

2. Eurofondazioni Italia Srl 15,023%
  3. Silvio Pierobon Sas 9,200%
  4. Ati Lab.Di Analisi Geotecniche/ Co.Ge.Vi 14,110%
  5. Idrogeo Srl 16,185%
  6. Eotec Spa 8,650%
  7. Geotecno Srl 3,710%
  8. Hydrogeo Srl 9,290%
  9. Trivellazioni Cupo Di Gerardo Cupo 13,580%
  10. Alpistrate Srl 2,500%
  11. Consorzio Ravennate 12,771%
  12. Ati Albanese Perforazioni/Edilstrate Snc 3,131%
- Nome e indirizzo dell'aggiudicataria:  
 "Trivellazioni Cupo di Gerardo CUPO" - Via Tempa Gaudiana, 50 - 84020 Palomonte (SA)  
 Data di aggiudicazione: 2/11/2004  
 Importo di aggiudicazione: euro 585.734,77 (compresi oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso)  
 Valore offerta di aggiudicazione: ribasso del 13,580%.  
 Data spedizione del presente esito: 15/03/2005
- Il Responsabile della Struttura Appaltante  
 Lorenzo Bove

25

## ANNUNCI LEGALI

### STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Pamparato (Cuneo)

**Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 28.12.2004)**

#### TITOLO I INQUADRAMENTO GENERALE

##### Art. 1 Lo Statuto Comunale

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

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

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

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

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

#### Art. 2

##### Il Comune: definizione e autonomia

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

2. Rappresenta la propria comunità, di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri Enti e Soggetti pubblici e privati, esercitando le funzioni di autogoverno con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

3. Il Comune ha personalità giuridica, può proporre azioni e può comparire in giudizio per la difesa dei propri diritti e interessi.

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

5. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

#### Art. 3

##### Finalità

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

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

3. Il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

4. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

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

a) promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, al fine di incrementare i livelli occupazionali, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, nazionali ed internazionali;

b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito con l'assunzione di iniziative atte a contenere lo spopolamento e a potenziare l'immigrazione ed a sostenere le esigenze della popolazione anziana;

c) sostegno alla realizzazione, in collaborazione con enti pubblici e privati e organizzazioni di volontariato, di un sistema di solidarietà e sicurezza sociale teso alla tutela attiva della persona, con particolare riferimento alle fasce deboli (indigenti, anziani, ecc.);

d) tutela della salute pubblica anche mediante azioni volte a prevenire l'inquinamento atmosferico, acustico, ambientale, nucleare e radioattivo;

e) sostegno all'uso razionale delle risorse energetiche;

f) salvaguardia dei servizi sanitari e scolastici presenti all'interno del territorio e sviluppo di iniziative tese al miglioramento dei medesimi ed all'implementazione di servizi sociali e educativi paralleli;

g) promozione e sostegno di iniziative volte alla costituzione di gruppi di volontariato di protezione civile a livello comunale da impiegare in caso di eventi calamitosi.

tosì o di situazioni di emergenza in collaborazione con la Provincia ed altri Enti;

h) promozione delle attività culturali, sportive, ricreative e per il tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana, e potenziamento dell'immagine turistica in collaborazione con le Pro Loco, la Comunità Montana Valli Monregalesi e altri Enti;

i) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, culturali e linguistiche delle borgate presenti all'interno del territorio;

j) sostegno al mantenimento, alla valorizzazione ed allo sviluppo del tessuto economico locale, con particolare attenzione alle attività produttive, agricole, artigianali, turistiche e di trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti tipici delle zone montane;

k) promozione e sostegno di iniziative volte allo sviluppo di nuove costruzioni ed al recupero di quelle esistenti nel rispetto delle risorse tradizionali, naturali, ambientali, storiche, architettoniche e culturali locali;

l) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali e religiose, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

#### Art.4

##### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando gli strumenti della programmazione ed avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

2. Esso persegue il raccordo con gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

3. L'attività amministrativa è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e persegue obiettivi di trasparenza e semplificazione.

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

#### Art.5

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Pamparato ha un'estensione di kmq. 35,09, confina con i Comuni di Roburent, Torre Mondovì, Monasterolo Casotto, Viola e Garessio ed è individuato dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il Comune è costituito dalla comunità dei residenti e comprende il territorio di Pamparato, che è il Capoluogo, delle frazioni Serra e Valcasotto e delle borgate. La modifica della denominazione delle frazioni e delle borgate è disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

3. La sede del Comune è sita nel Capoluogo in Via Marconi n. 43. Essa potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Le adunanze degli organi e delle commissioni comunali si svolgono, ordinariamente, nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali, per particolari esigenze, potranno, con deliberazione della Giunta Comunale, essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni comunali in altra sede, purchè in ambito comunale

5. Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

#### Art.6

##### Albo Pretorio

1. Il Comune ha, nel palazzo civico, un apposito spazio destinato a " Albo Pretorio ", per l'affissione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione è effettuata in modo da garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti ed è responsabile dei relativi adempimenti; in subordine, le funzioni certificative della pubblicazione degli atti del Comune sono svolte dal messo comunale.

4. Il Comune può inoltre individuare ulteriori spazi di pubblicazione ed affissione dei provvedimenti riguardanti la collettività e ricercare altre modalità di informazione ai cittadini

#### Art.7

##### Stemma - Gonfalone

1. Il Comune di Pamparato ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone storicamente in uso, che possono essere modificati o sostituiti con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Lo stemma ed il gonfalone attualmente in uso sono quelli riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 3 marzo 1998 e risultano così descritti:

a) Stemma: troncato nel primo, di azzurro, alla colomba d'argento, volante, con la testa rivoltata, con la coda volta verso sinistra, essa colomba tenente nel becco il ramoscello di ulivo esteso verso sinistra, di verde; nel secondo, di rosso, al cane di nero, rivoltato, fermo sulla pianura diminuita di verde, tenente in bocca la pagnotta d'oro macchiata di due di rosso. Sotto lo scudo su lista bifida e svolazzante di azzurro, il motto, in lettere maiuscole di nero, habent panem paratum. Ornamenti esteriori da Comune;

b) Gonfalone: drappo partito di bianco e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori azionali frangiati d'argento.

3. Il Comune di Pamparato negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di " Comune di Pamparato " e con il proprio stemma storico.

4. Nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, dal Vicesindaco o dagli Assessori, si può esibire il gonfalone comunale, recante al centro lo stemma comunale.

5. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale o del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali sono vietati, a meno che non sussista un pubblico interesse che dovrà essere preventivamente riconosciuto con deliberazione autorizzativa della Giunta Comunale.

#### Art. 8

##### Pari opportunità

1. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 e delle direttive impartite dalla Presidenza del

Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Condizioni di pari opportunità tra uomini e donne sono altresì assicurate, ove possibile, nella composizione degli organi collegiali del Comune e nella scelta dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende e Istituzioni.

#### Art. 9

##### Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, ai sensi della normativa vigente.

## TITOLO II

### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I

##### GLI ORGANI ISTITUZIONALI

#### Art. 10

##### Organi di governo

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

2. Il Consiglio ed il Sindaco sono organi elettivi.

3. La Giunta è l'organo collegiale nominato dal Sindaco con il quale collabora.

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

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

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

#### Art. 11

##### 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. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente ed è prevista la presenza, nella rappresentativa, della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e di minoranza; sono proclamati eletti i candidati che hanno riportato maggiori voti; in caso di parità di voti tra i candidati votati, risulta eletto il più anziano di età.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici.

4. La stesura dei verbali relativi alle decisioni prese nelle sedute del Consiglio e della Giunta compete al Segretario Comunale, che ne cura la pubblicazione e l'esecutività.

5. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta nonché i nomi degli Amministratori intervenuti alle adunanze degli organi collegiali che si sono astenuti per incompatibilità o perché non hanno voluto votare o che hanno votato contro. Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto. Se le deliberazioni riguardano questioni di persone, dal verbale deve consta-

re che si è anche deliberato in seduta segreta. Va altresì data menzione nel verbale dell'ordine di arresto eventualmente emesso durante la seduta da chi presiede l'adunanza consiliare.

6. Ogni Amministratore intervenuto all'adunanza dell'organo collegiale di appartenenza ha diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato e può chiedere le opportune rettificazioni.

7. L'esatta, fedele e puntuale trascrizione dell'intervento nel verbale, eventualmente richiesta dall'Amministratore interessato, comporta da parte di quest'ultimo la presentazione al Segretario Comunale del relativo testo scritto.

8. All'inizio di ogni seduta consiliare, è previsto come primo punto all'ordine del giorno, la lettura e l'approvazione dei verbali della seduta precedente; in tale sede, potrà procedersi all'inserimento in verbale, per le deliberazioni individuate, delle rettificazioni e/o precisazioni eventualmente richieste dai Consiglieri in riferimento a parti delle deliberazioni che li riguardano o alle deliberazioni nella loro interezza, nel caso di omissioni ed inesattezze concernenti tutto il Collegio.

9. Per la validità delle deliberazioni consiliari è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune e la maggioranza dei votanti, salvo che la legge o il presente statuto non prevedano maggioranze qualificate.

10. Riguardo alle deliberazioni di cui al comma 9, non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti i Consiglieri che si devono astenere per incompatibilità, i quali non si computano neanche nel numero dei presenti, i Consiglieri che decidono di astenersi dalla votazione, i Consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione, i quali non si computano fra i presenti e, pertanto, possono far mancare il numero necessario a rendere legale la seduta, e gli eventuali Assessori Esterni (ossia non facenti parte del Consiglio) componenti la Giunta Comunale, che partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le proprie deleghe. Le schede bianche, le schede nulle e le schede annullate non si computano per determinare la maggioranza dei votanti. La deliberazione si considera respinta se la sommatoria dei voti contrari e dei Consiglieri astenuti è uguale o superiore alla metà dei Consiglieri presenti. Nel caso di votazione infruttuosa su un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripreso nella medesima seduta.

11. La Giunta Comunale delibera con l'intervento di almeno metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

12. La maggioranza assoluta dei votanti è data:

a) dalla metà più uno dei votanti in caso di numero pari;

b) dal numero immediatamente superiore alla metà in caso di numero dispari;

c) da un numero che raddoppiato dia un numero superiore al numero dei votanti.

13. La maggioranza speciale o qualificata richiede un numero di Consiglieri e, quindi, di voti, espresso in percentuale, superiore al normale.

14. Qualora per l'adozione di una determinata deliberazione consiliare sia richiesta una maggioranza speciale o qualificata e questa non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni e l'argomento oggetto di esame si intende licenziato se ottiene in entrambe le sedute

il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo.

15. Nei casi di votazione a scrutinio segreto, dopo la proclamazione devono essere distrutte tutte le schede, ad eccezione di quelle per qualsiasi motivo contestate o annullate che, previa vidimazione ad opera del Presidente dell'organo deliberante, del Segretario Comunale e di almeno uno scrutatore, devono essere conservate in archivio.

16. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente e di tale circostanza è fatta menzione nel verbale.

17. Le deliberazioni che comportano modifica o revoca di precedenti deliberazioni devono fare di ciò espressa menzione, per tutelare i diritti dei terzi nascenti dalla deliberazione modificata o revocata.

18. Riguardo alle deliberazioni, assunte dalla Giunta Comunale in via d'urgenza, concernenti variazioni di bilancio di competenza dell'organo consiliare, è prevista, a pena di decadenza, la ratifica da parte del Consiglio entro i 60 giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno di competenza se a tale data non sia scaduto il predetto termine. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, dovrà adottare i provvedimenti necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

19. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

20. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente (Sindaco o Consigliere eventualmente designato) e dal Segretario Comunale.

21. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco (o Vicesindaco in caso di presidenza della seduta) e dal Segretario Comunale.

#### Art. 12

##### Giusto procedimento - Pareri

1. Tutte le deliberazioni assunte dagli organi collegiali devono rispettare il "giusto procedimento" così come definito dal comma successivo.

2. Il "giusto procedimento" consiste nel subordinare l'emanazione del provvedimento alla preventiva istruttoria corredata dei pareri prescritti dalla legge e, nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, del parere della Commissione Consiliare competente.

3. I pareri tecnici, resi dai responsabili dei servizi comunali interessati ed afferenti la verifica della conformità della proposta di deliberazione alla normativa tecnica che regola la materia oggetto di deliberazione, devono essere riportati nell'atto deliberativo, esplicitandone il contenuto, positivo o negativo, allegati materialmente allo stesso e debitamente sottoscritti.

