;

b) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica;

c) i criteri e le modalità per la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi per le collaborazioni esterne;

d) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelari;

e) l'attribuzione ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;

f) la definizione della presidenza delle commissioni di concorso;

g) l'istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

Art. 33  
Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 34  
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. 8, lett. d) 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 previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, 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.

TITOLO III  
SERVIZIArt. 35  
Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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

3. Il consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana o ad altri enti l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 36  
Gestione in economia

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

Art. 37  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV  
CONTROLLO INTERNOArt. 38  
Principi e criteri

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

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

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

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra il campo di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici del Comune.

Art. 39  
Revisore del conto

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

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di

accesso agli atti e documenti connessi alle sue competenze.

Art. 40  
Controllo di gestione

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

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

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

PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE  
TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME  
ASSOCIATIVE  
CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 41  
Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II  
FORME COLLABORATIVE

Art. 42  
Principio di cooperazione

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

Art. 43  
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 44  
Consorzi

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 43, deve prevedere

l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 45  
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 42 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 46  
Accordi di programma

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

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 47  
Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente nei modi stabiliti dal regolamento.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire pareri su specifici problemi.

CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 48  
Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

4. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli sottratti all'accesso da norme di legge o regolamentari.

5. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 49

##### Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze, petizioni e proposte scritte per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni o personali necessità.

2. Il regolamento disciplina modalità di presentazione, tempi di esame e di risposta.

#### CAPO II

##### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 50

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 53.

#### Art. 51

##### Associazioni

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere preventivamente comunicate agli interessati prima dell'adozione degli opportuni provvedimenti amministrativi.

#### Art. 52

##### Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

2. L'amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

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

#### Art. 53

##### Incentivazione

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

#### Art. 54

##### Partecipazione alle commissioni

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

#### CAPO III

##### REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 55

##### Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 30% del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale, a maggioranza di due terzi dei consiglieri in carica;

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 56

##### Effetti del referendum

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

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

#### Art. 57

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione comunale, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

3. Il regolamento, oltre a definire 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. 58

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. Il Comune può, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalle disposizioni vigenti.

#### CAPO IV

##### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 59

##### Difensore civico della Comunità Montana

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, l'opportunità dell'istituto del difensore civico, che, eletto d'accordo con tutti i Comuni membri, dal consiglio della Comunità Montana, assolve le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni stessi.

TITOLO III  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 60  
Statuto

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

2. Lo statuto e le sue eventuali modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 61  
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

Art. 62  
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 63  
Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

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

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nella materia e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza o di impedimento del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

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

Art. 64  
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 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 Roccaverano (Asti)

**Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del C.C. n. 15 del 10 dicembre 2004)**

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1  
Principi fondamentali

1. Il Comune di Roccaverano è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

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

Art. 2  
Finalità

1. Il Comune con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

Art. 3  
Funzioni proprie

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) coopera con altri Enti Locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con Leggi Regionali;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri Enti Locali, secondo la normativa regionale;

e) si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti con Legge Regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

#### Art. 4

##### Funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.

#### Art. 5

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq 29,90 confinante con i Comuni di Bubbio, Cessole, Loazzolo, Mombaldone, Monastero Bormida, Olmo Gentile, San Giorgio Scarampi, Serole, Vesime.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Via Bruno n° 18.

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

#### Art. 6

##### Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di quest'ultimo se ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 7

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Roccaverano e con lo stemma che sarà concesso con Decreto del Presidente della Repubblica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia che sarà concesso con Decreto del Presidente della Repubblica.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

## TITOLO II

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art. 8

##### Organi

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

#### Art. 9

##### Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

4. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 10

##### Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà sociale.

#### Art. 11

##### Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagini, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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

4. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

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

#### Art. 12

##### Consiglieri

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

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative dell'assenza di un consigliere comunale ad una seduta consiliare sono: problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza del consigliere.

#### Art. 13

##### 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 sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

3. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

#### Art. 14

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, i quali nominano nel proprio seno un Capogruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.

#### Art. 15

##### La Giunta Comunale

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

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che attua una scelta tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati, entro il numero complessivo stabilito dal comma precedente, fino a numero due assessori esterni al Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere

Comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

#### Art. 16

##### Nomina

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

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

3. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rapporti di parentela ed affinità entro il terzo grado, di affiliazione nonchè i coniugi.

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

#### Art. 17

##### Funzionamento della Giunta Comunale

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal Consiglio Comunale, mediante Regolamento.

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco e comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### Art. 18

##### Competenze

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, in capo al Sindaco, al segretario o ai funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso. 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.

#### Art. 19

##### Deliberazioni organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a

maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purché intervengano alla seduta almeno 4 membri.

2. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (ma non nel numero dei votanti), mentre i componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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

7. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

8. I verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

9. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

10. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### Art. 20 Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

3. Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

4. Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

5. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

7. Il sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Il sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; inoltre allo stesso competono le funzioni assegnategli dal presente statuto e dai regolamenti quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 21

##### Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

-) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

-) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

-) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

-) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art.54 del D.Lgs. 267/2000 L'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### Art. 22

##### Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della Giunta;

3. Il Vicesindaco o, in sua assenza altro Assessore in ordine di anzianità, provvedono alla sostituzione del Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale solo nel caso in cui gli stessi siano membri di tale Organo.

#### Art. 23

##### 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art. 24 Struttura

1. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 25 Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto in applicazione delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. 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 norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 26 Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art. 27 Attribuzioni

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritte private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 28 Il Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### Art. 29 Il Direttore generale

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

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, previa delibera della giunta comunale.

#### Art. 30 Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

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

#### Art. 31

##### I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art. 107 comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267.

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

4. 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, così come disciplinato nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### TITOLO IV

##### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Art. 32

##### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparati-

va tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione o accordi di collaborazione diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

#### Art. 33

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, sono disciplinati da appositi regolamenti. La gestione in economia viene scelta, di norma, quando ricorrono i seguenti presupposti:

a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;

b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

#### Art. 34

##### Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

#### Art. 35

##### Istituzione

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

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

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

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

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

6. Nella disciplina dell'Istituzione, il Comune potrà prevedere la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative sociali.

#### Art. 36

##### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

#### Art. 37

##### Il Presidente

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

#### Art. 38

##### Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

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

#### Art. 39

##### Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 40

##### Società

1. Il Comune, in relazione alla natura del servizio da erogare, può costituire Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2. Nella costituzione di dette società dovrà essere valutata la possibilità della partecipazione di Società Cooperative e Imprese senza fini di speculazione privata.

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

4. Il comune, per l'erogazione di servizi, può altresì costituire società per azioni miste con la partecipazione della proprietà pubblica non maggioritaria, disciplinate con apposito regolamento.

#### Art. 41

##### Controllo e vigilanza degli enti

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

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

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

#### TITOLO V

#### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 42

##### Principi e criteri

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

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

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

#### Art. 43

##### Revisore del Conto

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

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

#### Art. 44

##### Controllo di gestione

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

### Art. 45 Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e nell'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinate, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con altri comuni.

### Art. 46 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri Enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni 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. 47 Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane e quelle collinari, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare, in conformità alla convenzione stessa, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili;

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

6. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

### Art. 48 Unione di Comuni

1. In considerazione delle condizioni territoriali e sociali dell'area territoriale di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, ed in particolare le norme in materia di composizione degli organi dei comuni stessi. Il numero dei componenti degli organi non può eccedere i limiti previsti per gli organi dei comuni aventi una popolazione pari a quella complessiva dell'unione. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

### Art. 49 Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e delle Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sulla opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

## TITOLO VII FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 50 Partecipazione

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

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

3. Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

### Art. 51 Istanze

1. Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di ricezione al protocollo dell'istanza stessa.

### Art. 52 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione, in forma collettiva, per sollecitare

l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede nell'esame, e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

#### Art. 53 Proposte

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - d) bilancio e contabilità finanziaria;
  - e) espropriazione per pubblica utilità;
  - f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.
- g) La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.
- h) Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### Art. 54 Referendum

1. Il referendum è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto e da apposito Regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 4, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché, gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

3. I referendum sono indetti, inoltre, su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste del Comune dalla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
- e) bilancio comunale;
- f) espropriazione per pubblica utilità.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

6. L'esito dei referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

#### Art. 55 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241 del 7.08.1990 e s.m.i. e di quanto stabilito nel Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art. 56 Diritto d'accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

#### Art. 57 Diritto d'informazione

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

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 58 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il venticinque per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto re-

dato in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 59 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

#### Art. 60 Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto viene deliberato 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Serravalle Langhe (Cuneo)

**Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 27/9/2004)**

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Serravalle Langhe è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Serravalle Langhe nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi

indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Serravalle Langhe ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) Promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### Art. 3 Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 909 kmq, confina con i Comuni di Cissone-Cerretto Langhe-Bossolasco-Cravanzana e Feisoglio.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza della Chiesa n. 01.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Serravalle Langhe non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Serravalle Langhe (CN).
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5  
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6  
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, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte.

TITOLO II  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I  
Organi e loro attribuzioni

Art. 7  
Organi

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8  
Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal Segretario.

Art. 9  
Consiglio Comunale

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

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

3. Il Consiglio Comunale esercita 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 Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10  
Sessioni e convocazioni

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 01 giorno dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

#### Art. 11

##### Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

#### Art. 12

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali e da componenti esterni al Consiglio dotati delle necessarie competenze tecniche, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

#### Art. 13

##### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresenta-

no l'intera comunità alla quale costantemente rispondo-no.

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

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

#### Art. 14

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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

3. I consiglieri comunali 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. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

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

#### 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 alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Serravalle Langhe, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14 del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

#### Art. 16 Sindaco

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

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

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

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

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

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione.

#### Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

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

a) Dirige e coordina l'attività politica 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 previsti dall'art. 8 del D.lgs. 267/2000;

d) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) Emanava le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.lgs. 267/2000;

f) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) 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 sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

h) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e 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 gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove 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. 19 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 un quinto dei consiglieri;

b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco 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 di competenza consiliare.

#### Art. 20 Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 21 Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla

sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 22

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

#### Art. 23

##### Giunta Comunale

1. La Giunta comunale, costituita in modo tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. n. 125/1991, è organo di impulso e di gestione amministrativa, 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 degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; inoltre verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 24

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di 4 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

#### Art. 25

##### Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta 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 coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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. 26

##### 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 nelle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

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

#### Art. 27

##### Competenze

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

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

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

#### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### Partecipazione e decentramento

#### Art. 28

##### Partecipazione popolare

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

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

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### CAPO II

##### Associazionismo e volontariato

#### Art. 29

##### Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territo-

rio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 30 Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

#### Art. 31 Contributi alle associazioni

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

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

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### Art. 32 Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### CAPO III Modalità di partecipazione

#### Art. 33 Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

#### Art. 34 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. 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.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente 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.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 35 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 80 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto depositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 36 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) Ordine e sicurezza pubblica;

e) Bilancio di Previsione e relative variazioni. Bilancio Consuntivo.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. 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.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 37

##### Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 38

##### Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie principali e nelle frazioni.

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

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e deve essere adottato ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 39

##### Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

#### CAPO IV

##### Difensore civico

#### Art. 40

##### Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Cuneo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

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

#### Art. 41

##### Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;

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

Art. 42  
Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali.

Art. 43  
Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 44  
Relazione annuale

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

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

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

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

Art. 45  
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V  
Procedimento amministrativo

Art. 46  
Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 47  
Procedimento a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto incida negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 48  
Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

## Art. 49

## Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## TITOLO IV

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## Art. 50

## Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## Art. 51

## Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## Art. 52

## Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

## Art. 53

## Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

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

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

## Art. 54

## Struttura delle aziende speciali

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

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

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso.

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

## Art. 55

## Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 56

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

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

#### Art. 57

##### Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 58

##### Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dalla legge.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 59

##### Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V

### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

##### Uffici

#### Art. 60

##### Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 61

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

#### Art. 62

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il con-

seguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. 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 norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 63

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, 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 organico 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 pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

## CAPO II

### Personale direttivo

#### Art. 64

##### Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

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

#### Art. 65

##### Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintendente alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### Art. 66

##### Funzione del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari; b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta; c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale; d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi; f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi; g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale; h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito; i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### Art. 67

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### Art. 68

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di

gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

a) presiedono, ove possibile, le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle 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) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.lgs 267/2000;

h) 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;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati; n) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere.

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

#### Art. 69

##### 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 a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. 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 con contratto di lavoro autonomo.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 70

##### Collaborazione esterna

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, nonché i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 71

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.lgs 267/2000.

#### Art. 72

##### Controllo interno

1. Il Comune può istituire e attuare i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.lgs 267/2000.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 73

##### 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 convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

#### Art. 74

##### Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

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

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni 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.

4. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli

atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento.