4. Ove la proposta di deliberazione comporti incidenza sul bilancio del Comune (impegno di spesa o diminuzione di entrata), è richiesto il parere di regolarità contabile, il cui rilascio compete al responsabile del servizio ragioneria; in caso contrario, necessiterà il solo parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato nel cui ambito di competenza rientra la materia oggetto dell'atto deliberativo.

5. Ove nella proposta di deliberazione non siano ravvisabili aspetti specificatamente tecnici, si prescinde dal relativo parere. Tale circostanza dovrà essere adeguatamente evidenziata nel testo del provvedimento deliberato.

6. E' facoltà degli organi collegiali l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del

giorno, risoluzioni, interrogazioni e mozioni su fatti e problemi politico - sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

7. Qualora uno o più degli anzidetti pareri siano negativi, è facoltà dell'organo deliberante adottare ugualmente il provvedimento, purchè siano motivate le ragioni che inducono l'organo deliberante a discostarsene. Resta fermo che in tal caso la responsabilità dell'atto deliberativo adottato viene a gravare interamente sui componenti dell'organo deliberante.

8. I soggetti di cui al comma 4 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### CAPO II

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 13

##### Elezione - Durata - Composizione - Convocazione e direzione dei lavori - Competenze

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

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

3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. I poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, unitamente ai poteri di polizia dell'adunanza, sono attribuiti al Sindaco.

5. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le funzioni di cui al comma 4 del presente articolo sono esercitate dal Vicesindaco e, in subordine, dall'Assessore più anziano di età.

6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, del Vicesindaco e degli Assessori, le funzioni di cui al comma 4 del presente articolo, sono esercitate dal Consigliere Anziano.

7. Le funzioni di cui al comma 4 del presente articolo non possono essere svolte da Assessori Esterni (ossia non facenti parte del Consiglio).

8. 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.

9. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

11. 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.

12. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

13. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

14. La Giunta, a sua discrezione, può chiedere al Consiglio di pronunciarsi su qualsiasi argomento ritenuto rilevante o di particolare interesse per la comunità locale.

#### Art. 14 Presidenza

1. Fermo restando quanto previsto ai commi 4, 5, 6 e 7 del precedente art. 11, il Consiglio Comunale può, in alternativa, dotarsi di un Presidente del Consiglio, individuato, escluso il Sindaco, tra i componenti il Consiglio stesso ed eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, le funzioni di questi sono assunte dal Consigliere Anziano.

3. Il Presidente del Consiglio, ove nominato, può essere revocato su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio Comunale e con il voto favorevole, espresso per appello nominale, di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Il Presidente del Consiglio dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale, salvo il caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca, decadenza o decesso, in cui si procederà a nuova elezione con le modalità indicate.

5. Il Presidente del Consiglio:

- a) ha la rappresentanza del Consiglio e lo presiede;
- b) predispose l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, tenuto conto delle richieste e proposte, istruite ai sensi di legge, del Sindaco e della Giunta, dei singoli Consiglieri e delle Commissioni;
- c) convoca il Consiglio, fissando la data delle adunanze sentiti il Sindaco e la Giunta;
- d) è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- e) controlla l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e ne dispone la chiusura al termine della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- f) concede ai Consiglieri la facoltà di parlare secondo l'ordine col quale hanno chiesto la parola;
- g) dirige e modera la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento oggetto di trattazione gli oratori che se ne allontanano;
- h) rifiuta la trattazione di ordini del giorno con frasi sconvenienti od estranei agli argomenti in discussione;
- i) richiama all'ordine gli oratori che non ottemperino ai suoi richiami e toglie loro la parola quando continuino a non obbedirgli;
- j) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere, sciogliere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare o vietare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano e rispetto dei diritti e della dignità di ciascun Consigliere;
- k) può disporre della Forza Pubblica per fare osservare quanto previsto alla lettera j) del presente articolo ovvero per riportare l'ordine in riunioni turbate da tumulti o per allontanare dall'aula chiunque sia fonte di disturbo tale da non consentire la prosecuzione dei lavori consiliari;
- l) può ordinare l'arresto di chiunque tra il pubblico sia causa di disordine durante le sedute consiliari;
- m) mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni, con l'assistenza, per quelle a scrutinio segreto, degli scrutatori;
- n) attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari;

o) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti di cui non è componente;

p) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

q) cura l'osservanza delle leggi e di quanto previsto dallo statuto e dalle norme regolamentari per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;

r) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 15 Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto, in sede di elezione, la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

2. A parità di voti si ha per Consigliere Anziano il più anziano di età.

3. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni, indicate nel presente statuto, facenti capo al Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come indicato al comma 1 del presente articolo, occupa il posto immediatamente successivo.

#### Art. 16 Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di governo - Indirizzi per le nomine

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.

2. In applicazione dell'art. 67 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità le funzioni e gli incarichi conferiti ad Amministratori Comunali, previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

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

4. La prima seduta del Consiglio, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5. Il Consiglio Comunale provvede, nella prima seduta dopo le elezioni, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, provvedendo, contestualmente, alle surroghe, ove necessario.

6. Nella stessa seduta il Sindaco, dopo aver prestato giuramento di fedeltà alla Costituzione, comunica al Consiglio i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, da lui nominati e presenta, illustrandone il contenuto sul quale il Consiglio si pronuncia con una votazione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

7. Il Consiglio Comunale definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo nonché del programma triennale

e dell'elenco annuale dei lavori pubblici che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene ogni anno entro il mese di giugno in sede di approvazione del conto consuntivo (per l'attività svolta nell'anno precedente) e nel mese di settembre in sede di accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio (per l'attività svolta nell'anno in corso). Al termine del suo mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione del programma di governo.

9. Nella stessa seduta di insediamento, successiva alle elezioni, il nuovo Consiglio Comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del Sindaco o del Consiglio stesso nei casi espressamente riservati dalla legge, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. I relativi provvedimenti sono adottati a termini di legge. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di ambo i sessi.

#### Art. 17

##### Sessioni e convocazioni

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

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

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

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

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

4. La convocazione del Consiglio è effettuata dal:

- dal Presidente del Consiglio, ove nominato, con le seguenti modalità:

a) per iniziativa dello stesso, che predispone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, purchè di competenza consiliare, tenuto conto delle richieste e proposte, istruite ai sensi di legge, del Sindaco e della Giunta, dei singoli Consiglieri e delle Commissioni e che fissa la data dell'adunanza sentiti il Sindaco e la Giunta;

b) in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste;

- dal Sindaco, con le seguenti modalità:

a) per iniziativa dello stesso, che predispone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, purchè di competenza consiliare, e fissa la data dell'adunanza sentita la Giunta;

b) in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste;

5. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale, vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Piemonte per il tempo in cui il Consiglio esercita e svolge le proprie funzioni ed attività.

6. La convocazione del Consiglio è fatta con avvisi scritti recanti l'elenco degli argomenti che saranno trattati, da recapitare ai Consiglieri, per il tramite del Messo Comunale o a mezzo raccomandata a.r., nel domicilio che sono tenuti a eleggere nel territorio comunale ai fini

del recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e di ogni altra comunicazione ufficiale.

7. La consegna degli avvisi deve risultare da apposita relata di notifica del Messo Comunale, corredata delle firme di coloro che hanno ricevuto gli avvisi, o da apposita ricevuta postale.

8. L'avviso scritto, che oltre a recare l'ordine del giorno, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della seduta (in mancanza dell'indicazione dell'ora e del luogo della seduta, la convocazione si intende effettuata per l'ora ed il luogo soliti di riunione) può prevedere, in aggiunta alla prima, una seconda convocazione, da tenersi almeno a distanza di 48 ore dalla prima. In assenza dell'indicazione di una seduta di seconda convocazione nell'avviso di convocazione della prima, si devono rinnovare gli avvisi, con le modalità e nei termini previsti per la prima.

9. Gli avvisi delle sedute ordinarie devono essere recapitati almeno 5 giorni prima di quello fissato per la prima seduta.

10. Gli avvisi delle sedute straordinarie devono essere recapitati almeno 3 giorni prima di quello fissato per la prima seduta.

11. Gli avvisi delle sedute straordinarie dichiarate urgenti devono essere almeno 24 ore prima di quello fissato per la prima seduta; in tal caso, se lo richiede la maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni vengono differite al giorno seguente.

12. Il termine di cui al comma 11 resta stabilito anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

13. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia dato avviso a tutti i Consiglieri nei termini previsti dal precedente comma 11.

14. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano contemporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre dare ulteriore avviso ai Consiglieri Comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni preventivamente stabilite di prima convocazione del Consiglio.

15. Le sedute del Consiglio Comunale possono proseguire anche oltre le ore 24.00 per garantire la trattazione di tutti gli argomenti all'ordine del giorno.

16. Il giorno di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale non viene computato.

17. 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.

18. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie; gli atti relativi alle adunanze straordinarie convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

19. Nessun argomento, non previsto nell'avviso di convocazione, può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri, tranne che il Consiglio riunito in modo completo non ne chieda l'inclusione all'ordine del giorno all'unanimità.

Art. 18  
Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplinano il funzionamento.

3. Si svolgono in ogni caso a " porte chiuse " le sedute nelle quali il Consiglio Comunale è chiamato a pronunciarsi su questioni concernenti persone, su questioni cioè che comportino apprezzamenti, valutazioni o giudizi discrezionali su singoli individui e sull'attività svolta dagli stessi.

4. Per la validità della seduta consiliare è richiesta la presenza, escluso il Sindaco, di:

- almeno la metà dei Consiglieri in carica per le sedute di prima convocazione, salvo che sia richiesta per legge, statuto o regolamento una maggioranza diversa; qualora il numero complessivo dei Consiglieri in carica sia dispari, si applica il principio dell'arrotondamento delle frazioni all'unità superiore;

- almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per le sedute di seconda convocazione.

5. Ai fini del computo del quorum di cui al comma 4 valgono le seguenti regole:

- non vanno computati tra i presenti i Consiglieri che, avendo un interesse diretto o indiretto alla questione sulla quale si deve deliberare, sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

- i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti;

- i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza;

- non vanno computati gli eventuali Assessori Esterni (ossia non facenti parte del Consiglio) componenti la Giunta Comunale, che partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le proprie deleghe.

6. Se la seduta non può tenersi per mancanza del numero legale, va steso, comunque, il verbale ed in esso vanno indicati i nomi degli intervenuti; il verbale va steso anche se la seduta è andata completamente deserta.

7. E' demandato altresì al Regolamento per il funzionamento del Consiglio:

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

b) disciplinare nel dettaglio le funzioni e le attività del Presidente del Consiglio, ove nominato;

c) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, delle mozioni e delle altre istanze di sindacato ispettivo, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

d) indicare se le interrogazioni, le mozioni e le altre istanze di sindacato ispettivo devono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

e) disciplinare le forme ed i modi per l'esercizio da parte dei Consiglieri del diritto di accesso alle notizie ed alle informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato;

f) disciplinare l'istituzione delle Commissioni permanenti, temporanee e speciali, il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina,

la loro composizione, i limiti ed i metodi per l'esercizio dei relativi poteri;

g) disciplinare la costituzione dei Gruppi Consiliari, il relativo funzionamento e le specifiche attribuzioni.

Art. 19

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, di chiedere, nella misura di 1/5 dei componenti il collegio, la convocazione del Consiglio, da tenersi entro i 20 giorni successivi, e di presentare interrogazioni, altre istanze di sindacato ispettivo e mozioni.

2. L'"interrogazione" consiste nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio o sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad una determinata questione.

3. Tra le istanze di sindacato ispettivo rientra anche l'"interpellanza", che consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta; l'"interpellanza" può essere trasformata in mozione.

4. La "mozione" consiste in una proposta che uno o più Consiglieri avanzano; essa può riguardare anche proposte di provvedimenti o, comunque, questioni da sottoporre alle decisioni del Consiglio; una fattispecie particolare di " mozione " è quella di " sfiducia ", illustrata al successivo art. 20.

5. Il Consigliere che intenda rivolgere al Sindaco o agli Assessori interrogazioni o altre istanze di sindacato ispettivo deve presentarle per iscritto, specificando se la risposta deve essere scritta o verbale. In mancanza di specifica indicazione, si intende che l'interrogante o l'istante chiede risposta scritta. Quando necessita risposta scritta, il Sindaco o un Assessore da esso delegato rispondono entro 30 giorni. In tal caso l'interrogazione o l'istanza di sindacato ispettivo non viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle 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 d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove nominato, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare. A tal fine le informazioni saranno fornite ai rispettivi Capigruppo. In ogni caso, nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge o per altri giustificati motivi le informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove previsto.

8. 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.

9. I Consiglieri che devono obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al 4° grado non si computano ai fini della determinazione del numero necessario a rendere legale l'adunanza.

10. Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita, nella misura di legge, un'indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel Regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa purchè non ci sia conflitto di interesse con il Comune. Nel caso in cui il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'Amministratore dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita, nonché risarcire il danno ingiusto provocato in violazione dei diritti di terzi.

12. Il Comune assicura i propri Amministratori, nella tutela dei loro diritti ed interessi, contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 20

##### Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. La sua presentazione è effettuata al Segretario Comunale, che ne dispone la immediata acquisizione al protocollo dell'Ente e la contestuale notifica al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari oltre che al Presidente del Consiglio, ove nominato. Da tale momento decorrono i termini di cui al comma 3.

5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

6. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia ed il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza in merito alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

#### Art. 21

##### Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata - Dimissioni - Surrogazione e supplenza

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

2. Il Consigliere Comunale è tenuto a giustificare per iscritto la sua assenza dalla seduta di Consiglio fino a 3 giorni prima dello svolgimento della stessa, con presentazione della relativa comunicazione al protocollo. La comunicazione della giustificazione dell'assenza può essere successiva solo per causa documentabile. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive, senza giustifi-

cato motivo, dà inizio al procedimento per la dichiarazione della decadenza dalla carica ricoperta del Consigliere interessato. A tal riguardo, il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove nominato, 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 fornire eventuali documenti probatori, entro e non oltre il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina la proposta di decadenza e delibera al riguardo, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate dal Consigliere interessato. La decadenza è approvata quando riporta il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Copia di detta deliberazione è notificata al Consigliere interessato entro 10 giorni dalla sua adozione. Alla surroga dei Consiglieri decaduti si procede nella stessa seduta, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

3. E' facoltà di ogni singolo Consigliere indirizzare, per iscritto, al Consiglio le dimissioni dalla carica, presentandole personalmente, nel qual caso devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, o non personalmente, nel qual caso devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni. Le dimissioni 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 risultante dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

4. Il seggio di Consigliere Comunale che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della medesima lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione, a norma del comma 4. Non si fa luogo alla surroga nel caso di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

#### Art. 22

##### Commissioni permanenti

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e il funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

3. Il Sindaco, gli Assessori ed il Revisore dei conti, nelle materie di sua competenza, possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

4. Le commissioni esaminano preventivamente, nell'ambito delle materie di propria competenza, le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere. Concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

#### Art. 23

##### Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni temporanee di inchiesta, speciali o aventi funzioni di controllo o garanzia, incaricate di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse, di esperire indagini conoscitive ovvero di supportare l'attività del Consiglio stesso e della Giunta.

2. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

3. Per la costituzione delle commissioni temporanee trovano applicazione in quanto compatibili, le norme dell'art. 22. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine. La costituzione di Commissioni temporanee può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati. La proposta dovrà riportare la maggioranza dei Consiglieri assegnati. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

4. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

#### Art.24

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi e ne danno comunicazione scritta, designando anche il Capogruppo, al Sindaco e al Segretario Comunale. Il Consiglio Comunale ne prende atto nella prima seduta utile.

2. Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del Capogruppo con le stesse modalità di cui al comma 1. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il Capogruppo in caso di assenza.

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

4. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti di almeno 2 membri.

5. La costituzione dei Gruppi Consiliari, il relativo funzionamento e le specifiche attribuzioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare, che può, tra l'altro, prevedere la Conferenza dei Capigruppo.

6. Qualora non si eserciti la facoltà di cui al comma 1 o nelle more della designazione, come anche in pendenza dell'approvazione del Regolamento Consiliare, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il Consigliere, non facente parte della Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste e, in subordine, i Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

7. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### Art.25

##### Garanzia delle minoranze

1. Il Consiglio Comunale svolge la propria attività in modo tale da prevedere adeguate forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze ed il loro effettivo coinvolgimento nei processi decisionali dell'Assemblea.

### CAPO III IL SINDACO

#### Art. 26

##### Elezione - Durata - Distintivo - Competenze

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta dinanzi al Consiglio Comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di 5 anni.

4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

5. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi e 1 giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra. Il suo uso è consentito unicamente per fini istituzionali, nelle cerimonie ufficiali e in altre pubbliche ricorrenze.

7. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione locale nonché Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato o da altri Enti. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, salvo i casi previsti dalla legge o dal presente statuto e mantiene l'unità di indirizzo politico - amministrativo, assicurando la rispondenza dell'attività amministrativa agli atti di indirizzo del Consiglio Comunale. Inoltre ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sul funzionamento dei servizi comunali e delle strutture gestionali ed esecutive e sull'esecuzione degli atti.

#### Art. 27

##### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissando l'ordine del giorno e la data dell'adunanza e propone al Presidente del Consiglio, se nominato, gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;

b) nomina la Giunta ed il Vicesindaco e provvede alla revoca dei singoli Assessori ed alla loro surroga;

c) ha facoltà di delega e, in tal senso, può assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni;

d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori e vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore in relazione alle eventuali funzioni assegnate o delegate rilasciate;

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

f) può attribuire a singoli Consiglieri, dandone comunicazione al Consiglio, incarichi particolari su specifiche materie o su specifici progetti che non comportino l'emaneazione di atti con efficacia esterna e che non siano incompatibili con le funzioni proprie del Consigliere Comunale; il Consigliere, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, deve esclusivamente fare riferimento al Sindaco;

g) propone al Consiglio Comunale gli indirizzi generali di governo;

h) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e può revocarlo, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio;

i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti ed impartisce direttive al Segretario comunale e al Direttore generale, ove nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

j) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assoggettati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta o del Segretario Comunale;

k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna e nomina, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale; il tutto in base a esigenze effettive e verificabili e ferma restando la possibilità di revocare gli incarichi in qualunque momento;

l) conferisce 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 e ferma restando la possibilità di revocare detto incarico in qualunque momento;

m) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

n) ha la rappresentanza dell'Ente in qualunque stato e grado di giudizio, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio, e, previa autorizzazione della Giunta, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

o) sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Comune dallo Stato o da altri Enti;

p) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

q) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'attività dei servizi alle esigenze degli utenti;

r) può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle

amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio in caso di emergenza, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

s) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

t) sottoscrive gli atti ed i documenti relativi alla costituzione ed alla partecipazione del Comune in Società, Enti e Consorzi;

u) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

v) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;

w) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

x) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento dei servizi di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge;

y) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti conclusi, quando manchino nel Comune una figura dirigenziale o un responsabile del servizio, ausiliari del Segretario Comunale "ufficiale rogante";

z) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.

#### Art. 28

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Al Sindaco sono attribuite le seguenti competenze in materia di vigilanza:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, presso consorzi o associazioni con sede nel Comune e che operano sul territorio comunale, in proprio o in collaborazione con il Comune per dare un servizio essenziale riconosciuto come pubblica utilità; tale acquisizione avverrà tramite i rappresentanti legali delle stesse ed il Sindaco provvederà ad informarne il Consiglio Comunale;

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

f) provvede a far osservare lo statuto e i regolamenti comunali.

#### Art. 29

##### Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco svolge le seguenti funzioni in materia di organizzazione:

a) ove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;

b) ove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri assegnati;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, ove non sia stato nominato il Presidente del Consiglio, e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

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

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

f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

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

#### Art. 30

##### Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

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

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

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

d) all'adozione con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed 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 il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica; se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni.

4. In caso di emergenza connessa con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare l'orario degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al presente articolo.

5. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 1, lettera d), il Prefetto provvede con propria ordinanza.

6. Nelle materie di cui al comma 1, lettera a), il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto può delegare l'esercizio delle funzioni al dipendente comunale responsabile dell'ufficio.

7. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regola-

re funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

#### Art. 31

##### Dimissioni del Sindaco

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

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

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

#### Art. 32

##### Impedimento permanente del Sindaco

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

2. 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.

3. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

#### Art. 33

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco nominato dal Sindaco e 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. Sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

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

3. In caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco i compiti di surroga, sia delle funzioni di capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo, sono svolte dagli Assessori secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

#### Art. 34

##### Deleghe ed incarichi

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

2. Le funzioni di ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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

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

5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

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

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

8. La delega, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione, può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, qualora l'Assessore non svolga un'azione amministrativa coerente con le linee programmatiche di governo. Della revoca deve essere data motivata comunicazione al Consiglio.

9. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

11. Non è consentita la mera delega di firma.

12. Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

#### Art. 35

##### Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini entro il 4° grado.

4. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

#### Art. 36

##### Rimozione e sospensione

1. Con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli Amministratori di cui al comma 1 qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dagli artt. 58 e 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

4. I funzionari comunali preposti agli uffici e servizi devono essere a disposizione del Prefetto quando, avendo l'Autorità Giudiziaria emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei Consiglieri, degli Assessori o del Sindaco, vi sia la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi comunali ed il Prefetto acceda presso il Comune per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

#### CAPO IV

##### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 37

##### Nomina e durata

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, nella quale vengono illustrati anche gli indirizzi generali di governo.

2. Il provvedimento di nomina del Sindaco è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

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

4. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o Assessore devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) non essere tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini sino al 2° grado;

c) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, sino al 3° grado, del Sindaco.

5. I soggetti di cui alla lettera c) del comma 4 non possono essere altresì nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

6. La Giunta entra in funzione subito dopo la designazione degli Assessori da parte del Sindaco e, salvi i casi di cessazione dalla carica dei singoli Assessori di cui al successivo art. 40, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale e dell'elezione del nuovo Sindaco.

7. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

8. Nei casi di cui al comma 7, si procede allo scioglimento del Consiglio ma sia quest'ultimo che la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco che nominerà la nuova Giunta.

9. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 20 del presente statuto.

#### Art. 38

##### Composizione

1. La Giunta Comunale di Pamparato è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori, compreso il Vicesindaco.

2. Ai sensi degli articoli 64, comma 3, e 47, comma 4, del decreto legislativo 18 giugno 2000 n. 267, nel Comune di Pamparato gli Assessori possono essere scelti sia tra i Consiglieri Comunali sia, eccezione fatta per il Vicesindaco, tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere ed in regola con le situazioni di cui alle lettere b) e c) del comma 3 dell'art. 36 del presente statuto.

3. Due Assessori dei quattro che, unitamente al Sindaco, compongono la Giunta Comunale di Pamparato possono essere scelti tra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

4. Gli Assessori cosiddetti "esterni" possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari per illustrare argomenti concernenti la propria delega ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

5. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni e mozioni.

6. E' competenza della Giunta accertare, con apposito verbale, che i propri componenti, sia quelli di estrazione consiliare sia quelli non facenti parte del Consiglio, siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere ed in regola con le situazioni di cui alle lettere b) e c) del comma 3 dell'art. 36 del presente statuto. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

#### Art. 39 Funzionamento

Divieto di esercizio di attività professionale in materia edilizia in ambito comunale

1. Nello svolgimento della propria attività, la Giunta si uniforma al principio della collegialità, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, che devono periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative intraprese.

2. Il Sindaco, in qualità di Presidente, convoca la Giunta e ne dirige e coordina, assicurando l'unità di indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa, i lavori, nell'ambito dell'ordine del giorno stabilito tenendo anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

3. L'adunanza della Giunta ha luogo in maniera informale, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vicesindaco; in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano di età.

5. Per la validità delle riunioni è richiesto l'intervento di almeno la metà degli Assessori, oltre il Sindaco o chi presiede la seduta in sua vece.

6. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

7. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse possono, di volta in volta, essere invitati, secondo gli argomenti da trattare e per soli fini illustrativi, il Revisore dei Conti, tecnici, consulenti, esperti, responsabili dei servizi e/o funzionari del Comune e rappresentanti di altri Enti Pubblici o Associazioni, i quali, comunque, non saranno presenti alla votazione.

8. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazio-

ne segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

9. Oltre all'osservanza dei doveri di cui all'articolo 35 del presente statuto, è fatto obbligo, ai componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici di astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### Art. 40 Cessazione dei singoli Assessori dalla carica

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) rimozione;
- e) decadenza.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, che le acquisisce agli atti; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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

4. Il Sindaco procede alla revoca dell'Assessore qualora quest'ultimo non svolga un'azione amministrativa coerente alle linee programmatiche di governo.

5. Al pari del provvedimento di nomina, anche il provvedimento di revoca è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

6. Per la rimozione degli Assessori si rinvia all'art. 36 del presente statuto.

7. Per le cause di decadenza degli Assessori si rinvia agli artt. 58 e 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

8. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, rimossi, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco con proprio atto, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al provvedimento.