Art. 75  
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso della qualifica funzionale apicale e munito di uno dei diplomi di laurea previsti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

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

CAPO IV  
La Responsabilità

Art. 76  
Responsabilità verso il Comune

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

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne 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 a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 77  
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore 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'amministratore, dal segretario o dal dipendente, l'Ente stesso 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, che 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. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 78  
Responsabilità dei contabili

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

CAPO V  
Finanza e Contabilità

Art. 79  
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 alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 80  
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a 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.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 81  
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 Responsabile del Servizio, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 82  
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 dalla legge, osservando i principi della 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 consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. 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. 83

##### 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 di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### Art. 84

##### 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 di spesa.

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

#### Art. 85

##### Revisione dei conti

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

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza dei rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### Art. 86

##### Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### Art. 87

##### Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

Comunità Montana Antigorio Divedro Formazza - Crodo (Verbano Cusio Ossola)

**Statuto (Approvato con Deliberazione del C.C. n. 20 del 13 dicembre 2004)**

## TITOLO I PRINCIPI

### CAPO I COMUNITÀ MONTANA

#### Definizioni

1. Ai fini del presente statuto con il termine:

a) Comunità Montana si intende la "Comunità Montana Antigorio Divedro Formazza";

b) Legge sulla montagna si intende legge 31 gennaio 1994, n. 97 e successive modifiche;

c) Con ordinamento degli enti locali il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d) Con testo unico delle leggi regionali sulla montagna il testo unico delle leggi regionali sulla montagna di cui alla legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successiva modificazione.

#### Art. 1

##### Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, quale unione dei Comuni Montani di Baceno, Crevoladossola, Crodo, Formazza, Montcrestese, Premia, Trasquera e Varzo è ente locale sovracomunale.

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

Art. 2  
Territorio e sede

1. Il territorio della Comunità Montana è costituito dai Comuni di Baceno, Crevoladossola, Crodo, Formazza, Montecrestese, Premia, Trasquera e Varzo.

2. La Comunità Montana ha sede in Comune di Crodo, frazione Bagni, n° 20.

Art. 3  
Finalità e obiettivi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello Statuto Regionale;

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

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

Art. 4  
Assetto funzionale

1. La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. Costituisce la sede naturale della localizzazione di funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

5. La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

6. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

CAPO II  
SEGNI DISTINTIVI

Art. 5  
Stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana Antigorio Diavro Formazza".

2. La Comunità Montana adotta, con deliberazione dell'organo rappresentativo ed a maggioranza dei due

terzi dei componenti dell'organo rappresentativo, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono demandati al Regolamento.

#### Art. 6

##### Albo Pretorio e Bollettino

1. Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana, l'organo esecutivo destina un apposito spazio facilmente accessibile ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura e secondo quanto previsto da Regolamento specifico.

3. La Comunità Montana può pubblicare e diffondere con cadenza trimestrale, anche per via telematica, un apposito bollettino nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli appalti e alle forniture. Le modalità di diffusione di tali notizie saranno demandate a specifico Regolamento.

### TITOLO II

#### AUTONOMIA NORMATIVA

##### CAPO I

##### STATUTO

#### Art. 7

##### Carattere e contenuto

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

2. In particolare, lo statuto disciplina:

- Il funzionamento degli organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;
- le modalità di elezione dell'organo esecutivo;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'attività di programmazione;
- le forme di collaborazione con i Comuni associati e gli altri enti operanti nel territorio;
- le modalità di gestione dei servizi;
- la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano.

#### Art. 8

##### Interpretazione

1. Le norme dello statuto si interpretano secondo i criteri fissati dalle disposizioni di legge e devono contenere i requisiti di chiarezza richiesta per legge.

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

#### Art. 9

##### Approvazioni, modifiche e abrogazioni

1. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo rappresentativo. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'o.d.g., la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo.

2. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dall'organo esecutivo o da un quinto dei componenti l'organo rappresentativo assegnati o da n. 3 comuni membri con delibere adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame dell'organo rappresentativo entro 40 giorni dalla presentazione.

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

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

#### Art. 10

##### Pubblicazione

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

### CAPO II

#### REGOLAMENTI

#### Art. 11

##### Caratteri e materie

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

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

#### Art. 12

##### Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'organo rappresentativo, che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un quinto dei componenti l'organo rappresentativo in carica.

2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione.

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

#### Art. 13

##### Interpretazione

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'art. 8 per l'interpretazione dello statuto.

### TITOLO III

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### CAPO I

##### ORGANI POLITICI

#### Art. 14

##### Organi

1. Sono organi della Comunità Montana:

- il Consiglio o Organo Rappresentativo;
- la Giunta o Organo Esecutivo;
- il Presidente della Giunta;

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

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

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO, ORGANO RAPPRESENTATIVO**

**Art. 15**  
**Composizione**

1. L'organo rappresentativo è composto da: n. 24 consiglieri in rappresentanza degli otto Comuni facenti parte (n. 3 per ciascun Comune) eletti in base alle norme di legge.

2. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

3. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale (che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana) decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal presente articolo.

4. L'organo rappresentativo si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino la maggioranza dei Comuni associati (L.R. 16/99, art. 17). I componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

5. L'organo rappresentativo della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena siano pervenute le nomine di almeno i 4/5 dei suoi componenti da parte dei Comuni.

6. I componenti l'organo rappresentativo durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

**Art. 16**  
**Competenze**

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

2. In particolare, ai sensi delle leggi vigenti, l'organo rappresentativo ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti consiliari con esclusione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'approvazione di progetti preliminari che non siano già previsti in altri atti dell'organo rappresentativo;

i) i pareri da rendere in relazione agli atti di cui ai punti e), f), g), h);

j) l'elezione del revisore dei Conti;

k) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma;

l) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

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

n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;

o) gli appalti e le concessioni di opere che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'organo rappresentativo o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'organo esecutivo, del Segretario o di altri funzionari;

p) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende e istituzioni solo nel caso si tratti di funzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

q) definisce gli indirizzi per le nomine negli altri casi;

r) l'elezione del presidente, del vice presidente e dell'organo esecutivo;

s) la presa d'atto della revoca e della surroga dei componenti l'organo esecutivo disposta dal presidente;

t) l'accensione di mutui per la realizzazione di opere non previste nella relazione previsionale e Programmatica;

u) la Convenzione disciplinante il Servizio di Tesoreria;

v) la presa d'atto del conferimento delle funzioni delegate dai Comuni, dalle Province o dalla regione;

w) le Convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;

z) l'approvazione di progetti di massima di interventi sovracomunali.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4. L'organo rappresentativo adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento dell'organo rappresentativo stesso, dell'organo esecutivo e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario per la validità della seduta.

**Art. 17**

**Diritti e doveri dei componenti dell'organo rappresentativo**

1. Ciascun componente dell'organo rappresentativo rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2. La posizione giuridica dei componenti dell'organo rappresentativo è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) I componenti dell'organo rappresentativo curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità montana;

b) le dimissioni dei componenti dell'organo rappresentativo devono essere presentate in forma scritta al

proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente. Hanno effetto immediato. L'organo rappresentativo della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e della surroga entro e non oltre 10 giorni dalle dimissioni, come disposto dal T.U.E.L. n. 267/2000, art. 38, comma 8.

3. I componenti dell'organo rappresentativo hanno diritto:

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

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

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dall'organo rappresentativo in conformità alle leggi vigenti.

4. I componenti dell'organo rappresentativo hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo rappresentativo e delle Commissioni di cui fanno parte.

#### Art. 18

Incompatibilità a svolgere la funzione di componente dell'organo rappresentativo della Comunità Montana - Causa di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento l'organo rappresentativo convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del componente dell'organo rappresentativo eletto in un momento successivo.

3. Si applicano ai componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana le norme del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i.

4. Il componente dell'organo rappresentativo che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo rappresentativo senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal regolamento di funzionamento dell'organo rappresentativo.

#### Art. 19

Gruppi consiliari

1. In seno all'organo rappresentativo sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nessun gruppo può avere meno di 3 consiglieri.

#### Art. 20

Commissioni consiliari

1. L'organo rappresentativo costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

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

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

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il presidente, i componenti dell'organo esecutivo, dipendenti della Comunità Montana, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il presidente ed i componenti dell'organo esecutivo hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esa-

me delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6. L'organo rappresentativo può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dall'organo rappresentativo. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni all'organo rappresentativo, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

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

#### Art. 21

Convocazione, sedute e presenze dell'organo rappresentativo

1. Le modalità di convocazione dell'organo rappresentativo sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

2. Il Presidente della Comunità Montana è altresì tenuto a convocare entro venti giorni l'organo rappresentativo, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di componenti dell'organo rappresentativo non inferiore ad un quinto dei componenti dell'organo rappresentativo assegnati.

3. Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge e/o dal regolamento.

4. Le sedute dell'organo rappresentativo sono pubbliche, salvo i casi in cui l'organo rappresentativo debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

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

#### Art. 22

Votazioni

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

2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

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

4. In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario a rendere valida la seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

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

7. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto

il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

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

9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.

#### Art. 23 Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione è oggetto di apposito, specifico Regolamento, da adottarsi ad esecutività del presente Statuto.

#### Art. 24 Designazione di rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società di cui al precedente art. 16) comma 2), lettera p), l'organo rappresentativo, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

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

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

#### Art. 25 Strumenti di indirizzo e controllo

1. L'organo rappresentativo può rivolgersi all'organo esecutivo con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando l'organo esecutivo a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei componenti l'organo rappresentativo, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### CAPO III LA GIUNTA, ORGANO ESECUTIVO

#### Art. 26 Composizione, elezione e cessazione

1. L'organo esecutivo è composto dal Presidente che lo presiede e da n. 7 Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.

2. L'organo rappresentativo della Comunità Montana elegge, con unica votazione, l'organo esecutivo composto da presidente, vice presidente e n° 6 assessori nella prima adunanza subito dopo la convalida dei consiglieri. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, depositato almeno cinque giorni prima della se-

duta del consiglio, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente e dei componenti dell'organo esecutivo. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di presidente. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei consiglieri.

3. Qualora entro il termine massimo di cui al precedente comma 2 non sia eletto l'organo esecutivo della Comunità Montana, il Direttore Segretario Generale provvede, nei successivi sette giorni dalla scadenza del predetto termine, a darne informazione all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura - per i conseguenti provvedimenti in materia di controllo sugli Organi.

4. Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti dell'organo esecutivo debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplinano altresì la decadenza.

5. Il presidente è tenuto a comunicare all'organo rappresentativo le attribuzioni degli incarichi o delle deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

6. Il presidente, il vice presidente e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

7. In caso di morte, di decadenza, di cessazione o di rimozione, per qualunque causa, del Presidente ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-Presidente e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, con le modalità di cui all'art. 26 del presente Statuto, entro il termine di trenta giorni decorrente dalla data dell'evento o del provvedimento dichiarativo della decadenza o dalla data della cessazione o dalla data della comunicazione dell'atto di rimozione.

8. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo del Presidente le relative funzioni vengono svolte dal Vice-Presidente e, in caso di impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

9. In caso di impedimento temporaneo di uno o più Assessori, il Presidente incarica gli altri Assessori dello svolgimento delle relative funzioni.

10. Qualora dell'organo esecutivo facciano parte componenti la cui elezione a consigliere di Comunità Montana sia avvenuta non contestualmente al rinnovo della maggioranza dei Consigli Comunali, gli stessi decadono dalla carica nel momento in cui l'organo rappresentativo della Comunità Montana prende atto e convalida le deliberazioni comunali di nuova nomina.

11. La surroga di uno o più componenti dell'organo esecutivo avviene nella seduta dell'organo rappresentativo immediatamente successiva al verificarsi della vacanza o della presentazione delle dimissioni e, comunque, entro sessanta giorni dalla data dell'evento.

12. Il presidente può disporre la revoca e la surroga di uno o più componenti l'organo esecutivo dandone motivata comunicazione all'organo rappresentativo, nella seduta immediatamente successiva e, comunque, entro sessanta giorni dalla data dell'evento, per la presa d'atto.

13. La presa d'atto di cui al suddetto comma 12 del presente articolo avviene, da parte dell'organo rappresentativo, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

14. Qualora non si raggiunga la maggioranza di cui al comma 13 del presente articolo, si tengono ulteriori due sedute, a distanza di cinque giorni l'una dall'altra, sempre a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

15. In caso non si ottenga la surroga dopo l'espletamento delle ulteriori votazioni di cui al precedente comma 14, si svolgeranno nuove sedute, entro il termine di cui al precedente comma 11, a maggioranza semplice dei consiglieri presenti e votanti.

#### Art. 27

##### Mozione di sfiducia costruttiva

1. L'organo esecutivo risponde del proprio operato dinanzi all'organo rappresentativo.

2. Il voto contrario dell'organo rappresentativo ad una proposta dell'organo esecutivo non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Presidente, il Vice-Presidente e l'organo esecutivo cessano, contemporaneamente, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati; deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Presidente, di un nuovo Vice-Presidente e di un nuovo organo esecutivo.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al registro di protocollo; essa è notificata agli interessati a mezzo del servizio postale di stato.

6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica ed è presieduta dal Presidente dell'organo rappresentativo in carica.

7. Il Presidente, il Vice-Presidente ed i membri dell'organo esecutivo partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

#### Art. 28

##### Competenza

1. L'organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, all'organo rappresentativo e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Direttore;

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

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

d) a dare attuazione agli indirizzi dell'organo rappresentativo;

e) a riferire all'organo rappresentativo o, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dall'organo rappresentativo, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

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

g) ad assumere mutui;

h) ad adottare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri dati dall'organo rappresentativo;

i) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti. Il suo potere è residuale.

#### Art. 29

##### Funzionamento

1. L'organo esecutivo provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge regionale e dallo Statuto.

2. L'organo esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Su invito dell'organo esecutivo possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana, esperti.

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

#### CAPO IV

##### IL PRESIDENTE

#### Art. 30

##### Competenza

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

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

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

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai Dirigenti;

c) può disporre la revoca e la surroga, dandone motivata comunicazione all'organo rappresentativo del vice presidente nonché dei componenti dell'organo esecutivo

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

e) convoca e presiede l'organo rappresentativo con le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento.

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

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

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

i) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana

fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

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

k) riceve le interrogazioni, le mozioni, le istanze e le petizioni da sottoporre all'organo rappresentativo;

l) indice i referendum;

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

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

#### Art. 31

##### Vice Presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente.

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

#### Art. 32

##### Deleghe del presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti dell'organo esecutivo e dell'organo rappresentativo a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

#### Art. 33

##### Status degli Amministratori

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

### CAPO V TECNOSTRUTTURE

#### Art. 34

##### Principi organizzativi

1. La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

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

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

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

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

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

2. Il regolamento, sulla base dei suddetti principi, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostрукture;

b) la dotazione organica e le modalità di accesso all'impiego;

c) il segretario generale - direttore;

d) la dirigenza;

e) i responsabili dei servizi;

f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;

g) i casi di incompatibilità;

h) gli organi collegiali.

#### Art. 35

##### Rapporto tra organi politici e dirigenza

1. Gli organi della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Alla dirigenza della Comunità Montana ed ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

#### Art. 36

##### Ufficio di promozione e organizzazione dell'esercizio associato di funzioni.

1. Al fine di promuovere ed organizzare l'esercizio associato di funzioni, la Comunità Montana istituisce, con la collaborazione dei Comuni membri, un apposito ufficio con il compito di elaborare il piano pluriennale dei servizi da gestire in forma associata, di curarne l'attuazione attraverso la progettazione esecutiva e di valutare i risultati conseguiti.

#### Art. 37

##### Segretario generale - Direttore

1. Il Segretario generale - Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.

2. Svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.

3. Se in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 della legge 23 marzo 1981, n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private e dati unilaterali nell'interesse della stessa.

4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5. Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

6. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario generale - Direttore, il Vice Segretario quando esiste o, il Segretario di altra Comunità Montana possono essere incaricati di specifiche funzioni vicarie.

7. Il Segretario generale - Direttore può esercitare le sue funzioni in regime di convenzione con altre Comunità Montane.

Art. 38  
Responsabili dei Servizi

1. Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario generale - Direttore, a un Responsabile di Servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile del Servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario generale - Direttore.

CAPO VI  
ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 39  
Forma degli atti amministrativi

1. Gli atti amministrativi dell'organo rappresentativo e dell'organo esecutivo sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

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

3. Le determinazioni, distinte per singoli uffici dirigenziali sono, su base annua, numerate progressivamente secondo l'ordine cronologico.

CAPO VII  
ORGANO DI REVISIONE

Art. 40  
Revisore

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

2. Le proposte finalizzate alla scelta del revisore sono corredate da dettagliato curriculum da depositare presso la Segreteria generale almeno 5 giorni prima della data della seduta consigliare relativa alla sua elezione.

TITOLO IV  
STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE  
DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I  
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 41

Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'art. 3, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i Comuni membri, con i quali opera in stretto raccordo.

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

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

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

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

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

e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli organi periferici dello Stato e

degli organismi ed enti operanti sul territorio di competenza;

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

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

3. In particolare:

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

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

CAPO II  
DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Art. 42  
Formazione, adozione ed approvazione del piano  
pluriennale di sviluppo socio - economico

1. Entro un anno dall'approvazione dello statuto, la Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio - economico di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. L'organo esecutivo della Comunità montana predispone il piano pluriennale di sviluppo socio-economico tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati.

4. L'organo rappresentativo della Comunità montana adotta il piano e lo trasmette, corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato salvo che pervengano alla Comunità montana richieste di chiarimenti od elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizioni. In tal caso il termine di novanta giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta di chiarimenti. Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano approvato è trasmessa dalla Comunità montana alla Presidenza della Giunta regionale.

5. La procedura di cui al comma 4 si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

Art. 43  
Contenuti del piano pluriennale di sviluppo  
socio-economico

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico comprende tutte le opere e gli interventi nei settori produttivi, economici, infrastrutturali, sociali e dei servizi che la Comunità montana intende realizzare, nell'ambito della durata temporale dello stesso, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, delle funzioni attribuite, di quelle delegate, nonché di quelle comunali da svolgere in forma associata. Il piano costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità montana ed è redatto in forma sintetica secondo schemi predisposti, ai fini dell'omogeneità, dalla Giunta regionale.

2. Il piano individua gli strumenti normativi e finanziari idonei a consentire la realizzazione delle opere e degli interventi di cui al comma 1.

3. Al piano si raccordano gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa dell'Unione europea e dalla normativa statale e regionale, affidati alla competenza della Comunità montana nell'ambito della sua validità temporale:

4. L'individuazione e la collocazione cartografica delle opere e degli interventi previsti nel piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituiscono le indicazioni urbanistiche di cui all'articolo 28, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, le quali concorrono alla formazione del piano territoriale provinciale o del piano territoriale metropolitano. Alle suddette indicazioni i Comuni adeguano i propri strumenti urbanistici, ai sensi dell'articolo 20, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e della legge urbanistica regionale vigente.

5. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazione d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

6. La carta di cui al comma 5, elaborata in scala 1:25.000, individua le aree di prevalente interesse agrosilvo-forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture aventi rilevanza territoriale.

7. La carta di cui al comma 5 concorre alla formazione del piano territoriale provinciale o del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9-ter, comma 2, lettera c) della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del suolo) e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 44

##### Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia ed alla Regione.

3. Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità montana ricerca ogni possibile collaborazione con gli altri enti operanti sul territorio di competenza, anche attraverso accordi di programma di cui all'articolo 34 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 45

##### Progetti integrati

1. La Regione finanzia o concorre a finanziare progetti integrati presentati entro il 31 marzo di ogni anno dalle Comunità montane singolarmente o d'intesa fra loro, coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed idonei a promuovere lo sviluppo economico-sociale, demografico ed occupazionale, nonché la tutela del patrimonio storico, culturale ed ambientale.

2. Alla realizzazione dei progetti integrati possono concorrere altri enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

3. I rapporti e gli impegni per la realizzazione di progetti integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento, sono regolati da apposita convenzione stipulata fra le parti. Qualora concorrano al finanziamento soltanto altri enti pubblici, la convenzione si intende sostituita dalle deliberazioni degli organi competenti degli enti stessi, comprovanti la copertura finanziaria del relativo impegno.

4. La Giunta regionale definisce i criteri di ammissibilità e priorità dei progetti integrati al finanziamento o al cofinanziamento e la misura massima dell'intervento, tenendo conto:

a) della ricaduta economica ed occupazionale dell'intervento;

b) dei benefici ambientali che ne derivano;

c) della localizzazione rispetto alle fasce altimetriche e di marginalità socio-economica di cui all'articolo 4.

4-bis. La graduatoria dei progetti integrati viene approvata su proposta di un nucleo di valutazione tecnica appositamente costituito, effettuata sulla base dei criteri di cui al comma 4.

5. Il nucleo di valutazione tecnica può disporre l'audizione delle Comunità montane proponenti.

#### Art. 46

Gestione da parte della Comunità montana di funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata.

1. I Comuni ricadenti in ciascuna delle zone omogenee di cui all'articolo 2 organizzano l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, nei settori di competenza, a livello di Comunità montana.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, i Consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità montana.

4. I comuni di cui al comma 1 classificati parzialmente montani possono disporre che il conferimento alla comunità montana di funzioni proprie o conferite, anche quando le stesse vengono svolte in forma associata, si estenda, ai sensi dell'articolo 4 della legge 23 marzo 1981, n. 93 (recante disposizioni integrative della legge 3 dicembre 1971, n. 1102 sullo sviluppo della montagna), anche alla parte del proprio territorio non classificata montana. I relativi rapporti di natura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 4 della L. n. 93/1981, sono regolati da apposita convenzione.

5. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti locali, costituiti ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 267/2000, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità montana.

6. La Comunità montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

7. Ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs. n. 267/2000, le Comunità montane, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercitano in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni, con particolare riguardo ai seguenti settori:

a) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani; disincentivo alla produzione, riduzione, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con eventuale trasformazione a fini energetici dei rifiuti tossico-nocivi e degli

oli esausti di origine domestica, delle macerie e degli inerti;

b) organizzazione del trasporto locale ed in particolare del trasporto scolastico;

c) organizzazione del servizio di polizia urbana e rurale;

d) realizzazione di strutture di servizi sociali per gli anziani, nonché gestione delle attività socio assistenziali ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 13 aprile 1995, n. 62 (Norme per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali);

e) realizzazione di strutture sociali di orientamento e formazione per i giovani;

f) realizzazione di opere pubbliche di interesse collettivo;

g) organizzazione di interventi di ripristino e recupero ambientale;

h) realizzazione delle funzioni di cui all'articolo 1 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 (Legge quadro in materia di lavori pubblici), e successive modifiche ed integrazioni, relative alla progettazione, all'appalto e alla direzione lavori di opere pubbliche e di opere tecnico-manutentive del territorio.

8. I Comuni possono delegare alle Comunità montane la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

9. La Regione riconosce priorità nell'assegnazione di finanziamenti ai servizi svolti in forma associata dalle Comunità montane.

### CAPO III SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 47 Forme di gestione

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

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

3. La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

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

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

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

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

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

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

#### Art. 48 Collaborazione con alti enti e organismi pubblici

1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri enti e organismi pubblici (ivi compreso l'ente parco), per l'esercizio coor-

dinato di funzioni o di servizi, ovvero per gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti di legge.

#### Art. 49 Adesione all'UNCEM

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità Montane ed Enti montani.

2. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di enti locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

### CAPO IV NORME FINANZIARIE

#### Art. 50 Entrate

1. La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivati e di entrate trasferite sia dallo Stato sia da altri enti e organismi pubblici e privati.

#### Art. 51 Ordinamento finanziario e contabile

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

#### Art. 52 Tesoriere

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica ad un istituto bancario per un periodo non superiore ad anni 5.

2. Il regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

### TITOLO V DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI

#### Art. 53 Diritti

1. La Comunità Montana, al fine di ampliare la tutela del cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, individua i seguenti diritti: diritto all'informazione, diritto all'uguaglianza e imparzialità, diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di consultazione e diritto di controllo sociale.

#### CAPO II GARANZIE E STRUMENTI

#### Art. 54 Diritto all'informazione

1. A ciascun cittadino utente è garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano.

2. La Comunità Montana istituisce, a termini dell'art. 24 della legge sulla montagna, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui servizi, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

#### Art. 55 Diritto di uguaglianza e imparzialità

1. L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

## Art. 56

## Diritti di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo

1. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti di attuazione.

2. E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

## Art. 57

## Diritto di consultazione e controllo sociale

1. Per consentire ai cittadini di far conoscere i propri pareri, esigenze e suggerimenti o di esercitare il controllo sociale, il regolamento individua e disciplina forme di consultazione e di controllo adeguate alle funzioni svolte dalla Comunità Montana.

TITOLO VI  
PARI OPPORTUNITA'

Per quanto riguarda lo specifico argomento si richiama in ogni sua parte il dettato della Legge 125 del 10/04/1991.

**TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI**

AEM Torino Distribuzione S.p.A. - Torino

**Le Nuove Opzioni Tariffarie di AEM Torino Distribuzione S.p.A. dal 1° gennaio 2005**

Il Testo Integrato delle disposizioni per l'erogazione dei servizi di trasmissione, distribuzione, misura e vendita dell'energia elettrica, (Delibera 5/04 e successivi aggiornamenti), emanato dall'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (AEEG), prevede che annualmente ogni società di distribuzione renda disponibili le "Opzioni Tariffarie di Distribuzione" per la consegna dell'energia elettrica al cliente finale, indipendentemente dalla sua categoria di appartenenza (vincolato o libero), occupandosi sia della misura dell'energia elettrica consegnata al cliente, sia della fatturazione dei corrispettivi di trasmissione e misura stabiliti dall'AEEG. Prevede inoltre che la società di distribuzione si occupi dell'acquisto e della vendita dell'energia elettrica per i suoi clienti appartenenti al mercato vincolato, ai quali pertanto è tenuta a fatturare il costo complessivo dell'energia elettrica, composto dai corrispettivi di trasmissione, distribuzione, misura, vendita, dagli oneri di sistema e di costo dei combustibili e dalle imposte. Le Opzioni Tariffarie proposte dalle società di distribuzione sono approvate dall'AEEG e rimangono in vigore per un anno solare. Per gli Usi Domestici invece le "Tariffe" sono stabilite dall'AEEG e sono valide su tutto il territorio nazionale. L'AEEG inoltre aggiorna periodicamente le componenti tariffarie di sua competenza e in particolare gli oneri di sistema e il costo dei combustibili utilizzati per la produzione di energia elettrica;

dal 1° gennaio 2003 tale aggiornamento avviene con cadenza trimestrale, all'inizio di ciascun trimestre, come previsto dalla delibera AEEG 194/02. AEM Torino Distribuzione, sulla base di quanto previsto dall'AEEG e allo scopo di fornire ai propri clienti una più ampia possibilità di ottimizzazione dei consumi e dei relativi costi, ha predisposto le nuove Opzioni Tariffarie "Base" e "Speciali" per il servizio di distribuzione e "Ulteriori", le

quali affiancano le "Tariffe" predisposte dall'AEEG stessa per gli Usi Domestici. Il significato delle singole Opzioni è il seguente: - "Base": devono rispettare il vincolo imposto dall'AEEG in materia di ricavi delle società di distribuzione per singolo contratto e ne deve essere presente almeno una per ciascun livello di tensione di rete del distributore;

- "Speciali": sono le opzioni per le quali non è obbligatorio rispettare il vincolo previsto per le Opzioni "Base";

- "Ulteriori": si rivolgono ad una particolare categoria di clienti per i quali esiste già una "Tariffa" fissata dall'AEEG. AEM Torino Distribuzione applica le "Tariffe" o le Opzioni "Base" per ciascun tipo di contratto, sia in funzione della tensione, sia della potenza impegnata della fornitura, ad esclusione dei casi per i quali il Cliente scelga o abbia già scelto l'applicazione di una opzione tariffaria "Speciale" o "Ulteriore", ritenendola più conveniente. Per tutti i clienti con potenza disponibile superiore a 37,5 kW, la potenza fatturata è quella massima effettivamente prelevata, anche se inferiore a quella contrattualmente impegnata, mentre per i clienti con potenza disponibile fino a 37,5 kW, la potenza fatturata continua ad essere la potenza contrattualmente impegnata. AEM Torino Distribuzione calcola la potenza massima prelevata annualmente, come previsto dall'AEEG, conguagliando mensilmente il prelievo alla massima potenza prelevata nell'anno. L'energia reattiva è addebitata solo per le forniture in alta e altissima tensione. Di seguito sono riportate le Opzioni Tariffarie definite da AEM Torino Distribuzione e approvate dall'AEEG con le Delibere nn. 212/04 e 233/04. - Per gli Usi Domestici: - Opzioni Tariffarie "Ulteriori": - "Facile" (3 kW per alti consumi): trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo a scaglioni con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 26,40 euro/anno;

- Potenza: 17,447 euro/kW/anno;

- Consumo: da 0 a 900 kWh/anno: 0,1 euro/kWh;

da 901 a 1500 kWh/anno: 0,048 euro/kWh;

da 1501 a 1800 kWh/anno: 0,03 euro/kWh;

da 1801 a 2100 kWh/anno: 0,025 euro/kWh;

da 2101 a 2640 kWh/anno: 0,015 euro/kWh;

da 2641 a 2700 kWh/anno: 0,01 euro/kWh;

da 2701 a 3000 kWh/anno: 0,009 euro/kWh;

da 3001 a 3600 kWh/anno: 0,008 euro/kWh;

da 3600 a 4440 kWh/anno: 0,0055 euro/kWh;

oltre 4440 kWh/anno: 0,04 euro/kWh. - "Pronta Energia" (4,5 kW agevolato): trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo a scaglioni con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 23,70 euro/anno;

- Potenza: 15,7402 euro/kW/anno;

- Consumo: da 0 a 900 kWh/anno: 0,035 euro/kWh;

da 901 a 1500 kWh/anno: 0,025 euro/kWh;

da 1501 a 1800 kWh/anno: 0,02 euro/kWh;

da 1801 a 2100 kWh/anno: 0,001 euro/kWh;

da 2101 a 2640 kWh/anno: 0,0732 euro/kWh;

da 2641 a 2700 kWh/anno: 0,1651 euro/kWh;

da 2701 a 3000 kWh/anno: 0,1391 euro/kWh;

da 3001 a 4440 kWh/anno: 0,0278 euro/kWh;

oltre 4440 kWh/anno: 0,0386 euro/kWh. - "Fresca Estate Famiglia" (4,5 kW stagionale): per periodo estivo da maggio ad agosto e periodo invernale per i restanti mesi;

trinomia costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 26,40 euro/anno;

- Potenza: 15,287 euro/kW/anno;

- Consumo: periodo estivo: 0 euro/kWh;  
 periodo invernale: 0,0562 euro/kWh. - "Futura" (6 kW per alti consumi): trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 60,00 euro/anno;  
 - Potenza: 29,447 euro/kW/anno;  
 - Consumo: 0,0199 euro/kWh. - "Bioraria" (4,5 e 6 kW con consumo differenziato in ore piene e ore vuote): trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 26,40 euro/anno;  
 - Potenza: 15,287 euro/kW/anno;  
 - Consumo: ore piene (dalle ore 07:00 alle ore 21:00 dei giorni dal lunedì al venerdì): 0,057 euro/kWh;  
 ore vuote (dalle ore 21:00 alle ore 07:00 dei giorni dal lunedì al venerdì e tutte le ore del sabato e della domenica): 0,025 euro/kWh. - Per gli Altri Usi in Bassa Tensione: - Opzioni Tariffarie "Base": - "Bassa Tensione Business": binomia costituita dalle 2 componenti: potenza e consumo;  
 regressiva per quanto riguarda il consumo con 3 scaglioni di ore di utilizzo, per determinare i quali si utilizza la potenza prelevata nel singolo mese. I prezzi delle singole componenti con gli scaglioni previsti sono: - Potenza: 26,49 euro/kW/anno;  
 - Consumo: fino a 100 ore/mese: 0,0015 euro/kWh;  
 oltre 100 e fino a 400 ore/mese: 0,001 euro/kWh;  
 oltre 400 ore/mese: 0,0005 euro/kWh. - "Bassa Tensione Forniture Straordinarie" (per forniture di durata massima due mesi, rinnovabile una sola volta): trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 19,1179 euro/anno;  
 - Potenza: 30,5091 euro/kW/anno;  
 - Consumo: 0,0011 euro/kWh. - Opzioni Tariffarie "Speciali": - "Fresca Estate Business" (stagionale per potenza disponibile fino a 33 kW, per periodo estivo da maggio ad agosto e periodo invernale per i restanti mesi): binomia costituita dalle 2 componenti: potenza e consumo;  
 regressiva per quanto riguarda il consumo invernale con 3 scaglioni di ore di utilizzo, per determinare i quali si utilizza la potenza prelevata nel singolo mese. I prezzi delle singole componenti con gli scaglioni previsti sono: - Potenza: 26,49 euro/kW/anno;  
 - Consumo: - periodo estivo: 0 euro/kWh;  
 - periodo invernale: fino a 100 ore/mese: 0,002 euro/kWh;  
 oltre 100 e fino a 400 ore/mese: 0,0013 euro/kWh;  
 oltre 400 ore/mese: 0,0007 euro/kWh. - Per l'Illuminazione Pubblica in Bassa Tensione: - Opzione Tariffaria "Base": binomia costituita dalle 2 componenti: potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Potenza: 52,5924 euro/kW/anno;  
 - Consumo: 0,001 euro/kWh. - Per gli Altri Usi in Media Tensione: - Opzioni Tariffarie "Base": - "Media Tensione Business": trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 436,5288 euro/anno;  
 - Potenza: 16,7496 euro/kW/anno;  
 - Consumo: 0,001 euro/kWh. - "Media Tensione Forniture Straordinarie" (per forniture di durata massima due mesi, rinnovabile una sola volta): trinomina costituita dalle 3 componenti: punto di prelievo, potenza e consumo con i seguenti prezzi: - Punto di prelievo: 436,5294 euro/anno;  
 - Potenza: 33,2334 euro/kW/anno;  
 - Consumo: 0,0012 euro/kWh. - Per l'Illuminazione Pubblica in Media Tensione: - Opzione Tariffaria "Base": monomia costituita da una sola componente re-

lativa al consumo con il seguente prezzo: - Consumo: 0,007 euro/kWh. - Per gli Altri Usi in Alta e Altissima Tensione: - Opzione Tariffaria "Base": - "Alta Tensione Business": binomia costituita dalle 2 componenti punto di prelievo e consumo. I prezzi delle singole componenti sono: - Punto di prelievo: 18625,6963 euro/anno;  
 - Consumo: 0,0007 euro/kWh;  
 - Energia Reattiva: - oltre il 50% e fino al 75% della corrispondente Energia Attiva prelevata: 0,0044 euro/kVARh;  
 - oltre il 75% della corrispondente Energia Attiva prelevata: 0,0055 euro/kVARh.

Ai corrispettivi previsti dalle opzioni tariffarie ulteriori domestiche devono essere aggiunte le componenti tariffarie A, UC1, UC3, UC4, UC5, UC6 e MCT oltre alla componente CAD a copertura dei costi di acquisto e di vendita dell'energia elettrica.

Ai corrispettivi previsti dalle opzioni tariffarie per il servizio di distribuzione devono essere aggiunte le componenti tariffarie A, UC3, UC6, MCT e le componenti tariffarie a copertura dei costi di trasmissione e dei costi di misura;

i clienti appartenenti al mercato vincolato sono inoltre tenuti al pagamento delle componenti tariffarie UC1, UC4 e UC5 oltre a quelle a copertura dei costi di acquisto e vendita dell'energia elettrica (COV, CCA).

Tutte le componenti di cui ai due commi precedenti sono definite e aggiornate dall'AEEG.

I prezzi sopra elencati sono al netto delle imposte sul consumo e dell'IVA.

## ALTRI ANNUNCI

Comune di Beinasco (Torino)

**Avviso ai creditori - "Opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito del piano esecutivo convenzionato Zone TN1a - TN1b - TC" in Beinasco, (strada Torino nel tratto intercorrente tra via S. Felice e il confine con la città di Torino comprese le rotoatorie all'intersezione tra via delle Fornaci e via San Giacomo), lotto denominato "4° stralcio località Fornaci"**

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 Building S.p.A. con sede in Torino Via Bruno Buozzi n. 5, esecutrice delle "Opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito del piano esecutivo convenzionato Zone TN1a - TN1b - TC" in Beinasco, (strada Torino nel tratto intercorrente tra via S. Felice e il confine con la città di Torino comprese le rotoatorie all'intersezione tra via delle Fornaci e via San Giacomo), lotto denominato "4° stralcio località Fornaci", importo lavori euro 619.206,29, assunti con Convenzione originaria stipulata tra il Comune di Beinasco e la Società Novacop e Euroedes s.r.l. e Immolesing, Rep. 214314 del 12.04.1999, raccolta n. 23990 e successive integrazioni, 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

Comune di Borgofranco d'Ivrea (Torino)

**Approvazione definitiva del piano di recupero di libera iniziativa proposto dai coniugi Fuoco - Carboni**

Il Consiglio Comunale

- Vista la propria precedente deliberazione n. 56 del 22.09.2004 con la quale è stato accolto il Piano di Recupero di libera iniziativa proposto dai Sigg. Fuoco Mario Maurizio e Carboni Antonella in qualità di proprietari dell'immobile distinto a Catasto al Fg. 33 particella n. 244;

- Visto l'art. 43 della Legge Regionale n. 56 del 05/12/1977 e s.m.i.;

- Dato atto che in data 19.10.2004 e fino al 18.11.2004 è stato pubblicato apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune e che non sono pervenute opposizioni nei termini previsti;

- omissis

*delibera*

1. Di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa proposto dai Sigg. Fuoco Mario Maurizio e Carboni Antonella in qualità di proprietari dell'immobile distinto a Catasto al Fg. 33 particella 244 a firma del Geom. Rolla Gianni e dell'Ing. Grosso Stefano e che consta dei seguenti elaborati:

- tavola unica: estratto mappa, estratto P.R.G.C., elaborato progettuale e planimetria 1:200

- relazione

- computo metrico estimativo

- verifica rapporti illuminotecnici.