### TITOLO III L'ORDINAMENTO BUROCRATICO

#### CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

##### Art. 41 Principi generali

1. L'amministrazione del Comune, articolata in servizi ed uffici, si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici e deve attenersi ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi e non più per singoli atti;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- e) pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.
- f) Il Comune promuove la ricerca e l'attuazione di forme di gestione associata dei servizi e di esercizio associato delle funzioni amministrative con altri Comuni o Enti Locali, al fine di raggiungere livelli ottimali di gestione.

## Art. 42

## Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche e integrazioni.

## Art. 43

## Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992 n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

## Art. 44

## Personale - Diritti e doveri

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

2. Il sistema di classificazione del personale rispetta quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale e persegue le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

3. Il Comune rimuove ogni ostacolo al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne e promuove e valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale anche attraverso la formazione e l'aggiornamento.

4. Sono tutelate e promosse, nel rispetto delle leggi, dei contratti collettivi di comparto e dei contratti integrativi decentrati, le attività sindacali all'interno della struttura e, in funzione del buon andamento dell'azione amministrativa, della trasparenza dei servizi, della semplificazione del rapporto con gli utenti e del mantenimento di un buon clima interno, sono assicurati sia la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime che l'organizzazione di conferenze di servizi interni e, quando è necessario ed opportuno, il confronto con i dipendenti, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

5. Il dipendente comunale in particolare deve:

- a) svolgere i propri compiti con responsabilità, disciplina ed onestà;
- b) collaborare con gli altri uffici del Comune per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- c) adempiere ai propri uffici nel rispetto delle direttive degli organi sovraordinati e dei diritti dei cittadini;
- d) essere corretto ed imparziale nei confronti di tutti gli organi politici del Comune.

## Art. 45

## Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

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

3. Ai fini della stipulazione dei contratti collettivi decentrati la delegazione di parte pubblica è composta dal Sindaco, o dall'Assessore delegato al Personale, e dal Segretario Comunale, o dal Direttore Generale ove nominato.

## Art. 46

## Incarichi esterni

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

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenziali, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 8 agosto 2000 n. 267 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

4. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni, cui compete il trattamento economico accessorio previsto dalla normativa contrattuale vigente, ovvero mediante assunzione di collaboratori esterni con contratto a tempo determinato.

## CAPO II RUOLI DI RESPONSABILITÀ

### Art. 47 Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

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

3. 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 la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.

4. Il Segretario Comunale è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.

5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza avvalendosi della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente, con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

6. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

7. Al Segretario 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.

8. E' possibile la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale previa approvazione da parte del Consiglio Comunale di apposita convenzione con altri Comuni.

### Art. 48 Attribuzioni gestionali del Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi o con decreto del Sindaco ai responsabili dei servizi, ove individuati, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo, il Segretario Comunale:

a) adotta atti interni di carattere organizzativo gestionale ed anche generali e, ove non siano individuati responsabili dei servizi, a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato, nonché predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

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

c) cura, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) presiede le gare di appalto e le commissioni di concorso, salvo il caso in cui l'Ente abbia responsabili dei servizi cui siano riconducibili le gare di appalto e le procedure relative ai concorsi;

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

f) può, per disposizione del Sindaco o della Giunta, rappresentare il Comune per la sottoscrizione degli atti e contratti nei quali non interviene come " ufficiale rogante ";

g) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni e delle direttive dell'Amministrazione;

h) cura direttamente o tramite il dipendente addetto al servizio protocollo del Comune, l'apertura e lo smistamento agli organi elettivi comunali nonché ai competenti uffici, della corrispondenza postale in arrivo, anche ai fini del controllo della responsabilità dell'istruttoria e del provvedimento finale di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241;

i) sottoscrive, unitamente al Responsabile del Servizio Ragioneria, i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

### Art. 49 Attribuzioni consultive del Segretario Comunale

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, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, in ordine alle aree di intervento e alle attività da promuovere.

3. In relazione alle proprie competenze, formula e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi, quando non sia presente, per vacanza del posto, assenza o impedimento, il responsabile del servizio interessato.

4. Compete altresì al Segretario Comunale, salvo il caso che si tratti di atti di indirizzo a valenza esclusivamente politica, formulare e sottoscrivere pareri di regolarità tecnico - amministrativa sulle proposte di provvedimenti deliberativi, attestanti la conformità degli atti ai requisiti formali propri degli atti amministrativi.

### Art. 50 Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento del Segretario Comunale

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

2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti e ne coordina l'attività, con potere sostitutivo in caso di inerzia e secondo le direttive impartite dal Sindaco.

3. Definisce, al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa dei vari settori di attività, previa consultazione con i responsabili dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative.

4. E' il capo del personale e ne è responsabile.

5. Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge, sentita l'Amministrazione.

6. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e delle direttive impartite dall'Amministrazione.

7. Adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.

8. Solleva contestazioni di addebiti nei riguardi dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti e adotta le sanzioni disciplinari del richiamo verbale e del richiamo scritto (censura).

9. Propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi ove nominati, provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, ferma restando l'osservanza delle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di procedimenti disciplinari.

10. Esercita la vigilanza e il controllo su tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale e provvede, nell'ambito dei settori di competenza, all'emanazione di direttive e di ordini di servizio.

11. Presiede, qualora non vi sia il Direttore Generale, la conferenza dei responsabili dei servizi ed è membro, di norma, degli organismi di controllo interno istituiti dall'Amministrazione.

#### Art. 51

##### Attribuzioni di legalità e garanzia del Segretario Comunale

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.

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

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

4. Riceve le designazioni dei Capigruppo consiliari e cura la comunicazione e, ove richiesto, la trasmissione agli stessi degli atti deliberativi della Giunta Comunale.

5. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo dei provvedimenti e degli atti dell'Ente e l'esecutività dei medesimi.

6. Ove la legge preveda forme di controllo sui provvedimenti adottati dall'Amministrazione, compete al Segretario Comunale ricevere le richieste di trasmissione al controllo e curare l'invio dei relativi atti al controllo.

#### Art. 52

##### Il Direttore Generale

1. Il Comune può avvalersi di un Direttore Generale a tempo determinato, posto al di fuori della dotazione organica e per una durata complessiva non superiore a quella del Sindaco.

2. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curriculum formativo e professionale che ne comprovi le capacità gestionali ed organizzative.

3. Alla nomina può procedersi previa stipula di apposita convenzione con altro Comune nel rispetto della legge ovvero mediante incarico fiduciario "intuitu personae" o tramite avviso pubblico di selezione.

4. La disciplina di detto incarico è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Il provvedimento di nomina del Direttore Generale deve contenere la disciplina dei rapporti fra quest'ultimo ed il Segretario Comunale, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

6. Il Direttore Generale:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;

c) coordina e sovrintende i responsabili dei servizi ed i responsabili dei procedimenti e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;

d) verifica e controlla l'attività dei responsabili di servizi;

e) adotta gli atti di competenza dei responsabili/apicali di servizi inadempienti, previa diffida;

f) predispone il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione ed il suo monitoraggio;

g) dà attuazione ad ogni altra competenza stabilita nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel provvedimento di nomina;

h) rendiconta periodicamente al Sindaco sull'attività svolta.

7. In caso di assenza od impedimento del Direttore Generale, ove nominato, le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal Segretario Comunale, limitatamente a quelle di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti.

8. Vista la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il Direttore Generale può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

9. E' data facoltà al Sindaco di conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale titolare, nel caso in cui non sia stato nominato un Direttore Generale esterno; allo stesso è corrisposta, nel rispetto della legge e del contratto di categoria, un'indennità di direzione aggiuntiva determinata dal Sindaco con il decreto di conferimento dell'incarico. La revoca dell'incarico da Direttore non comporta di riflesso quella dell'incarico da Segretario.

#### Art. 53

##### Il Vicesegretario Comunale

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica dell'Ente possono prevedere un posto di Vicesegretario Comunale, con funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario e di sua sostituzione, in caso di assenza od impedimento, nonché di vacanza del posto, ove non si provveda, nei modi e termini di legge, alla sostituzione per la durata della vacanza stessa.

2. Per l'accesso al posto di Vicesegretario sono richiesti gli stessi requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

3. Il Vicesegretario Comunale può essere assunto con contratto a tempo determinato.

4. Le funzioni al Vicesegretario sono attribuite con provvedimento del Sindaco.

#### Art. 54

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

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

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente o che non rientrano tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i

quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'Ente:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

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

j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente di cui agli artt. 50, comma 5, e 54, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

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

3. Compete altresì ai responsabili dei servizi, relativamente al proprio ambito di competenza, la predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio, sulle quali vanno acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile.

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

5. Le funzioni di cui al presente articolo, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

6. Ai sensi del combinato disposto del comma 23, dell'art. 53, della L. 23.12.2000 n. 388 e del comma 4 dell'art.29 della L. 28.12.2001 n. 488, la Giunta può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico - gestionale con valenza all'esterno.

7. Compete al Sindaco, o suo delegato, ed al Segretario Comunale ricevere atti di notorietà, con ciò intendendosi l'attestazione di fatti, pubblicamente noti, che hanno rilevanza giuridica per la persona interessata, effettuata da due testimoni sotto il vincolo del giuramento.

#### Art. 55

##### Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sè o altrimenti adottare provvedimenti o atti

di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente.

#### CAPO III

#### ATTI DI ORGANIZZAZIONE

#### Art. 56

##### Tipologia

1. Nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa dell'Ente rientrano, oltre alle deliberazioni della Giunta Comunale, adottate nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, gli atti di organizzazione, che sono adottati nell'ambito delle rispettive competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rispettivamente:

a) dalla Giunta (direttive);

b) dal Sindaco (decreti e direttive);

c) dal Direttore Generale, ove esiste (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione);

d) dal Segretario Comunale (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione);

e) dai responsabili dei servizi (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione).

#### Art. 57

##### La direttiva

1. La direttiva è l'atto con il quale la Giunta Comunale o il Sindaco orientano le attività di elaborazione e di gestione proprie dei responsabili dei servizi per gli obiettivi non altrimenti individuati nel piano esecutivo di gestione od in altri atti di valenza programmatica.

#### Art. 58

##### Il decreto sindacale

1. Il decreto sindacale è adottato dal Sindaco nell'ambito delle proprie competenze di carattere organizzativo.

2. Il decreto sindacale è immediatamente esecutivo, salvo diversa prescrizione, o, nel caso in cui comporti spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. Il decreto sindacale è trasmesso al Direttore Generale, ove esista, ovvero al Segretario Comunale, che ne cura l'attuazione.

4. I decreti sindacali sono numerati cronologicamente e conservati nell'apposito registro tenuto presso la Segreteria Comunale.

5. Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, i decreti del Sindaco sono affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

#### Art. 59

##### Le determinazioni

1. Gli atti di competenza del Direttore Generale, ove esista, o del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni".

2. La proposta di determinazione è predisposta dal responsabile del procedimento, che, se persona diversa dal responsabile del servizio, la sottopone a quest'ultimo per l'adozione.

3. La determinazione è assunta dal responsabile del servizio o da chi ne fa le veci.

4. Le determinazioni sono numerate e classificate unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

5. La determinazione avente ad oggetto assunzione di impegno di spesa è, una volta adottata, trasmessa al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; il visto ha natura di atto di controllo.

6. La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquisisce efficacia dalla data di apposizione del visto di cui al comma 5; se non implicante assunzione di spesa dalla data di adozione.

7. Le determinazioni non sono soggette a comunicazione ai Capigruppo ed al Prefetto, né a controllo alcuno, al di fuori di quello di cui al comma 5, e sono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

8. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

9. Riguardo alle determinazioni di cui al comma 8, l'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### Art. 60

##### L'ordine di servizio

1. Nell'ambito delle competenze di carattere organizzativo previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Direttore Generale, ove esista, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi adottano propri "ordini di servizio".

2. Gli ordini di servizio sono sottoposti alle seguenti norme procedurali di adozione:

- a) l'ordine di servizio viene predisposto e sottoscritto dal Direttore Generale, ove esista, dal Segretario Comunale o dal responsabile del servizio, secondo le rispettive competenze;
- b) l'ordine di servizio è numerato (con autonoma numerazione per ogni articolazione organizzativa), datato, inserito nell'apposita raccolta di servizio e portato a conoscenza del personale interessato attraverso i mezzi ritenuti più idonei;
- c) copia dell'ordine di servizio è inviata all'Ufficio Personale ed agli altri servizi interessati.

#### Art. 61

##### L'atto di organizzazione

1. Nell'ambito delle competenze che rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione del rapporto di lavoro degli uffici e di gestione del personale, per le materia non altrimenti assoggettate alla disciplina della legge, dello Statuto o del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Direttore Generale, ove esista, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi adottano propri "atti di organizzazione".