2. Di dare atto che il Piano di Recupero approvato con la presente assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione comunale di approvazione divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Borgofranco d'Ivrea, 3 gennaio 2005

2

Comune di Castellar (Cuneo)

**Avviso di deposito - Variante di revisione del Piano Regolatore Generale Comunale**

Il Sindaco

Visto l'art.15, comma 15 e segg. della legge regionale n.56/77 e s.m.i.,

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 22.11.2004, si è provveduto a controdedurre alle osservazioni della Regione - Direzione Urbanistica Regionale - sulla variante di revisione del Piano Regolatore Generale Comunale.

Il Piano così come modificato, viene depositato presso la Segreteria Comunale ed è contemporaneamente pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

Gli elaborati sono in visione presso l'ufficio di Segreteria comunale per trenta giorni consecutivi dal 27.12.2004 al 25.01.2005.

Nei successivi trenta giorni dal termine di pubblicazione chiunque potrà presentare osservazioni e proposte scritte nel pubblico interesse, limitatamente alle parti modificate.

Castellar, 27 dicembre 2004

Il Sindaco  
Giuliano Ruatta

3

Comune di Cavallerleone (Cuneo)

**Avviso di avvenuta approvazione della sdemanializzazione e conseguente declassificazione della strada comunale denominata "Della Sogno" con autorizzazione alla sua alienazione**

Il Sindaco

Vista la L.R. n.86/1996;

Visto il DL gs 267/2000;

Visto il DL n. 42/2004;

*rende noto*

che con Deliberazione C.C. n. 32 del 15 luglio 2004 è stata approvata la sdemanializzazione e la conseguente declassificazione della strada comunale denominata, "Della Sogno" individuata a NCT al Foglio n. 4 mappa n. 94, con l'autorizzazione alla sua alienazione.

Cavallerleone, 19 ottobre 2004

Il Sindaco  
Giovanni Bongiovanni

4

Comune di Cissone (Cuneo)

**Approvazione definitiva del Piano di Classificazione acustica del Territorio Comunale**

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale n. 52 del 2000;

Vista la D.G.R. a 85-3802 del 6/8/2001

*rende noto*

Che con delibera C.C. n. 16 del 29/9/2004, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato in via definitiva il Piano di Classificazione acustica del territorio del Comune di Cissone.

Cissone, 20 ottobre 2004

Il Sindaco  
Eugenio Baudana

5

Comune di Cremolino (Alessandria)

**Delibera del Consiglio comunale n. 26 del 21/10/2004 "Approvazione del regolamento comunale per l'installazione e l'esercizio degli impianti per teleradiocomunicazioni"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

approvare, per le ragioni di cui in premessa, il Regolamento Comunale per l'installazione e l'esercizio degli impianti fissi per teleradiocomunicazione, composto da n. 17 articoli e n. 3 allegati e che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Dare atto che il Responsabile dell'Ufficio Tecnico provvederà a tutti gli adempimenti di legge, conseguenti alla presente deliberazione.

6

Comune di Cremolino (Alessandria)

**Delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 21/10/2004  
“Approvazione del Regolamento Edilizio”**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

approvare, ai sensi dell’art. 3, comma 3, L.K. 8.7.1999 n. 19, il Regolamento Edilizio Comunale, allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto; dare atto che il Regolamento è composto da:

n. 70 articoli

n. 1 modello allegato;

appendice agli art. 30, 32 e 33;

dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.99 n. 548/9691; dare atto che la presente delibera, 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. 8.7.1999 n. 19;

dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente delibera, sarà trasmesso, ai sensi dell’art. 3, comma 4. L.R. n. 19/1999, alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

7

Comune di Felizzano (Alessandria)

**Approvazione di Classificazione Acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*rende noto*

- che con Delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 30/11/2004 è stato approvato definitivamente il Piano di Classificazione Acustica, con relativo Regolamento di Attuazione;

- che, copia del provvedimento completo di tutti gli elaborati, ai sensi dell’art. 7 comma 5° della L.R. 52/2000 sarà trasmesso alla Regione Piemonte, alla Provincia di Alessandria ed all’A.R.P.A.

Felizzano, 27 dicembre 2004

Il Responsabile del Servizio

Loris Fattori

8

Comune di Fiano (Torino)

**Errata Corrige - Bando pubblico per l’assegnazione di posteggi per operatori del settore commercio al dettaglio su area pubblica**

Per mero errore materiale sul Bollettino Ufficiale n. 52 del 30 dicembre 2004 parte III pag. 82 è stato pubblicato l’articolo 7 in modo errato, pertanto si ripubblica detto articolo con la correzione opportuna :

Art.7 - Definizione dei posteggi disponibili

I posteggi disponibili, in assegnazione, sono i seguenti:

n. posteggio	settore merceologico	dimensioni (fronte per profondità)	superficie (in mq.)
12	Non alimentare	5.00 mt. x 5.00 mt.	25
16	Non alimentare	6.50 mt. x 5.00 mt.	32.5
10	Non alimentare	8.00 mt. x 5.00 mt.	40
15*	Non alimentare	10.00 mt. x 5.00 mt.	50
5	Alimentare	8.00 mt. x 4.00 mt.	40
18**	Alimentare	6.50 mt. x 5.00 mt.	32.5
19	Alimentare	6.50 mt. x 5.00 mt.	32.5

Specializzazione merceologica:

\* casalinghi

\*\* prodotti ittici conservati

9

Comune di Fossano (Cuneo)

**Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 - seduta del 22 Novembre - Piano di Recupero n. 14 - “Tessuti di vecchio impianto di valore storico-ambientale” in Via Matteotti angolo Via Cesare Battisti - Ditta: Società Immobiliare “Palocca S.r.l.”- Approvazione**

L’anno duemilaquattro, addì ventidue del mese di Novembre alle ore 19,00 nella consueta sala Consiliare del Palazzo Comunale, a seguito di avvisi notificati a norma di legge si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, composto dai Signori:

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Vista l’istanza presentata in data 24 Febbraio 2004, con la quale il Sig. Bertagnolio Licio Aldo in qualità di Amministratore unico della Società Immobiliare Palocca 2002 S.r.l. richiedeva l’approvazione del Piano di Recupero relativo ai “Tessuti di vecchio impianto di valore storico ambientale” in Via Matteotti angolo Via Cesare Battisti (P.d.R. n. 14);

Considerato che il Piano è stato esaminato dalla Commissione Edilizia in data 20 Aprile 2004 la quale si è espressa con: “Parere favorevole alle seguenti condizioni: a) il vano ascensore veicolare sia realizzato in posizione tale da non determinare accumulo veicolare su via pubblica; b) sia eliminato l’infisso afferente il locale ad arconi a piano terra, in luogo si previsto tamponamento a raso”;

(omissis)

Vista la Delibera C.C. n. 46 del 26/04/2004, di adozione del Piano di Recupero n. 14 dei "Tessuti di vecchio impianto di valore storico-ambientale" in Via Matteotti angolo Via Cesare Battisti;

Visti gli artt. 40, 41bis e 43 ultimo comma della Legge Regionale 05.12.1977 n. 56 e ss.mm.ii.;

Considerato che il piano è stato pubblicato per trenta giorni consecutivi e precisamente dal 27 Luglio al 26 Agosto 2004 e che nei trenta giorni successivi non risultano pervenute osservazioni;

Visto il parere espresso della Commissione Regionale per la Tutela dei Beni Culturali ed Ambientali nella seduta del 09.09.2004: "Esaminato il progetto elaborato, si esprime parere favorevole, dall'esclusivo punto di vista del corretto inserimento ambientale, per quanto attiene la formulazione delle soluzioni progettuali contenute nel PDR in oggetto", pervenuto agli Uffici in data 11 Ottobre 2004 (prot. n. 31213);

Vista l'adozione del progetto Preliminare del Nuovo Piano Regolatore (Anno 2004) adottato preliminarmente con D.C.C. n. 47 del 26/04/2004 (diventa esecutiva l'11 Giugno 2004);

Visto il Nuovo Regolamento Edilizio approvato con D.C.C. n. 27 del 31 Marzo 2004, diventa esecutiva in data 19 Aprile 2004;

Visto il parere del Dipartimento Lavori Pubblici in data 12/03/2004;

Visto il D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267;

Vista la Relazione in data 21 Aprile 2004 del Dipartimento Urbanistica ed Ambiente - Servizio Gestione del Territorio, di istruttoria del P.d.R. in oggetto;

Ritenuto di procedere all'approvazione dello S.U.E., salvo condizionare il titolo abilitativo degli interventi previsti alle seguenti prescrizioni e precisazioni:

- Il Piano sia adeguato a quanto previsto dal Regolamento Edilizio ed al Regolamento d'Igiene;

- Il Piano sia adeguato a quanto previsto dalle Norme di Attuazione del Piano preliminarmente adottato con Delibera di C.C. n. 47 del 26/04/2004, rammentando la vigenza delle misure di salvaguardia e prestando particolare attenzione per ciò che concerne le aree a verde privato e a parcheggio;

- Qualora venga realizzato il piano interrato, siano preventivamente precisate le modalità tecniche dello scavo, nonché la produzione della relazione geotecnica;

- Siano verificate le eventuali cessioni, in base agli interventi effettuati, nonché le relative possibilità di monetizzazione, tenendo in considerazione le Norme di Attuazione adottate preliminarmente;

- Per quanto concerne le Norme specifiche di attuazione nell'articolo "Tempi di attuazione" sia da farsi riferimento alle tempistiche normative dello S.U.E. (ovvero 10 anni) e non a quelle del successivo permesso di costruire, così come nella Relazione lo stesso punto faccia riferimento a quanto previsto dall'art. 16 L.1150/42;

- Il Piano sia adeguato a quanto previsto dal parere della C.I.E. del 20/04/2004.

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso dal Dirigente del Dipartimento Urbanistica ed Ambiente;

Con votazione palese, espressa per alzata di mano, presenti n. 16, n. 16 votanti, n. 16 voti favorevoli, nessuno contrario o astenuto

#### *Delibera*

1. Di approvare il Piano di Recupero relativo ai "Tessuti di vecchio impianto di valore storico ambientale" in Via Matteotti angolo Via Cesare Battisti ai sensi dell'art. 41 bis della L.U.R. previo le condizioni riportate nelle premesse;

2. Di dare atto che il Piano in questione, da intendersi integrato dalle prescrizioni e precisazioni di cui al comma 1, risulta composto dai seguenti elaborati in doppio originale:

1 Relazione illustrativa (datata: 24 Febbraio 2004) Relazione integrativa (datata: 15 Novembre 2004); 2 Planimetria delle previsioni di P.R.G.C. (datata: 24 Febbraio 2004); 3 Planimetria del Piano di recupero (datata: 24 Febbraio 2004); 4 Progetto di massima delle opere di urbanizzazione primaria e allacciamenti ai pubblici servizi (datata: 24 Febbraio 2004); 5/A Planovolumetrico dello stato attuale: Piante (datata: 24 Febbraio 2004); 5/A Planivolumetrico dello stato attuale: Profili e sezioni (datata: 24 Febbraio 2004); 5/A Planivolumetrico dello stato attuale: Interventi Edilizi (datata: 24 Febbraio 2004); 5/B Planovolumetrico dello stato di progetto: Piante (datata: 24 Febbraio 2004); 5/B Planivolumetrico dello stato di progetto: Profili e sezioni (datata: 24 Febbraio 2004); 5/C Piante - Tavola comparativa (datata: 15 Novembre 2004); 5/C Prospetti e sezioni - Tavola comparativa (datata: 15 Novembre 2004); 6 Elenchi catastali delle proprietà (datata: 24 Febbraio 2004); 7 Norme specifiche di attuazione (datata: 24 Febbraio 2004); 8 Planimetria del Piano alla scala di P.R.G.C. (datata: 24 Febbraio 2004); Documentazione fotografica dello stato attuale (datata: 24 Febbraio 2004); Documentazione fotografica del progetto (fotorendering) (datata: 24 Febbraio 2004); Relazione Geologica (datata: 15 novembre 2004) un originale di detti elaborati è allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale, per essere inserito nella raccolta ufficiale; l'altro originale è depositato presso il Dipartimento Urbanistica ed Ambiente.