2. Gli atti di organizzazione hanno natura privatistica e, pertanto, vengono adottati seguendo i canoni ed i principi del codice civile, delle leggi in materia di lavoro subordinato e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

### TITOLO IV RESPONSABILITA'

#### Art. 62

##### Responsabilità disciplinare del personale

1. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della qualità delle

prestazioni e dell'osservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata dalle norme di legge, di contratto e di regolamento.

2. Fermo restando quanto previsto ai commi 8 e 9 dell'art. 50 del presente statuto riguardo all'intervento del Segretario Comunale nell'ambito in questione, la responsabilità disciplinare del personale, le sanzioni ed il relativo procedimento sono disciplinati da norme di legge, contrattuali e regolamentari.

#### Art. 63

##### 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. Gli Amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

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

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale od a un responsabile del servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 64

##### Responsabilità verso i terzi

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che hanno fatto mettere a verbale il proprio dissenso e votato contrario.

#### Art. 65

##### Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

#### Art. 66

##### Tutela da parte del Comune dei propri diritti

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Segretario Comunale e ai dipendenti che si

trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio purchè non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

## TITOLO V SERVIZI

### Art. 67

#### Forme di gestione

1. Il Comune, con deliberazione dell'Organo consiliare, può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività volte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Ai fini delle modalità di gestione, i servizi pubblici comunali si distinguono in servizi pubblici di rilevanza industriale ed in servizi pubblici privi di rilevanza industriale.

3. Per i servizi pubblici di rilevanza industriale si applicano le norme previste dall'art. 113 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, come modificato dall'art. 35 della L. 28.12.2001 n. 448.

4. I servizi pubblici privi di rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, possono essere gestiti nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno l'affidamento a istituzioni, a aziende speciali ed a società di capitali costituite o partecipate dal Comune;

b) a mezzo di istituzioni;

c) a mezzo di aziende speciali, anche consortili;

d) a mezzo di società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice Civile;

e) in appalto o concessione a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica e quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

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

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

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

8. 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.

9. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a partecipazione pubblica.

### Art. 68

#### Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi, privi di rilevanza industriale, per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda o una società di capitali a partecipazione pubblica.

### Art. 69

#### Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione di servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, può

deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dal relativo statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. L'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda sono disciplinati con apposito regolamento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda stessa.

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

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

6. Sono atti fondamentali il piano - programma, comprendente un contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

7. Sono organi dell'azienda del Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

8. Il Consiglio di Amministrazione, che dura in carica quanto il Consiglio Comunale, è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di comprovate esperienze di amministrazione o, comunque, dotate di speciale competenza tecnico o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Non possono altresì essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonchè i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti, comunque, connesse ai servizi dell'azienda speciale.

9. Il Presidente è nominato dal Sindaco nel rispetto dei requisiti e dei limiti previsti per la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

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

11. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, documentata inefficienza o difformità dell'operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri as-

segnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

12. Gli Amministratori dell'azienda speciale hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'assolvimento del loro incarico e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

13. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito Organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.

14. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società di capitali. In tal caso, si applicano le norme previste dall'art. 115 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, come modificato dall'art. 35 della L. 28.12.2001 n. 448.

#### Art. 70 Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di apposite istituzioni, enti strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

3. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero, non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che dura in carica quanto il Consiglio Comunale, è stabilito dal Consiglio Comunale con l'atto istitutivo dell'istituzione, assicurandosi la presenza di entrambi i sessi.

4. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 69 del presente Statuto per le aziende speciali.

5. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, adottando gli atti necessari previsti dal Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta Comunale al fine di dare definizione agli indirizzi politico - programmatici generali deliberati dal Consiglio Comunale contestualmente alla costituzione dell'istituzione stessa.

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

7. Il Direttore è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Il Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità. Esso dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi ed adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, verso i quali risponde del proprio operato.

8. Gli Amministratori dell'istituzione hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed

informazioni utili all'assolvimento del loro incarico e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

10. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari, le dotazioni di beni mobili e immobili e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi generali, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe per la fruizione di beni o servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di contabilità. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale, al pari del conto consuntivo allegato al conto del bilancio dell'Ente. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificino fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme di legge ed i regolamenti comunali.

11. L'Organo di revisione economico - finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

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

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

14. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 71 Società di capitali

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

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. In tal caso, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

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

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti, eleggibili alla carica di Consigliere, di specifica

competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali ed i componenti della Giunta non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata, come non possono esserlo il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

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

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

#### Art. 72

##### Concessione a terzi

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

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

#### TITOLO VI

##### FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

#### Art. 73

##### Principio di cooperazione

1. L'Ente organizza la propria attività diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Soggetti Pubblici e privati avvalendosi di accordi ed intese di cooperazione, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge.

2. Il Consiglio comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

3. I servizi pubblici privi di rilevanza industriale possono essere gestiti anche a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma e unione di Comuni.

4. Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con Soggetti Pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### Art. 74

##### 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 la Provincia, con altri Comuni, con le Comunità Montane, con altri Enti Pubblici o con privati in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere in modo coordinato.

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

3. 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 e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 75

##### Consorzi

1. Il Comune può, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di un'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative di cui al precedente articolo, partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti Locali e Pubblici per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

2. A tal fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio, che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal terzo comma del precedente art. 74, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio stesso agli Albi Pretori degli Enti aderenti al consorzio stesso.

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

#### Art. 76

##### Unioni di Comuni

1. Il Comune può, con i Comuni contermini, deliberare la partecipazione a unioni di Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza, migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

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

3. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

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

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

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

7. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

#### Art. 77

##### Accordi di programma

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi previsti in leggi speciali o settoriali che richiedono, per la loro completa realizza-

zione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, 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 connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza di quanto previsto all'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

## TITOLO VII

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIFENSORE CIVICO

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E MODALITÀ DI ESERCIZIO

##### Art. 78

##### Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutta la popolazione, compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, all'attività politico - amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, nonché all'attività culturale, economica e sociale della comunità.

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

3. Il Comune garantisce altresì, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutte le forme associative dei cittadini, purchè organizzate in forma democratica ed ispirate ai principi della Costituzione Repubblicana.

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

5. Il Comune ha facoltà di attivare forme di consultazione della popolazione, per acquisire il parere delle varie categorie economiche e sociali stanziate sul territorio, su specifici problemi di interesse generale.

6. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

##### Art. 79

##### Riunioni e assemblee

1. Il Comune favorisce il libero svolgimento in forme democratiche di attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative e garantisce la possibilità a tutti i cittadini, gruppi, organismi ed associazioni di promuovere riunioni e assemblee, mettendo a disposizione locali e spazi idonei nei limiti delle effettive disponibilità dell'Ente. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente

deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

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

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

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

4. Le riunioni pubbliche possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza. Le riunioni possono essere convocate dal Sindaco o da 30 cittadini sulla base di una richiesta nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione cui è richiesta la presenza.

5. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può convocare adunanze consiliari aperte. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche, sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

##### Art. 80

##### Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono, nelle materie di esclusiva competenza locale e per l'organizzazione e la gestione di servizi, deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, ricorrendo ad appositi incontri, a riunioni pubbliche, alla convocazione di consulte con associazioni e comitati di cittadini rappresentativi della comunità locale, a ricerche e sondaggi o ad altre forme volta per volta ritenute più idonee.

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

3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti conseguenti.

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

5. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, nonchè nei 6 (sei) mesi antecedenti le consultazioni elettorali che riguardino l'Amministrazione Comunale.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E VOLONTARIATO

##### Art. 81

##### Associazioni

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, su istanza, registra le associazioni che operano sul territorio 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 del suo statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli 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.

7. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato e nel rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento comunale, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.

8. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse; i relativi pareri devono pervenire al Comune entro 20 (venti) giorni dalla loro richiesta.

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

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

11. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento consiliare, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

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

13. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito regolamento.

14. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

15. Il Comune riconosce nelle società sportive lo strumento per la promozione dell'attività sportiva intesa come pratica dell'attività sportiva in tutte le sue forme ed espressioni e nelle Associazioni Pro Loco lo strumento che appoggia l'Amministrazione Comunale nella tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché la salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica.

#### Art. 82

##### 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.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 20 (venti) giorni dalla richiesta.

#### Art. 83

##### 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 a 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 infornistico.

#### Art. 84

##### Partecipazione alle commissioni

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

#### CAPO III

##### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 85

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che devono intervenire.

2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento quanto possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di esaminare per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso redigendo, se ritenuto necessario, apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

4. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale agli interessati, nella quale devono essere indicati:

- l'ufficio ed il funzionario responsabile l'istruttoria del procedimento amministrativo;

- l'oggetto del procedimento amministrativo;

- le modalità con le quali si possa avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubbli-

cazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

8. Il procedimento, in quanto non già disciplinato diversamente dalla legge o da apposito regolamento, deve concludersi entro 30 (trenta) giorni.

9. La Giunta o il Consiglio, secondo le proprie competenze, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

10. Il Comune semplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

#### Art. 86 Istanze

1. I cittadini residenti nel Comune o gli esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, possono, singolarmente oppure in forma associata anche di fatto, rivolgere al Sindaco istanze volte a chiedere chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. A pena di inammissibilità, le istanze devono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge e recare indicazione di un domicilio nel Comune per la risposta.

3. La risposta all'istanza è fornita, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della stessa al protocollo, dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

4. Ove l'istanza presentata implichi la necessità di un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico - amministrativo, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite istanze le seguenti materie:

- a) tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni);
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;
- d) provvedimenti concernenti il personale comunale.

#### Art. 87 Petizioni

1. Tanti cittadini che rappresentino non meno di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente possono presentare petizioni al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale per sollecitarne l'intervento, in relazione alle rispettive competenze, su questioni che interessino la generalità o parte rilevante della comunità.

2. A pena di inammissibilità, le petizioni devono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge, individuare chiaramente il "petitum" che sia di competenza del Comune, recare indicazione del nominativo e dell'indirizzo di uno dei proponenti cui inviare le

relative comunicazioni ed essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

3. Le petizioni sono indirizzate al Sindaco e, una volta assunte al protocollo, sono sottoposte all'esame preliminare di ammissibilità.

4. La verifica dell'ammissibilità della petizione, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia e della relativa competenza, del contenuto pubblicistico e dell'osservanza delle formalità, è effettuata, rispettivamente, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e, salvo il caso in cui sia costituita l'apposita Commissione Consiliare, dalla conferenza dei Capigruppo, se istituita a livello regolamentare, o, altrimenti, in sede di adunanza dei Capigruppo, o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi, con il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o con il Sindaco.

5. La decisione sull'ammissibilità delle petizioni deve essere pronunciata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle stesse.

6. Qualora la verifica di ammissibilità dia esito negativo, la petizione è archiviata ed il provvedimento conclusivo relativo all'esame della medesima da parte dell'organo competente, espressamente motivato, è adeguatamente pubblicizzato.

7. La petizione è esaminata dall'organo competente entro i successivi 60 (sessanta) giorni.

8. Se il termine previsto al comma 7 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

9. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al sottoscrittore di cui è stato fornito il nominativo e l'indirizzo all'atto della presentazione della petizione ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

10. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite petizioni le seguenti materie:

- a) tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni);
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;
- d) provvedimenti concernenti il personale comunale.

#### Art. 88 Proposte

1. Tanti cittadini che rappresentino non meno di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente possono presentare al Comune proposte per l'adozione di deliberazioni nuove o di revoca di deliberazioni precedenti nonché proposte per l'emanazione di atti amministrativi, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

2. A pena di inammissibilità, le proposte devono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge, contenere, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del medesimo, la specifica formulazione, con adeguata motivazione, del provvedimento deliberativo richiesto, recare indicazione del nominativo e dell'indirizzo di uno dei proponenti cui inviare le relative comunicazioni, avere ad oggetto materie di ri-

levanza comunale ed essere dirette alla tutela di interessi collettivi.

3. Le proposte sono indirizzate al Sindaco e, una volta assunte al protocollo, sono sottoposte all'esame preliminare di ammissibilità.

4. La verifica dell'ammissibilità della proposta, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia e della relativa competenza, del contenuto pubblicistico e dell'osservanza delle formalità, è effettuata, rispettivamente, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e, salvo il caso in cui sia costituita l'apposita Commissione Consiliare, dalla conferenza dei Capigruppo, se istituita a livello regolamentare, o, altrimenti, in sede di adunanza dei Capigruppo, o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi, con il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, o con il Sindaco.

5. La decisione sull'ammissibilità delle proposte deve essere pronunciata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle stesse.