10

Comune di Ivrea (Torino)

**Bando di Concorso Generale per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. di risulta, ubicati nel Comune di Ivrea ai sensi della L.R. 28.3.95 n. 46 e s.m.i.**

Si rende noto che, con decorrenza 11 gennaio 2005 è stato emesso il Bando di Concorso Generale per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. di risulta, ubicati nel Comune di Ivrea ai sensi della L.R. 28.3.95 n. 46 e s.m.i..

Possono partecipare al predetto bando, coloro che hanno la residenza o prestino attività lavorativa in uno dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale n. 18.

Il bando resterà aperto fino al 10 marzo 2005.

Tutta la documentazione è disponibile sul sito del Comune di Ivrea: [www.comune.ivrea.to.it](http://www.comune.ivrea.to.it)

Ivrea, 11 gennaio 2005

Il Sindaco  
Fiorenzo Grijuela

11

Comune di Morano sul Po (Torino)

**Avviso di deposito Progetto Definitivo di 2ª Variante al P.R.G.C.**

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione a quanto previsto dalla L.R. 56 del 05/12/1977 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla L.R. 14/12/1998 n. 40

Avvisa

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30/11/2004 e' stata adottata la "2<sup>a</sup> variante generale al P.R.G.C. del Comune di Morano sul Po"

Comunica

Che la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30/11/2004 e gli elaborati costituenti il Progetto Definitivo di 2<sup>a</sup> Variante al P.R.G.C., sono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune e depositati presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi e precisamente dal 07/01/2005 al 05/02/2005, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

- giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,30
  - giorni festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00
- Morano sul Po, 30 dicembre 2004

Il Responsabile del Servizio  
Enzo Piccaluga

12

Comune di Pecetto di Valenza (Alessandria)

**Estratto della deliberazione C.C. n. 26 in data 18/11/2004 - Piano insediamenti produttivi in area D1/a: approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di procedere all'approvazione, ai sensi di quanto in narrativa, in forza degli articoli 38, 39, 40 e 42 della L.R. 56/1977 e s.m.i. e dell'art. 38 delle N.T.A. del vigente P.R.G.C., del piano per insediamenti produttivi delle aree artigianali ed industriali di nuovo impianto D1/a, sui terreni descritti catastalmente al N.C.T. del Comune di Pecetto di Valenza, Foglio numero 3, mappali numeri 9, 10, 11, di superficie catastale complessiva di mq. 25.780, come predisposto dai tecnici liberi professionisti incaricati. Arch. Luca Massa e Illario Simona, con studio in Alessandria, composto dagli elaborati in narrativa descritti per un quadro economico complessivo pari a euro 765.000,00;

2. di dare atto che l'approvazione di cui al precedente punto 1. contiene il recepimento, ai sensi di quanto in narrativa, di osservazione d'ufficio; tardiva e di natura tecnica, dando atto che gli elaborati approvati sono integrati in forza del recepimento dell'osservazione;

3. di dare atto che non sono pervenute osservazioni ai sensi dell'art. 20 L.R. 40/1998 in ordine alla valutazione della compatibilità ambientale;

(omissis)

Il Sindaco  
Flavio De Stefani

13

Comune di Perosa Canavese (Torino)

**Zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico  
ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20-10-2000, n. 52,

avvisa

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 14/12/2004 ha approvato il Piano di classificazione acustica del territorio comunale.

Perosa Canavese, 5 gennaio 2005

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Davide Luciani

14

Comune di Prali (Torino)

**Avviso ai creditori - Progetto per difesa spondale in zona piazzale lungo il torrente Germanasca di Rodoretto**

Il responsabile del Servizio - ai sensi dell'articolo 189 del D.P.R.21/12/1999, n. 554 - avvisa: chiunque vanta crediti verso la Ditta Barus Luciano di Barus Moreno & C. s.n.c. di Prali per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati durante l'esecuzione dell'opera di "Alluvione ottobre 2000 - Progetto per difesa spondale in zona piazzale lungo il torrente Germanasca di Rodoretto" (tra il 19/04/2004 e il 28/05/2004), è invitato a presentare entro il 31/01/2005 la ragione del proprio credito e la relativa documentazione.

Prali, 4 gennaio 2005

Il Responsabile del Servizio

15

Comune di Re (Verbano Cusio Ossola)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 18.12.2004 - "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di modificare, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 08 luglio 1999, n. 19 i seguenti articoli del Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 27.4.2004:

- Art. 2: Formazione della Commissione Edilizia. Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

"2. La Commissione è composta dal Sindaco o suo delegato che la presiede, e da sei componenti, eletti dal Consiglio comunale."

- Art. 35: Decoro degli spazi pubblici e di uso pubblico e loro occupazione. Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

"2. Fatta salva la possibilità di diversa valutazione da parte della Commissione Edilizia in funzione del contenuto ambientale in cui l'intervento viene inserito è vietata la formazione di nuovi frontespizi ciechi (se non preordinati alla successiva costruzione in aderenza) visibili da spazi pubblici o assoggettati all'uso pubblico; in caso di preesistenza degli stessi sul confine di proprietà, l'Autorità comunale, sentita la Commissione Edilizia, può imporre l'edificazione in aderenza, ove questa sia tra le soluzioni previste dalle N.T.A. dello S.U. vigente, ovvero ingiungere al proprietario del frontespizio di sistemarlo in modo conveniente".

- Art. 39: Coperture, canali di gronda e pluviali. Il comma 10 viene sostituito dal seguente:

"10. Nel centro storico si prescrive che le gronde siano realizzate in pietra, legno, o tramite comici in c.a in-

tonacate secondo le caratteristiche tipologiche della tradizione locale. Nelle aree esterne al centro storico sono ammesse gronde secondo le tipologie sopra evidenziate ed è ammessa inoltre la realizzazione della gronda inclinata”.

- Art. 52: Recinzioni e cancelli. Il comma 5 viene sostituito dal seguente:

“5. I materiali consentiti per la realizzazione dei muri, dei muretti e dei cordoli sono pietra o calcestruzzo rivestito con blocchetti di spessore non inferiore a cm 8. Previo parere della Commissione Edilizia, fuori dal perimetro del centro storico sono ammessi muretti e cordoli in calcestruzzo a vista o intonacato. Sono ammessi i muri di contenimento con blocchi aventi pezzatura non superiore a 0,5 mq con la previsione di tasche per l’inserimento di piantumazione”.

- Art. 53: Serramenti. Il comma 5 viene sostituito dal seguente:

“3. In sede di rilascio degli atti di assenso edilizio, l’Autorità comunale, sentita la Commissione Edilizia, può imporre la realizzazione dei serramenti con specifica tipologia e specifici materiali e coloriture. Nel centro storico è prescritta la posa di serramenti in legno.”

Di dichiarare che il Regolamento Edilizio con le modifiche apportate con il presente provvedimento è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691;

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

Di dare atto che il Regolamento Edilizio modificato unitamente alla presente deliberazione sarà trasmesso ai sensi dell’art. 3 comma 4 della L.R. 08 luglio 1999 n. 19 alla Giunta Regionale del Piemonte - Assessorato all’Urbanistica.

Re, 5 gennaio 2005

Il Responsabile del Servizio  
Dario Cerizza

16

Comune di Saluzzo(Cuneo)

**Varianti parziali ex art. 17, c. 7, l.r. 56/77, al P.R.G.C. vigente: n. 57 per rettifiche inerenti la tangenziale ovest -tratto zona via della croce; n. 58 inerente la traslazione dell’area a servizi - Zona Chiesa Parrocchiale di Fraz. Cervignasco - con modifica perimetro area normativa 63.rs.01 - zona ufficio postale. Avviso di deposito e pubblicazione**

Il Dirigente Tecnico

Viste le Delibere del Consiglio Comunale:

- n. 109-110 del 25.11.2004, relative rispettivamente alle varianti al P.R.G.C. vigente nn. 57-58 riportate in oggetto;

*rende noto*

che le delibere di adozione di dette varianti, unitamente ai relativi elaborati, saranno pubblicate all’Albo Pretorio presso la Sede Comunale in Via Macallè n. 9 ed ivi depositate per trenta giorni consecutivi, dal 13.01.2005 a tutto il 12.02.2005, durante i quali chiunque potrà prenderne visione tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Eventuali informazioni o chiarimenti sulla variante in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, nel seguente orario:

Giorni Feriali - esclusi Lunedì e Sabato - dalle 10,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 16,30;

Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, ossia dal 28.01.2005 al 12.02.2005, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta libera, indirizzate al Sindaco della Città di Saluzzo.

Saluzzo, 30 dicembre 2004

Per il Dirigente Tecnico  
Il Funzionario Responsabile  
Adriano Rossi

17

Comune di Santo Stefano Roero (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32/2004 del 13 Settembre 2004: “Modifica art. 2 comma 2 del Regolamento Edilizio Comunale”**

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di modificare per le motivazioni esposte in premessa, l’art. 2 comma 2 del vigente regolamento edilizio comunale avente ad oggetto “Formazione della Commissione Edilizia”, così come nel testo riformulato che si approva e si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale (allegato 2).

2) Di dare atto che la modifica all’art. 2 comma 2 del Regolamento Edilizio è stato redatto in conformità allo schema di “regolamento edilizio tipo” approvato dalla Regione, così come previsto dall’Art. 3, comma 3° 2° capoverso, della legge regionale n. 19/99.

3) Di dare atto che:

- la deliberazione consiliare, divenuta esecutiva, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione.

- il Regolamento Edilizia sarà trasmesso, unitamente alla deliberazione consiliare di approvazione, alla Giunta Regionale che ha facoltà di annullare disposizioni illegittime o non conformi al regolamento tipo, nei tempi e con la procedura dell’art. 27 della legge 17 Agosto 1942, n. 1150 (Legge urbanistica) e s.m.i.

4) Di dare mandato all’Ufficio Tecnico Comunale per gli adempimenti di competenza.

Allegato 2

Art. 2 Formazione della Commissione Edilizia

1. La Commissione Edilizia è l’organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio.

2. La Commissione è composta dal Sindaco o dall’Assessore suo delegato che la presiede, dall’Assessore Comunale ai LL.PP., e da otto componenti, di cui tre professionisti competenti in materia, tre esperti nella materia, e due consiglieri comunali di cui uno di maggioranza ed uno di minoranza, oppure due membri di cui un consigliere comunale ed un esperto in materia.

3. I membri elettivi sono scelti dal Consiglio fra i cittadini di maggiore età, ammessi all’esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all’architettura, all’urbanistica, all’attività edilizia, all’ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea.

Possono essere eletti membri elettivi anche i consiglieri comunali.

4. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione.

5. La Commissione resta in carica fino al rinnovo del Consiglio comunale che l'ha eletta: pertanto, al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio comunale, la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita.

6. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente: in tal caso, restano in carica fino a che il Consiglio comunale non li abbia sostituiti.

7. I componenti della Commissione decadono:

a) per incompatibilità, ove siano accertate situazioni contemplate al precedente comma 4;

b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

8. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale.

9. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione che dichiara la decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni.

18

Comune di Sezzadio (Alessandria)

#### **Esame ed approvazione modifica Regolamento Edilizio Comunale**

Deliberazione del Consiglio Comunale di Sezzadio n. 27 del 13/11/04 - Esame ed approvazione modifica Regolamento Edilizio Comunale.

(omissis)

Il Consiglio Comunale

*delibera*

Per le motivazioni esposte in premessa di modificare il comma 2° dell'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale approvato con propria delibera di C.C. n. 5 del 16/02/00, esecutiva, che assume il seguente tenore letterale:

“La Commissione è composta dal Sindaco o dall'Assessore suo delegato che la presiede, e da 6 componenti, eletti dal Consiglio Comunale, suddivisi in quattro laureati in architettura o ingegneria e due geometri”.

Di dare atto che tale modifica non arreca pregiudizio alla conformità del Regolamento al testo tipo approvato dalla Regione Piemonte.