6. Qualora la verifica di ammissibilità dia esito negativo, la proposta è archiviata ed il provvedimento conclusivo relativo all'esame della medesima da parte dell'organo competente, espressamente motivato, è adeguatamente pubblicizzato.

7. La proposta è esaminata, a seconda della competenza, dal Consiglio o dalla Giunta Comunale entro i successivi 60 (sessanta) giorni, previa acquisizione del parere dei responsabili dei servizi competenti e, laddove implicante l'assunzione di determinazioni di spesa, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

8. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al sottoscrittore di cui è stato fornito il nominativo e l'indirizzo all'atto della presentazione della proposta ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

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

10. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare tramite proposte le seguenti materie:

- a) tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni);
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;
- d) provvedimenti concernenti il personale comunale.

#### Art. 89

##### Diritto di informazione e diritto di accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, degli enti o delle imprese ovvero essere di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. Fermo restando quanto previsto all'art. 6 del presente Statuto, gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

3. In aggiunta ai sistemi tradizionali e obbligatori della pubblicazione all'Albo Pretorio e della notificazione, il Comune può avvalersi di ogni altro mezzo di co-

municazione idoneo a dare adeguata divulgazione agli atti.

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

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

6. Ciascun cittadino ha, a garanzia del proprio diritto all'informazione, libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso approvato dal Consiglio Comunale e dalla L. 08.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

7. 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 suindicato.

8. Il Regolamento citato, oltre ad individuare 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.

9. Il diritto di informazione ed il diritto di accesso oggetto del presente articolo, per quanto ampiamente garantiti, trovano, comunque, il loro temperamento nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali contenute nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

#### CAPO IV REFERENDUM

##### Art. 90

##### Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi e propositivi su materie di esclusiva competenza comunale.

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

- a) tributi locali, tariffe dei servizi, altre imposizioni, bilancio (preventivo, consuntivo e relative variazioni) e piani di investimento;
- b) provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani attuativi e relative varianti;
- d) revisione dello statuto comunale;
- e) regolamenti comunali;
- f) espropriazioni per pubblica utilità;
- g) designazioni, nomine, revoche e decadenze di rappresentanti;
- h) attività amministrative vincolate da leggi o provvedimenti comunitari, statali o regionali;
- i) materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30% (trenta per cento) del corpo elettorale come risultante al 31.12 dell'anno precedente;
- b) il Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Nel caso di referendum su iniziativa popolare, il Consiglio Comunale deve deliberare in merito entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta e la consultazione elettorale deve essere effettuata entro 90 (novanta) giorni dalla data di indizione del referendum.

5. Apposito regolamento comunale, approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti,

disciplina la commissione per l'esame dei requisiti di ammissibilità del referendum, composta da 3 (tre) membri nominati dal Consiglio Comunale al di fuori dei suoi componenti. Lo stesso regolamento disciplina:

- a) i criteri per la formulazione del quesito;
- b) le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme;
- c) i requisiti di ammissibilità del referendum;
- d) le condizioni di accoglimento;
- e) i tempi e le modalità organizzative;
- f) i casi di revoca e sospensione;
- g) le modalità di attuazione.

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

7. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

8. E' fatto divieto di richiedere il referendum nel periodo intercorrente tra l'indizione dei comizi elettorali per altra consultazione e fino al compimento delle operazioni di voto. Il referendum non può altresì tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto e, comunque, deve essere programmato in modo da prevederne la spesa occorrente in sede di bilancio.

#### Art. 91

##### Effetti del referendum

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

2. Il referendum si intende validamente svolto se alla consultazione ha partecipato il 50% (cinquanta per cento) più uno degli elettori aventi diritto; in caso contrario, il referendum è nullo.

3. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 (sessanta) giorni, dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito.

5. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito.

6. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano impedimenti temporanei.

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

#### CAPO V

##### DIFENSORE CIVICO - AZIONE POPOLARE

#### Art. 92

##### Difensore Civico

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'attività amministrativa dell'Ente, il Comune, con deliberazione del Consiglio, può nominare il Difensore Civico Comunale ovvero promuoverne l'istituzione in collaborazione con altri Comuni o con altri Enti Pubblici. Il Consiglio Comunale può altresì deliberare affinché la nomina del Difensore Civico sia effet-

tuata da altri Enti Pubblici, tra cui, ad esempio, la Comunità Montana e la Provincia, delegando agli stessi ogni adempimento.

2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente, segnalando al Sindaco abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti controllati dal Comune o di cui il Comune fa parte. In tale ambito compete altresì al Difensore Civico richiamare l'attenzione dei responsabili degli uffici sugli atti assunti in violazione di leggi, regolamenti o disposizioni statutarie o, comunque, viziati da eccesso di potere e sollevare la Civica Amministrazione affinché eserciti la potestà di autotutela.

3. Il Difensore civico può intervenire su istanza dei cittadini singoli o associati che, avendo richiesto all'Amministrazione Comunale o alle aziende speciali, alle istituzioni od agli enti controllati dal Comune o di cui il Comune fa parte un atto dovuto, non lo abbiano ottenuto senza giustificato motivo, oppure a richiesta di Enti Pubblici o privati oppure di propria iniziativa; in ogni caso, egli non può interferire direttamente nell'espletamento dei compiti amministrativi, partecipando all'elaborazione di atti e provvedimenti, nè i Consiglieri Comunali possono rivolgere allo stesso richieste di intervento.

4. Ai fini dell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico, che non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune e che è soggetto soltanto all'ordinamento giuridico, può, fermo restando il rispetto delle disposizioni inderogabili di legge sul segreto d'ufficio e sulla riservatezza circa le notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio, richiedere l'esibizione di atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ad organi ed uffici del Comune o di aziende, istituzioni ed enti dipendenti o controllati o di consorzi di cui il Comune fa parte e sollecitare tutte le informazioni ed i chiarimenti che ritenga utili al disbrigo delle pratiche trattate.

5. Può essere nominato Difensore Civico chiunque risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, abbia maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni, sia in possesso di un titolo di studi non inferiore al diploma di maturità e, per preparazione ed esperienza, dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza nelle materie giuridiche ed amministrative.

6. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) chi sia membro del Parlamento, Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale o membro del Consiglio di Comunità Montane o di Assemblee di Aziende Socio - Sanitarie Locali;

c) chi sia ministro di culto;

d) chi sia amministratore o dirigente o dipendente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonché di enti o imprese che abbiano rapporti giuridici od economici in corso con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi o che abbiano qualsiasi altro tipo di rapporto diretto o indiretto con l'Amministrazione Comunale, gli enti, le istituzioni e le aziende dipendenti;

e) chi abbia ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;

f) chi abbia incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici od in organizzazioni sindacali.

7. In caso di nomina da parte del Consiglio Comunale, il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 Consiglieri assegnati, previa selezione delle candidature proposte. Se dopo tre votazioni consecutive nessuno dei candidati ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.

8. Sempre, poi, in caso di nomina comunale, il Difensore Civico:

a) deve, prima di assumere le proprie funzioni, prestare giuramento di fronte al Consiglio Comunale di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi;

b) può essere revocato dalla propria carica, per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, da adottarsi in seduta chiusa al pubblico, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, e decade con lo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto; i poteri del Difensore Civico, che non può essere riconfermato che una sola volta, sono, comunque, prorogati fino all'entrata in carica del successore;

c) può presentare le proprie dimissioni, che devono essere accettate per presa d'atto dal Consiglio Comunale entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di presentazione delle stesse al protocollo dell'Ente; nella stessa seduta il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina del sostituto;

d) deve inviare, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti; il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotterà le determinazioni di sua competenza ritenute opportune.

9. Al Difensore civico, al momento della nomina, è assegnata un'indennità mensile e ha diritto al rimborso delle spese, giustificate e documentate, sostenute per l'assolvimento del proprio incarico. In caso di nomina da parte del Consiglio Comunale, l'indennità di carica è stabilita dal Consiglio stesso.

10. In caso altresì di nomina comunale, l'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale o, eventualmente e nei limiti delle effettive disponibilità dell'Ente, in altri locali e spazi idonei.

11. In caso di istituzione del Difensore Civico in accordo con altri Comuni o con altri Enti Pubblici, la nomina, l'organizzazione, le funzioni, l'indennità di carica ed i rapporti di questi con i predetti Enti saranno disciplinati nell'accordo medesimo ed eventualmente normati con apposito regolamento; ove necessario, i contenuti applicativi dell'accordo con altri Enti saranno recepiti con apposite modifiche statutarie.

12. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta, d'ufficio o su istanza di qualunque cittadino, la dichiarazione della decadenza dall'ufficio di Difensore Civico, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 (venti) giorni dalla contestazione.

#### Art. 93

##### Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, dinanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione in contraddittorio nei confronti del Comune e la Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 08.07.1986 n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

#### TITOLO VIII

#### FINANZA E CONTABILITÀ

#### CAPO I

#### AUTONOMIA FINANZIARIA - ORDINAMENTO - GESTIONE

#### Art. 94

##### Autonomia finanziaria

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

2. La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti erariali;
- trasferimenti regionali;
- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- risorse per investimenti;
- altre entrate.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. Le tariffe devono, ai sensi di legge, essere determinate in misura tale che il loro gettito tenda a coprire il costo del relativo servizio.

4. Il Comune è, altresì, titolare di un proprio demanio e patrimonio. L'attività gestionale dei beni comunali, relativamente alla loro acquisizione, alienazione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione, nonchè le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, è disciplinata da apposito regolamento e, comunque, ha luogo nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia.

#### Art. 95

##### Ordinamento e principi

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

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

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

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

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

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

#### Art. 96

##### Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

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

2. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

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

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

#### CAPO II

##### CONTROLLO DI GESTIONE - REVISIONE CONTABILE - TESORERIA

#### Art. 97

##### Controllo di gestione

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione.

2. Il regolamento di contabilità definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

3. Il controllo di gestione consente la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, assicura agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

5. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone immediatamente al Consiglio i provvedimenti di riequilibrio necessari.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi partecipano alle operazioni di controllo economico - finanziario verificando la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

7. Le operazioni eseguite dai soggetti di cui al comma precedente e le risultanze delle stesse sono riportate in un apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti da adottare, sentito il Revisore dei Conti.

8. E' consentita la stipula di convenzioni o di forme diverse di collaborazione con altri Enti per l'esercizio della funzione del controllo di gestione.

#### Art. 98

##### Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica 3 (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. La decadenza dall'incarico è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronuncia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo Revisore.

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, emettendo pareri sulla proposta relativa

al bilancio di previsione e sui documenti ad essa allegati, sulle variazioni di bilancio, sulla deliberazione di verifica degli equilibri di bilancio e sulla deliberazione di assestamento generale del bilancio, e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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 diligenza.

7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione ai controlli per la valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e del personale con funzioni direttive.

8. Il Revisore può assistere alle sedute del Consiglio e, se invitato, della Giunta e, su richiesta di chi presiede l'organo collegiale, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la propria attività.

#### Art. 99 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) 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 e le modalità di affidamento del servizio sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità e dall'apposita convenzione.

3. La concessione del servizio di tesoreria è rinnovabile per non più di una volta.

### CAPO III ATTIVITA' CONTRATTUALE

#### Art. 100 Contratti

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

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

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

ziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

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

### TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 101 Statuto

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

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni ed è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle modifiche statutarie.

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

5. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale o su richiesta di 1/3 dei Consiglieri.

6. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

7. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione del precedente; l'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

8. Nessuna iniziativa per la revisione e l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica (fatte salve le modifiche legislative che comportano la modifica automatica dello stesso e la modificazione di singoli articoli che impediscono il buon andamento dell'Amministrazione).

9. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica dello stesso Consiglio.

10. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi predette.

#### Art. 102 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto.

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 88 del presente Statuto.

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

5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.

6. I regolamenti sono soggetti alla duplice pubblicazione quindicinale all'Albo Pretorio e, comunque, devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla seconda pubblicazione.

7. I regolamenti di cui al presente articolo incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare: le norme transitorie eccezionalmente possono prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse;

d) non possono aver efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa prevista dalla legge;

e) possono essere soltanto abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni legislative (o per modifica legislativa) e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

8. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

#### Art. 103

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 104

Rapporti con la Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

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

#### Art. 105

Rinvio normativo

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni legislative vigenti.

#### Art. 106

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Quarna Sopra (Verbano Cusio Ossola)

### Statuto comunale

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

### CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

Comune di Quarna Sopra

1. Il Comune di Quarna Sopra è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana e secondo le norme del proprio Statuto, che ne determinano le funzioni, le competenze, l'articolazione territoriale e l'ordinamento amministrativo ed operativo.

2. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni delegate o attribuite da leggi dello Stato o da leggi della Regione secondo il principio di sussidiarietà, fatta salva ogni diversa disposizione di legge.

#### Art. 2

Territorio

1. Il territorio del Comune di Quarna Sopra - ubicato nella Provincia del Verbano Cusio Ossola - si estende per Kmq 9,51 ed è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del Capoluogo.

2. Il territorio del Comune confina con quello dei comuni di: Quarna Sotto, Valstrona e Omegna.

3. La formazione di frazioni, la modifica della denominazione delle frazioni, nonché il trasferimento della sede comunale, sono disposte dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

#### Art. 3

Sede

1. Il Comune ha sede presso il Palazzo civico di Quarna Sopra, ubicato in Piazza XXIV Maggio, 5.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi, dandone avviso alla popolazione.

3. I cittadini, con appositi avvisi affissi all'albo pretorio, verranno preventivamente informati della pubblicità delle sedute, ai sensi dell'art. 38, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Quarna Sopra.

2. Il Comune in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Comune e con lo stemma. Lo stemma del Comune, riprodotto sulla facciata del Palazzo Municipale, è così descritto: "scudo, contenente un lupo accovacciato a terra ai piedi di un pino, sormontato da corona turrita a cinque merli e circoscritto in due fronde di alloro intrecciato in basso e annodate".

3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze può essere esibito il Gonfalone del Comune accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.

## Art. 5

## Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, sociali, culturali ed ambientali.

2. Promuove l'equilibrato sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della popolazione comunale, agevola la partecipazione dei cittadini singoli o associati, la ricerca ed il libero confronto sulle scelte politiche, amministrative e di interesse comune.

3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e ai contenuti della Costituzione italiana, dello Statuto della Regione Piemonte, dei Trattati dell'unione Europea ed ai principi delle Convenzioni e degli Accordi internazionali, sottoscritti dalla Repubblica Italiana.

4. Il Comune, per quanto di sua competenza, valorizza e sostiene il carattere di autogoverno dell'Amministrazione e promuove le pratiche di democrazia partecipativa e di coinvolgimento diretto e attivo dei cittadini nella direzione di una forma autentica e reale di partecipazione alle decisioni dell'amministrazione e al bilancio comunale.

5. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze culturali, sociali, economiche e sindacali al governo del territorio.

8. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e delle nazioni.

## Art. 6

## Pari opportunità

1. Il Comune promuove e garantisce le pari opportunità tra uomo e donna.

2. Le nomine presso Enti, Aziende ed Istituzioni effettuate dagli organi politici sono dirette a garantire l'equilibrata presenza tra uomini e donne.

3. Il Sindaco assicura, ove possibile, un'equilibrata presenza delle donne nella Giunta, nell'attribuzione della responsabilità degli uffici e dei servizi, di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna.

## Art. 7

## Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salubrità ed alla sicurezza dell'ambiente, del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Il Comune promuove, con particolare riguardo ai minori, alle persone anziane, non autosufficienti, disabili, in stato di disadattamento o comunque, a rischio di emarginazione, la realizzazione di un idoneo sistema di strutture con finalità sociali per favorire il recupero ed il pieno inserimento nella comunità locale.

## Art. 8

## Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta tutte le misure necessarie per la conservazione e la difesa dell'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento acustico, atmosferico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico artistico ed archeologico e ne garantisce e facilita il godimento da parte della collettività, nell'ambito delle proprie competenze.

## Art. 9

## Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Il Comune assume iniziative dirette e favorisce gli Enti, le istituzioni culturali, ricreative e sportive, le associazioni, i gruppi di volontariato, impegnati a far crescere una coscienza di pace, di cooperazione e di rispetto dei diritti umani.

4. A tal fine il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai soggetti di cui al 3° comma del presente articolo.

## Art. 10

## Aspetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed artigianali.

2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dal Consiglio Comunale.

3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da presentare al verificarsi di pubbliche calamità. In tale ambito favorisce e sostiene la formazione di gruppi di volontariato inseriti nella struttura locale di formazioni di protezione civile. (antincendio boschivi)

5. Il dirigente o responsabile del servizio esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

## Art. 11

## Viabilità - pronto intervento

1. Il Comune cura lo stato di mantenimento della viabilità interna ed esterna agli abitati, nell'ambito delle proprie competenze.

2. Rappresenta le istanze della comunità intervenendo presso gli Enti obbligati alla programmazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strade e dei mezzi di comunicazione di competenza non comunale.

## Art. 12

## Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e delle piccole imprese, ne favorisce l'associazionismo, così come promuove lo sviluppo delle attività turistiche locali.

## Art. 13

## Programmazione e cooperazione

1. Il Comune adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi

della programmazione e della collaborazione con gli altri soggetti istituzionali.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare alcune proprie funzioni alla Comunità Montana.

## CAPO II

### FUNZIONI E COMPETENZE DEL COMUNE

#### Art. 14

##### Funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla disciplina statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

## TITOLO II

### ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

#### Art. 15

##### Organi

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

2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale, secondo le disposizioni di legge.

3. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## CAPO I

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 16

##### Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e di sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

#### Art. 17

##### Organizzazione del Consiglio

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal regolamento.

2. Il Consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. Nell'ambito del Consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei Capigruppo e le commissioni.

#### Art. 18

##### Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico-amministrativo sulla gestione, anche indiretta, del Comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte

dei singoli consiglieri, in conformità alla legge e al presente Statuto.

4. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, formula gli indirizzi ai quali quest'ultimo deve attenersi nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, nonché provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando ad esso espressamente riservata dalla legge e, conseguentemente, alla revoca qualora sopravvengano situazioni configgenti con i criteri che ne hanno determinato la nomina. Il Consiglio comunale nelle nomine e revoche di sua competenza tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e, ove possibile, delle pari opportunità.

#### Art. 19

##### Consiglieri

1. Il numero dei consiglieri del Comune di Quarna Sopra è stabilito dalla legge in base alla popolazione residente.

2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro attività senza vincolo di mandato.

3. I consiglieri decadono dalle loro funzioni con le dimissioni o con la cessazione, per qualunque causa, del mandato, nonché con la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, ovvero per l'insorgere di cause di incompatibilità.

#### Art. 20

##### Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano chi risulta eletto con il maggior numero di voti, con ciò intendendosi colui che ha conseguito "la cifra individuale" più elevata, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

2. A parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.

#### Art. 21

##### Doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

2. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute nell'arco di un'intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo comunicato per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare l'inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

#### Art. 22

##### Poteri dei Consiglieri

1. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e possono formulare interrogazioni e mozioni.

2. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende e società da esso dipendenti o partecipate, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio, che detta altresì misure organizzative per conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze di funzionalità amministrativa.

4. I consiglieri sono tenuti, nei casi esplicitamente disciplinati dalla legge, al segreto d'ufficio.

#### Art. 23 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno formulate per iscritto, indirizzate al Consiglio ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari entro 10 giorni dalla presentazione, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo.

4. Non si procede a surrogazione nel caso di presentazione di dimissioni contestuali, cioè assunte contemporaneamente al protocollo dell'Ente con numerazione continua e progressiva, della metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando tra essi il sindaco.

5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 4 si procede allo scioglimento del Consiglio.

#### Art. 24 Gruppi consiliari

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi ai quali sono assicurati mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

2. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo consigliere, questo può costituire un gruppo.

3. Entro dieci giorni dalla convalida degli eletti, ciascun consigliere deve comunicare al Sindaco il gruppo del quale intende far parte se intende costituirsi gruppo autonomo.

4. Nella prima seduta successiva alla dichiarazione di cui al comma 2 il Consiglio comunale provvede alla formalizzazione dei gruppi.

5. Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandati al Regolamento del Consiglio.

#### Art. 25 Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo possono riunirsi in una conferenza presieduta dal Sindaco qualora risulti necessario coadiuvarlo nella programmazione dei lavori del Consiglio ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal regolamento del Consiglio.

#### Art. 26 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari permanenti e, quando occorra, speciali: di indagine e di inchiesta.

2. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi consiliari.

3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza, nel rispetto dei principi che seguono.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno come compito principale l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti fondamentali del Consiglio, il controllo politico-ammini-

strativo e lo svolgimento di attività conoscitive e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le Commissioni speciali d'indagine o di inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati dal Consiglio. Le Commissioni d'indagine svolgono attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati; le Commissioni d'inchiesta possono essere costituite per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nello svolgimento dell'attività amministrativa.

6. Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, dei responsabili dei servizi, degli amministratori di Enti, Aziende e società partecipate, dei concessionari dei servizi comunali.

7. Le Commissioni devono sentire il Sindaco e gli assessori quando questi lo richiedano, nell'ambito delle rispettive competenze.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento del Consiglio.

#### Art. 27 Prima seduta del Consiglio

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del Consiglio. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Sindaco.

2. Il Sindaco, nello stesso termine stabilito per la convocazione, sentita la Giunta, è tenuto a depositare il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nell'arco del mandato.

3. Il Consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a:

a. esaminare le condizioni degli eletti dichiarandone l'ineleggibilità quando sussistano alcune delle cause previste dal Capo II, Titolo II del D.Lgs. 267/2000;

b. prendere atto del giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;

c. ricevere la comunicazione del Sindaco sulla nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta, nonché la relazione sul documento programmatico di cui al comma 2.

#### Art. 28 Adunanze

1. Il Sindaco rappresenta, convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione del Consiglio può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè corredate da proposta di deliberazione.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro 48 ore per la trattazione delle questioni urgenti.

4. Alle adunanze del Consiglio debbono partecipare i componenti della Giunta, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal Regolamento del Consiglio. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Le sedute sono valide quando sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

7. Il Regolamento del Consiglio disciplina ogni altra modalità per la convocazione del Consiglio, per la presentazione e discussione delle proposte, per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

8. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono valide quando hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o il Regolamento del Consiglio prevedono maggioranze diverse.

## CAPO II IL SINDACO

### Art. 29 Il Sindaco

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e legale rappresentante dell'Ente.

2. In tale veste rappresenta l'Ente all'esterno ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

3. Il Sindaco è, inoltre, ufficiale di Governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.

4. Il Sindaco, prima di assumere le proprie funzioni, presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

5. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

### Art. 30 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, esercita i poteri e le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni che gli sono attribuite nei servizi di competenza statale, anche adottando nelle materie indicate dalla legge, ordinanze contingibili ed urgenti.

3. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, approvati dal Consiglio comunale sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio.

4. Il Sindaco, in particolare:

a. coordina e stimola l'attività dei componenti la Giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;

b. nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabile di servizio, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza di posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso dall'esterno;

c. svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessari per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

d. nomina il segretario dell'Ente e assume determinazioni per gli istituti connessi al relativo rapporto di servizio;

e. promuove e resiste alle liti e ha potere di conciliare e transigere;

f. promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g. promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;

h. stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio e della Giunta;

i. ha facoltà di delegare ai componenti della Giunta i poteri che la legge e lo Statuto gli attribuiscono. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

j. autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali;

k. provvede alla nomina. Alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, in base agli indirizzi formulati dal Consiglio.

### Art. 31 Vice Sindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta, contestualmente alla nomina degli assessori.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni nei casi previsti dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di anzianità.

## CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 32 Composizione - Nomina - Cessazione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un massimo di quattro assessori.

2. La nomina di assessore, entro dieci giorni dalla proclamazione, può essere conferita dal Sindaco a cittadini anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. La nomina del Vicesindaco deve essere conferita dal Sindaco ad un consigliere comunale.

4. L'assessore che non riveste la carica di consigliere comunale partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

5. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della Giunta al Consiglio, che esercita l'attività di controllo.

6. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al Sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al segretario dell'Ente. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione. Alla sostituzione dei componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

7. Il Sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

8. I membri della Giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.

9. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade. Sino all'elezione del nuovo Sindaco, la Giunta rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### Art. 33 Competenza

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:

a. a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo Statuto;

b. a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili dei servizi;

c. ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei CCNL ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;

d. a riferire al Consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita.

e. ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto al Sindaco o al Consiglio.

#### Art. 34 Funzionamento

1. La Giunta provvede con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo Statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

#### Art. 35 Assessori

1. Gli assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.

2. Gli stessi possono essere delegati dal Sindaco per lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli assessori deve essere comunicato al Consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e pubblicato nell'Albo pretorio.