19

Comune di Torresina (Cuneo)

#### **Deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 19.12.2004 “Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi art. 3, c. 3°, L.R. 19/99**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare ai sensi art. 3, comma 3°, L.R. 19199, il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di dare atto che il Regolamento è composto da:

n. 69 articoli

art. 27 bis relativo a disposizione transitoria

n. 9 modelli allegati

n. 1 appendice all'art. 31

schema estremi di approvazione del regolamento;

3) Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.199, n. 5489691;

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 e a copia dell'estratto del BUR riportante la pubblicazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di incaricare il responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

20

Comune di Valstrona (Verbania) (Verbano Cusio Ossola)

#### **Avviso di approvazione classificazione acustica del territorio comunale**

Si comunica che il Comune di Valstrona con delibera C.C. n. 2 del 04.03.2004 ha approvato in via definitiva il Piano di Zonizzazione Acustica nel proprio territorio comunale, ai sensi della L.R. n. 52/20000.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Alessandro Recupero

21

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale “Valle Di Susa” - Susa (Torino)

#### **Avviso Pubblico - Rinnovo Consiglio di Amministrazione**

I cittadini in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale (ad esclusione dei Sindaci dei Comuni aderenti al Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale “Valle di Susa” e dei componenti le Giunte di detti Comuni) ed aventi una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, funzioni svolte presso Aziende pubbliche e/o private, nell'associazionismo e nel volontariato, per uffici pubblici ricoperti, possono presentare istanza al Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale “Valle di Susa” per la nomina a componente (n. 3 consiglieri) del Consiglio di Amministrazione del Consorzio stesso, per il periodo 2005/2009.

In particolare gli interessati dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

1) aver maturato esperienze professionali specifiche nel settore Socio-Assistenziale e/o Socio-Sanitario, di almeno 5 anni; l'esperienza maturata nel settore sanitario deve attenersi a ambiti di intervento strettamente integrati con il settore socio-assistenziale;

2) aver maturato esperienza professionale di carattere amministrativo nel settore socio-assistenziale e/o socio-sanitario di almeno cinque anni;

3) aver maturato una specifica competenza nell'ambito dell'Associazionismo e del Volontariato nel campo Socio-Sanitario ed avere fatto parte, per almeno 5 anni, anche non continuativi, di organismi direttivi di Associazioni o di Enti di Volontariato, legalmente costituiti, maggiormente rappresentativi e di consolidata tradizione nella Valle di Susa, con specifica esperienza nel settore socio-assistenziale e/o socio-sanitario.

Non devono sussistere motivi di incompatibilità di cui all'art. 18 dello Statuto Consortile.

I candidati dovranno produrre un proprio "curriculum vitae" che attesti il possesso di almeno uno dei suddetti requisiti, nonché ogni altra esperienza personale, lavorativa, formativa, comprese eventuali cariche elettive rivestite con delega allo specifico settore socio-assistenziale, ritenuta significativa per l'incarico da ricoprire.

L'istanza, accompagnata da curriculum, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al protocollo del Consorzio, Piazza San Francesco n. 4, 10059 Susa (TO) entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. (Non farà fede il timbro postale). Un'apposita Commissione, individuata dall'Assemblea Consortile, procederà alla valutazione dei curricula presentati dai candidati, tenendo conto dei requisiti posseduti e delle linee di indirizzo fornite dall'Assemblea stessa.

Per informazioni rivolgersi al Consorzio, tel. 0122/648501

Susa, 4 gennaio 2005

Il Presidente dell'Assemblea Consortile  
Elisio Croce

22

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura  
**Determinazione dirigenziale n. 5314 in data 9 dicembre 2004 - Oggetto: D.P.G.R. n. 4/R/2001. Istanza in data 10 agosto 2000 della Ditta "Flainox s.r.l." di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, da un pozzo ubicato in Comune di Quaregna, da utilizzarsi per scopi industriali. Assenso. Prat. Quaregna 5**

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*Determina*

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 6 luglio 2004 dal Sig. Bozzo Giovanni, in qualità di Amministratore unico della Ditta in questione, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n. 4/R alla Ditta "Flainox s.r.l.", (omissis), la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 0,5 e medi 0,006 d'acqua, per un totale di metri cubi annui 200 (duecento), estratti da n. 1 pozzo ubicato in Via Leopardi n. 5 in Comune di Quaregna, foglio n. 16, particella n. 310, da utilizzarsi per scopi industriali.

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, per anni 15 (quindici), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 260,90 previsti per l'anno solare 2004, ai sensi

dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 23 ottobre 2003, n. 294, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, anticipatamente, nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'Amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente concessione.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio  
Marco Pozzato

23

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura  
**Determinazione dirigenziale n. 5315 in data 9 dicembre 2004 - D.P.G.R. n. 4/R/2001. Istanza del Sig. Poli Dante subentrato con istanza in data 1 giugno 2004, all'istanza in data 31 luglio 2000 della Ditta "Dipanatura e Roccaturo Gisabel di Pozzati Gianfranco", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, ad uso industriale, da n. 1 pozzo ubicato in Comune di Cossato. Assenso. P.P. Cossato 21**

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*determina*

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 9 settembre 2004 dal Sig. Poli Dante, in qualità di richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n. 4/R al Sig. Poli Dante, (omissis), la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 1,19 e medi 0,003 d'acqua, per un totale di 100 metri cubi annui, prelevati da n. 1 pozzo ubicato in Via G. Amendola n. 316 in Comune di Cossato, da utilizzarsi per scopi industriali;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, per anni 15 (quindici) successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 260,90 previsti per l'anno solare 2004, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 23 ottobre 2003, n. 294, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenuti pregiudicati dalla presente concessione.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze. Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio  
Marco Pozzato

24

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

**Determinazione dirigenziale n. 5316 in data 9 dicembre 2004 - D.P.G.R. n. 4/R/2001. Istanza in data 10 agosto 2000 del Sig. Mirra Dino di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, ad uso antincendio (igienico ed assimilati), da un pozzo ubicato in Comune di Lessona. Assenso. Prat. Lessona 2**

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*determina*

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 20 luglio 2004 dal Sig. Mirra Dino, in qualità di richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n. 4/R al Sig. Mirra Dino, (omissis), la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi e medi 0,005 d'acqua, per un totale di metri cubi annui 160, da n. 1 pozzo ubicato in

Via IV Novembre n. 66 del Comune di Lessona, foglio n. 2, particella n. 119, da adibire ad uso antincendio.

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, per anni 30, successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 105,76 previsti per l'anno solare 2004, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 23 ottobre 2003, n. 294, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, anticipatamente, nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenuti pregiudicati dalla presente concessione.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo competenza.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio  
Marco Pozzato

25

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

**Determinazione dirigenziale n. 5317 in data 9 dicembre 2004 - D.P.G.R. n. 4/R/2001. Istanza dell'Azienda Agricola Vignuta Alessandro subentrato con istanza in data 28 luglio 2004, all'istanza in data 7 agosto 2000 dell'Azienda Agricola Vignuta Gianni, di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, ad uso agricolo, da n. 1 pozzo ubicato in Comune di Viverone. Assenso. P.P. Viverone 15**

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*Determina*

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 12 ottobre 2004 dal Sig. Vignuta Alessandro, in qualità di titolare della Ditta, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n. 4/R alla Azienda Agricola Vignuta Alessandro, (omissis), la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 10,64 e medi 0,002 d'acqua, per un totale di 64 metri cubi annui, prelevati da n. 1 pozzo ubicato in località Moglia del Monte del Comune di Viverone, foglio n. 18, particella n. 55/A, da utilizzarsi per scopi agricoli;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, per anni 40 (quaranta) successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 3,22 previsti per l'anno solare 2004, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 23 ottobre 2003, n. 294, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenuti pregiudicati dalla presente concessione.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze. Omissis.

Il Responsabile del Servizio  
Marco Pozzato

26

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche

**Ordinanza n. 123/250BI - Autorizzazione alla ricerca e concessione, in deroga, per piccola derivazione d'acqua da falde sotterranee profonde, in Comune di Gaglianico, ad uso agricolo. Signor Ferrara Norberto**

Il Direttore del Settore

Vista l'istanza datata 30 luglio 2003, presentata in data 30 luglio 2003 e registrata in data 30 luglio 2003, al n° 42.974 di protocollo generale, corredata dalla documentazione tecnica datata 30 luglio 2003 e 6 novembre 2003, a firma del Dr. Geologo Giuseppe Lacchia, con studio in Candelo, con la quale il Signor Norberto Ferrara, in qualità di legale rappresentante dell'omonima azienda florovivaistica con sede in Gaglianico, intende chiedere il rilascio dell'autorizzazione alla ricerca e successiva concessione prevista dall'articolo 2 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, in deroga ai sensi dell'articolo 16, comma 2 dello stesso regolamento, per poter deriva-

re litri al secondo massimi 2,00 e medi 0,16 d'acqua, cui corrisponde un volume massimo annuo pari a 5.000 mc., da falde sotterranee profonde a mezzo di un pozzo ancora da realizzarsi in Comune di Gaglianico (foglio n. 4, mappale n° 107), ad uso agricolo (irrigazione impianto florovivaistico), con restituzione delle colature in misura non apprezzabile;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte 29 luglio 2003, n. 10/R, emanato in attuazione della L.R. 29 dicembre 2000, n. 61;

*Ordina*

1. che la domanda datata 30 luglio 2003, presentata dal Signor Norberto Ferrara, con sede legale in Gaglianico, sia depositata, unitamente agli atti di progetto ad essa allegati, presso il Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dal 3 marzo 2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio;

2. la pubblicazione, per intero, della presente ordinanza nella sezione "Annunci Legali ed Avvisi" del Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Gaglianico, nonchè le informazioni caratteristiche della derivazione d'acqua saranno inserite nella sezione "Atti di altri Enti", alla voce "Annunci Legali ed Avvisi" del sito Internet della Regione Piemonte.

Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentate non oltre 15 giorni dall'inizio della su accennata pubblicazione, al Settore Tutela Ambientale e Agricoltura dell'Amministrazione Provinciale di Biella, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza, corredata da sintesi non tecnica/progetto della derivazione, viene trasmessa per l'espressione di eventuale parere previsto dall'articolo 11, comma 3, del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, all'A.R.P.A. di Biella, al "Comando Militare Regionale Piemonte - Sezione Infrastrutture/Alloggi" di Torino alla A.S.L. competente, all'Autorità d'Ambito N° 2 "Biellese - Vercellese - Casalese" di Vercelli ed al Comune di Gaglianico.

Copia della presente ordinanza viene trasmessa per opportuna conoscenza all'Ufficio Idrografico competente, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ufficio U.S.T.I.F. di Settimo Torinese (TO), al Ministero per il Coordinamento delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, all'Agenzia del Demanio di Roma, al Consorzio d'Irrigazione e Bonifica "Ovest Sesia - Baraggia" di Vercelli, alla Regione Piemonte - Settori Pianificazione e Gestione Risorse Idriche, Verifica Attività Estrattive e Tutela Beni Ambientali.

La presente ordinanza vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, della L. 7 agosto 1990, n°241. A tal proposito si informa che:

\* l'Amministrazione procedente è la Provincia di Biella;

\* l'Organo competente al rilascio dell'atto finale e responsabile del procedimento, è il Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura, Dr. Giorgio SARACCO;

\* l'Ufficio interessato è il Servizio Provinciale Risorse Idriche, con sede in 13900 Biella, Via Q. Sella, n° 12 (accesso da Piazza Unità d'Italia), telefono 015/8480762, fax 015/8480740, e-mail risorseidriche@provincia.biella.it;

\* il funzionario responsabile dell'istruttoria è il Geom. Lucio Menghini;

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda su indicata saranno accettate e dichiarate concorrenti con questa, se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di avvenuta pubblicazione della presente ordinanza d'istruttoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La visita locale d'istruttoria di cui all'articolo 14 del D.P.G.R. 29 luglio 21003, n° 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 25 marzo 2005, con ritrovo alle ore 10:30 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Gaglianico. Detta visita, a termini del 1 comma, dell'articolo 14 del D.P.G.R. n° 10/R/2003, ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'articolo 14, della L. 7 agosto 1990, n° 241.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Si informa che, in caso di presentazione ed ammissione ad istruttoria di domande concorrenti, la visita sopra indicata potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura nei modi e termini stabiliti dall'articolo 11, comma 1, del citato regolamento regionale.

Biella, li 3 gennaio 2005

Il Direttore del Settore  
Giorgio Saracco

27

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - U.O. Tecnica a Tutela del Territorio

**Autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 35,00 in Comune di Trecate nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 34 particella n. 284, nonchè la successiva derivazione d'acqua (3 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso irriguo**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 20/05/2004 dell'Azienda Agricola Fonio Giangiacomo corredata dal progetto a firma del Dott. Geol. Bertani Mattia, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 35,00 in Comune di Trecate nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 34 particella n. 284, nonchè la successiva derivazione d'acqua (3 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso irriguo;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n. 4264 in data 02/08/2004;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n. 18651 in data 06/12/2004;

Vista la Legge Reg.le 13.04.1994 n. 5 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle Acque Pubbliche;

Vista la Legge Reg.le 30.04.1996 n. 22 - Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10/R datato 29/07/2003 di approvazione del Regolamento Regionale riportante la disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61);

*Ordina*

La domanda in data 20/05/2004 dell'Azienda Azienda Agricola Fonio Giangiacomo sarà depositata unitamente

agli atti progettuali presso il 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - C.so Cavour n. 2 - Novara, per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 13/01/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 13/01/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Trecate e viene inviata agli Enti interessati per l'eventuale intervento alla visita sopralluogo.

Le eventuali opposizioni potranno essere presentate non oltre il termine di quindici giorni, come sopra fissato, alla Provincia di Novara - 3° Settore - C.so Cavour n. 2 - Novara, oppure alla Segreteria Comunale presso la quale viene affissa la presente ordinanza.

La visita locale di istruttoria (sopralluogo), di cui all'art. 14 del Regolamento Regionale approvato con D.P.G.R. n. 10/R in data 29/07/2003, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 02/02/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Trecate sito in Piazza Cavour,24.

Il Responsabile  
della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

28

Provincia di Novara - 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - U.O. Tecnica a Tutela del Territorio

**Autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 160,00 in Comune di Varallo Pombia nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 3 particella n. 565, nonchè la successiva derivazione d'acqua (20 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso potabile**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 01/06/2004 della Comune di Varallo Pombia corredata dal progetto a firma Dott. Geol. Grimoldi Roberto, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 160,00 in Comune di Varallo Pombia nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 3 particella n. 565, nonchè la successiva derivazione d'acqua (20 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso potabile;

Considerato che l'A.S.L. n. 13 con nota n. 22690 in data 03/05/2004 ha concesso il proprio parere favorevole;

Considerato che l'ARPA Piemonte Dipartimento di Novara con nota n. 87754 in data 07/07/2004 ha espresso un parere favorevole di massima;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n. 5501 in data 06/09/2004;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n. 18148 in data 24/11/2004;

Vista la Legge Reg.le 13.04.1994 n. 5 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle Acque Pubbliche;

Vista la Legge Reg.le 30.04.1996 n. 22 - Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10/R datato 29/07/2003 di approvazione del Regolamento Regionale riportante la disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61);

*Ordina*

La domanda in data 01/06/2004 del Comune di Varallo Pombia sarà depositata unitamente agli atti progettuali presso il 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - C.so Cavour n. 2 - Novara, per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 13/01/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 13/01/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Varallo Pombia e viene inviata agli Enti interessati per l'eventuale intervento alla visita sopralluogo.

Le eventuali opposizioni potranno essere presentate non oltre il termine di quindici giorni, come sopra fissato, alla Provincia di Novara - 3° Settore - C.so Cavour n. 2 - Novara, oppure alla Segreteria Comunale presso la quale viene affissa la presente ordinanza.

La visita locale di istruttoria (sopralluogo), di cui all'art. 14 del Regolamento Regionale approvato con D.P.G.R. n. 10/R in data 29/07/2003, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 04/02/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Varallo Pombia sito in Via Simonetta, 3.

Il Responsabile  
della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

29

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente Servizio Espropriazioni n.150-471984/2004. Prat. 10/ 1997. Costruzione del Ponte Masselli sul Torrente Germanasca per il collegamento dalla S.P. 166 della Val Chisone con la S.P. 169 della Vai Germanasca in Comune di Pomaretto**

Determinazione del Dirigente Servizio Espropriazioni n. 150/471984/2004 del 22.12.2004. Oggetto: Prat. 10/1997. Costruzione del Ponte Masselli sul Torrente Germanasca per il collegamento dalla S.P. 166 della Val Chisone con la S.P. 169 della Vai Germanasca in Comune di Pomaretto.

Determinazione delle indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori di costruzione del Ponte Maselli nel Comune di Pomaretto. Leggi 22.10.1971 n. 865 e 8.8.1992 n. 359.

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni

(omissis)

*determina*

Art. 1) Le indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel Comune di Pomaretto e necessari ai lavori per la costruzione del Ponte Masselli sul Torrente Germanasca per il collegamento dalla S.P. 166 della Val Chisone con la S.P. 169 della Val Germanasca sono stabiliti nella misura indicata nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante della presente determinazione;

Art. 2) Copia della presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili. Gli espropriandi - proprietari dei beni siti in zona agricola - ai sensi dell'art. 12 della legge 22.10.1971 n. 865 e successive modificazioni ed integrazioni, entro trenta giorni dalla notifica

della presente determinazione potranno comunicare all'Ente espropriante:

1) - se intendono accettare l'indennità proposta;

2) - se intendono convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo maggiorato del 50% dell'indennità provvisoria.

Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria ai sensi dell'art. 12, il prezzo di cessione è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Gli espropriandi - proprietari dei beni siti in zone edificabili potranno comunicare, fino al momento dell'adozione del decreto di espropriazione, se intendono accettare l'indennità proposta, che in caso di rifiuto verrà ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis della legge 359 del 1992. In caso di silenzio le indennità s'intendono rifiutate.

Art. 3) Estratto della presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nonchè affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Pomaretto.

Art. 4) Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Torino, 22 dicembre 2004

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

30

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente Servizio Espropriazioni n. 153-512389/2004. XX Giochi Olimpici Invernali "Torino 2006". Allargamento sede stradale SP 156 di Lusernetta tra il Comune di Bibiana e il Comune di Lusernetta. Occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori**

(omissis)

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
*determina*

Art. 1

In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 4 novembre 2003 data del provvedimento con cui venne perfezionata la dichiarazione di pubblica utilità e con cui si fissavano i termini del procedimento espropriativo e dei lavori degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante della presente determinazione.

Art. 2

La presente determinazione perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emanazione della presente determinazione.

Art. 3

La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

Art. 4

La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge.

## Art. 5

Estratto della presente determinazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione, del Comune di Bibiana e del Comune di Lusernetta.

## Art. 6

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La presente determinazione non ha rilevanza contabile.

Torino, 24 dicembre 2004

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

31

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente Servizio Espropriazioni n. 154-514978/2004 S.P. 158 di Garzigliana. Ponte sul Torrente Chisone tra Garzigliana e Macello. Occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori. (Prat. 117/03)**

(omissis)

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni

*determina*

## Art. 1

In favore della Provincia di Torino e autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 3 giugno 2003 data del provvedimento con cui venne perfezionata la dichiarazione di pubblica utilità e con cui si fissavano i termini del procedimento espropriativo e dei lavori degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante della presente determinazione.

## Art. 2

Il geometra Ottavio Castelletti (omissis), dipendente della Provincia di Torino - Servizio Espropriazioni - con la qualifica di geometra, è stato incaricato per la redazione degli stati di consistenza e per l'immissione nel possesso così come previsto dall'art. 3 della legge 1 del 30/1/1978 per le aree in premessa indicate.

## Art. 3

La presente determinazione perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emanazione della presente determinazione.

## Art. 4

La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

## Art. 5

La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge.

## Art. 6

Estratto della presente determinazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione e del Comune di Garzigliana.

## Art. 7

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La presente determinazione non ha rilevanza contabile.

Torino, 29 dicembre 2004

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

32

Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Asti

**Avviso ad opponendum - Impresa Balaclava Geom. Andrea & C. s.n.c. di Pezzolo Valle Uzzone (CN) esecutrice dei lavori di consolidamento frana in località Moncuoco del Comune di Monastero Bormida**

Il Responsabile del Settore sopraindicato

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del Regolamento D.P.R. del 21 dicembre 1999, n. 554 "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11/02/1994 n. 109",

*invita*

tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di terreni e danni relativi, fossero ancora creditori verso l'Impresa Balaclava Geom. Andrea & C. s.n.c. di Pezzolo Valle Uzzone (CN) esecutrice dei lavori di consolidamento frana in località Moncuoco del Comune di Monastero Bormida assunti con contratto in data 09/05/2000 n. 4279 registrato a Torino il 09/05/2000 al n. 4301 e atto di sottomissione n. 8959 in data 26/02/2004 a presentare a questo Ufficio 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.

Il Responsabile del Settore  
Giovanni Ercole

33

Regione Piemonte - Direzione Regionale Opere Pubbliche - Settore Opere Pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Verbania

**R.D. 25.07.1904 n. 523 art. 97 - autorizzazione all'esecuzione dei lavori di asportazione di circa mc 9.990 di materiale inerte dall'alveo del Torrente Melezzo Orientale in territorio del comune di Re per la costruzione di rilevato per la posa di collettore fognario**

Il Responsabile del Settore

Vista la domanda del Consorzio per i Servizi Ecologici di Valle Vigezzo tra i comuni di Craveggia, Malesco, Re, Santa Maria Maggiore, Toceno, Villette (omissis) - via Pittore Belcastroi, 1 - Santa Maria Maggiore (VB), per essere autorizzata all'esecuzione dei lavori di asportazione di circa mc 9.990 di materiale inerte dall'alveo del Torrente Melezzo Orientale in territorio del comune di Re per la costruzione di rilevato per la posa di collettore fognario.

Considerato che l'intervento proposto rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso;

Visto il R.D. 25.07.1904, art. 97, la legge 18.05.1989 n. 183, la legge 5.01.1994 n. 37, le deliberazioni dell'Autorità di Bacino del Fiume Po n. 26 dell'11/12/97 e n° 18 del 26/04/01, la DGR n. 44-5084 del 14/01/02;

*dispone*

che la domanda suddetta, corredata da tre tavole di disegni redatti dai progettisti Ing. Stefano Chieu, Ing. Gian Mauro Mazzetti e Ing. Gian Piero Zanetta sia depositata presso il Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione in ore di Ufficio.

Copia della presente ordinanza viene pubblicata, per quindici giorni consecutivi anche all'Albo Pretorio del Comune di Re (VB).

Le eventuali opposizioni, redatte in carta da bollo di euro 10,33 (Lit.20.000=) potranno essere presentate entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R., al Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania presso gli Uffici di Via Romita n. 13 bis a Domodossola.

Il Responsabile del Settore  
Giovanni Ercole

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto di "Nuova Funivia Vai e Vieni Pattemouche - Anfiteatro" ubicata nei territori dei Comuni di Pragelato e Sestriere (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 27.12.2004, con nota prot. n. 15653/26/2004, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte del Comune di Pragelato, con sede in Pragelato (TO), Piazza Municipio n. 2, copia degli elaborati relativi al progetto "Nuova Funivia Vai e Vieni Pattemouche - Anfiteatro" ubicata nei territori dei Comuni di Pragelato e Sestriere (TO) allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 27.12.2004

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 Tra-

sporti, nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (011/4324630).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Progetto di "Costruzione della nuova seggiovia esaposto ad ammortamento automatico Caudano-Vallon (1548,70-1816,20)", localizzato nel Comune di Frabosa Sottana (CN) - Frazione Prato Nevoso - Località Caudano, Cima Vallon. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 14.12.2004 il Comune di Frabosa Sottana (CN), ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Costruzione della nuova seggiovia esaposto ad ammortamento automatico Caudano-Vallon (1548,70-1816,20)", allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 21098 in data 14.12.2004 della Direzione Tutela e Risanamento Ambientale Programmazione e Gestione Rifiuti) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 0114324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi al Geom. Vittorio Russo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 0114324247).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi  
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto di "Realizzazione del parcheggio di attestamento area Fraisse" nel comune di Usseaux (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 05.01.2005, con nota prot. n. 250/26/2005, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia di Torino 2006, con sede a Torino - Galleria San Federico 16 - copia degli elaborati relativi al progetto "Realizzazione del parcheggio di attestamento area Fraisse" nel comune di Usseaux (TO) allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 05.01.2005

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 data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (011/4324630).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Enzo Gino

---



## Chalet Mollino

Progettato e realizzato dall'architetto torinese Carlo Mollino tra il 1946 e il 1947, l'edificio ospitava la stazione d'arrivo della slittovia al Lago Nero, sopra Sauze d'Oulx, a quasi 3000 metri di quota. Questo famoso chalet d'autore, spettacolare rifugio per sciatori, rappresenta l'opera più poetica dell'architetto e riflette in pieno la sua particolare concezione "moderna" dell'architettura. La costruzione coniuga infatti la funzionalità dei materiali e delle tecniche costruttive tipiche del Movimento Moderno, con la tradizione locale. Dopo un lungo periodo di abbandono, grazie ai recenti lavori di ripristino esterni e la realizzazione di un parabrezza vetrato sulla spettacolare terrazza, l'edificio è finalmente tornato a rivivere.



**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](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Dirigente</i> Valeria Repaci
<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Rosario Copia
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Roberto Falco, Sauro Paglini
<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio	Anna Rotondo, Fernanda Zamboni

### *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.