4. I componenti della Giunta possono svolgere il ruolo di Responsabile di servizio, in base alla normativa vigente.

#### Art. 36 Decadenza degli assessori

1. Oltre alle cause di decadenza previste dalla legge, l'assessore che non intervenga per un'intera sessione or-

dinaria alle sedute della Giunta comunale, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

### TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### CAPO I LA GESTIONE DEL COMUNE

##### Art. 37 Principi e criteri direttivi

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. La gestione finalizza lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrativo-strumentali ai risultati da conseguire.

3. Gli uffici esercitano le proprie competenze, ai sensi della legge, dello Statuto e del regolamento, attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.

##### Art. 38 Personale

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, ai contratti collettivi nazionali di lavoro ed alle contrattazioni integrative decentrate. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

a. la struttura organizzativo-funzionale;

b. la dotazione organica;

c. le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d. gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

a. organizzazione del lavoro per programmi, progetti, obiettivi e risultati e non per singoli atti;

b. analisi e individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

#### CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE ED I FUNZIONARI

##### Art. 39 Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, funzionario pubblico, iscritto in apposito Albo, gestito dall'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. La legge dello Stato ed il CCNL regolano lo status e disciplinano il reclutamento, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario.

3. Il segretario è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

4. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso di inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

5. Il segretario comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito, vigila sull'attuazione dei loro atti e sulla loro osservanza, rendendosi garante nei confronti dell'Amministrazione, del Consiglio comunale e dei cittadini.

6. Organizza e dirige il personale coordinando le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi.

7. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni direttive conferite dal Sindaco, fatte salve quelle gestionali assegnate al direttore generale, qualora nominato. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

8. Il segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 40

##### Responsabile di servizio

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni e i compiti previsti dalla legge e provvedono alla gestione del comune, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel contratto individuale di lavoro.

2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorchè tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna di suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'Ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

#### Art. 41

##### Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

1. Il Sindaco, sentito il segretario comunale, prepone a singoli servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del Sindaco, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al proprio mandato. In via eccezionale e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.

3. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di curricula che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di prove selettive.

#### TITOLO IV

##### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

#### Art. 42

##### I servizi pubblici

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

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

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

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

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

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

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

8. Il Sindaco o un suo delegato riferisce al Consiglio comunale sulle attività svolte dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### TITOLO V

##### LA COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

#### CAPO I

##### FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 43

##### Principi generali

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

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

#### Art. 44

##### Rapporti con la Comunità Montana

1. La Comunità Montana è il principale organo di raccordo sovracomunale per lo sviluppo delle problematiche connesse all'attività politico-amministrativa dei Comuni che ne fanno parte.

2. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato per garantire adeguati standards qualitativi e l'efficienza delle prestazioni, il Comune, in accordo con gli altri Comuni interessati, può affidarne la gestione alla Comunità Montana.

3. L'affidamento avviene con deliberazione dell'organo competente che determinerà, in rapporto con i competenti organi della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

4. Il Comune potrà usufruire delle prestazioni tecniche della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

#### Art. 45

##### Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con Enti locali e con altri Enti, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 46

##### Consorzi

1. Il Comune può costituire con gli Enti previsti dalla legge un consorzio:

- per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

- per l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme dettate per gli Enti locali.

2. Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del Consorzio e lo Statuto del Consorzio stesso.

#### Art. 47

##### Unioni

1. Per l'esercizio di funzioni proprie o trasferite, il Comune può costituire una Unione con Comuni, di norma, contermini.

2. Lo Statuto dell'Unione individua:

- gli organi di governo dell'Ente, garantendo la rappresentanza delle minoranze presenti nei Comuni che si associano;

- le funzioni da esercitarsi in forma associata;

- le risorse necessarie per il funzionamento dell'Unione, incrementative degli introiti derivanti dalla gestione dei servizi affidati.

3. All'Unione si applicano, in quanto compatibili, i principi che la legislazione, in materia di ordinamento degli Enti locali, indica espressamente come limiti inderogabili all'autonomia normativa degli Enti stessi.

## CAPO II FORME DI COLLABORAZIONE

### Art. 48

#### Accordi di programma

1. Per la definizione, l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Il Consiglio comunale stabilisce le linee e le dovute procedure a cui il Sindaco uniformerà il suo comportamento.

3. L'accordo può prevedere, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

### Art. 49

#### Conferenza di servizi

1. Qualora il Comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini può indire una conferenza di servizi a norma e per gli effetti dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

2. La conferenza di servizi può essere indetta anche quando il Comune ritiene opportuno acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

3. Il Comune può definire attraverso la conferenza di servizi, con altre amministrazioni e con Enti interessati, accordi di programma per interventi richiedenti l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici o per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

### Art. 50

#### Contratti di sponsorizzazione,

accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione della legislazione vigente, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

## TITOLO VI

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### CAPO I CONTABILITÀ E PATRIMONIO

### Art. 51

#### Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti disposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie o trasferite.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a. imposte proprie;
- b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c. tasse e diritti per i servizi pubblici;
- d. trasferimenti regionali e statali;
- e. altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f. risorse per investimenti;
- g. altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### Art. 52

##### Bilancio e programmazione

1. I criteri ed i termini per la predisposizione e la redazione di documenti programmatici, del bilancio e del rendiconto della gestione, sono stabiliti dalla legge.

2. Nel rispetto delle norme legislative il Comune caratterizza la propria azione privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. La gestione delle risorse finanziarie e la redazione degli strumenti contabili avvengono nel rispetto dei principi della chiarezza, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Le approvazioni del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione sono assistite dalla relazione della Giunta, che consente di individuare rispettivamente gli indirizzi per l'anno di riferimento ed il loro rispetto.

#### Art. 53

##### Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio o di previsione e comunque il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, con la procedura riportata nei seguenti commi.

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

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta comunale, entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, scegliendo tra segretari comunali/provinciali, dirigenti o funzionari amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli

enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materie di diritto amministrativo. Qualora l'incarico fosse conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta comunale nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.

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

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

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

8. Qualora il Consiglio comunale non approvi il bilancio di previsione entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro i successivi due giorni da quello di scadenza di tale termine ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 54

##### Demanio e patrimonio

1. Il comune ha un proprio demanio e un patrimonio.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

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

4. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato diviso in beni mobili e beni immobili. Esso è completo e aggiornato a norma del regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

5. Il personale dipendente incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### CAPO II

##### CONTROLLO INTERNO

#### Art. 55

##### Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

- a. vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività

contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b. controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

2. controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

3. controllo strategico, teso a verificare la coerenza tra gli obiettivi politici programmati ed i risultati conseguiti dalla gestione.

#### Art. 56

##### Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.

2. L'organo è eletto dal Consiglio secondo le modalità previste dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dell'organo di revisione. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio dell'Ente, che hanno l'obbligo di rispondere; può presentare relazioni e documenti al Consiglio.

5. L'organo di revisione può partecipare alle sedute del Consiglio, delle commissioni e dei Consigli di amministrazione delle istituzioni. Su richiesta del Sindaco, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

#### Art. 57

##### Controllo interno di regolarità contabile

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

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

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

#### Art. 58

##### Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata dal Sindaco al segretario comunale o ad esperti, che si avvalgono della collaborazione dei responsabili di servizio e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento.

#### Art. 59

##### Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili di servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate, sono soggette a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, nominato dal Sindaco, verifica annualmente, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori, che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a. conoscenza dell'attività del soggetto valutato;

b. partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili di servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 60

##### Controllo strategico

1. L'attività di programmazione è sottoposta a verifica periodica e comunque entro il 31 ottobre di ogni anno.

2. Il Sindaco provvede a convocare gli assessori ed i responsabili di servizio per esaminare l'andamento dei risultati gestionali dell'esercizio in corso, in relazione ai programmi approvati e per elaborare linee di indirizzo nell'impostazione delle nuove manovre di bilancio.

3. Qualora, in tale sede, si rilevino significativi scostamenti tra programmi e risultati nell'esercizio in corso, il Sindaco dispone gli opportuni adeguamenti attraverso la rivisitazione della struttura organizzativa, ovvero ne prende atto in funzione della elaborazione di nuove linee di indirizzo.

#### Art. 61

##### Controllo e pubblicità degli atti monocratici

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

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni dell'Ente ed all'obbligo della comunicazione alla Giunta.

#### TITOLO VII

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

##### LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE

#### Art. 62

##### Difensore civico

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga

eletto, d'intesa con i Comuni aderenti alla Comunità Montana, dal Consiglio della Comunità Montana, in modo da assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della Comunità Montana stessa.

#### Art. 63

##### Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e, pertanto:

a. valorizza le libere forme associative e promuove organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento;

b. assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L. 241/90 - principio del giusto procedimento - al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;

c. favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;

d. assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei cittadini singoli e portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela degli interessi collettivi.

#### Art. 64

##### Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi del Comune si avvalgono, per l'amministrazione dell'Ente, della partecipazione dei cittadini, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. Il Comune valorizza, altresì, le libere forme associative senza scopi di lucro, operanti sul territorio ed aventi finalità sociali nei campi dei servizi alla persona, della valorizzazione e tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

3. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

#### Art. 65

##### Incentivi e contributi

1. Alle associazioni ed agli altri organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con contributi di natura finanziaria o patrimoniale su specifici progetti qualora il progetto proposto presenti un oggettivo interesse collettivo.

#### Art. 66

##### Partecipazione popolare

1. I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi, mediante istanze, petizioni, proposte:

a. Istanze: i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al Sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data della loro presentazione.

b. Petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta delle adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che, entro dieci giorni dalla data di ricevimento al protocollo del Comune, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai

capigruppo consiliari. L'organo o l'ufficio competente si pronuncia in merito, entro i successivi trenta giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o dell'ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'Albo Pretorio.

c. Proposte: gli elettori del Comune possono formulare proposte di atti deliberativi di competenza del Comune ed inoltrarle al Sindaco. La proposta, motivata, deve essere sottoscritta da almeno cinquanta residenti elettori. La proposta deve essere inoltrata alla Segreteria del Comune da non meno di sei presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo di sottoscrizioni prescritto dal presente Statuto, dovrà essere raggiunto entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla data di presentazione della proposta. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione e di raccolta delle firme.

#### Art. 67

##### Referendum

1. E' ammesso referendum su materie di esclusiva competenza comunale:

a. quando venga deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b. quando lo richieda il 30% degli elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune.

2. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.

3. Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello Statuto comunale; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi; ordinanze contingibili e urgenti emanate dal Sindaco; materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.

5. Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 3 del presente articolo.

7. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.

8. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

9. Il Regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua at-

tualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

Art. 68  
Adunanze consiliari "aperte"

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali è consentito al Presidente, secondo le modalità regolamentari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver interrotto i lavori e resa l'adunanza nelle forme del consiglio "aperto".

3. Il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi o eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge e del presente Statuto. Ricorrendo tale situazione la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purchè vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri presenti.

Art. 69

Azione popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale

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

2. Ai fini che precedono, agli elettori di cui trattasi, è consentita, salvo il limite della riservatezza ex D.Lgs. 196/2003, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.

3. L'Ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà:

a. valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;

b. definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

4. Le Associazioni di Protezione Ambientale di cui all'art. 13 della L. 349/1986, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'Associazione.

CAPO II  
ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA  
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 70  
Accesso

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente Statuto, il Regolamento stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.

2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi che determineranno i tempi di ciascun tipo di procedimento, devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

3. Allorchè un provvedimento dell'Amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti dei singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono riceverne preventiva comunicazione, al fine di consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il regolamento individua il funzionario responsabile, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono

formulare le proprie osservazioni e l'Amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati, nonché quelli dichiarati riservati per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, per non pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

6. Il regolamento disciplina, altresì, l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di concludere accordi con soggetti pubblici e privati per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 71

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri Enti funzionali e dipendenti dal Comune, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. Il Comune utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che coinvolgano loro interessi, nell'ambito delle attività svolte dall'Ente.

Art. 72

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua, nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", per la pubblicazione di ogni atto ed avviso per il quale la legge, lo Statuto o una norma regolamentare impongono la pubblicazione.

2. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità o la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti all'Albo Pretorio avvalendosi di un impiegato delegato e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Responsabili della corretta tenuta dell'Albo Pretorio sono i messi comunali.

TITOLO VIII  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Per quanto non disciplinato dallo Statuto si applicano i principi dettati dal D.Lgs. 267/2000.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 74

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, individuate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi dettati dalla stessa, dalle disposizioni statutarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata 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. 75

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi di riforma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Ente solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.

#### Art. 76

Violazione di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali, salvo diversa disposizione di legge, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 500 euro, ai sensi dell'art. 7-bis del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii., in osservanza a quanto disposto dalla L. 3/2003.

2. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nelle sezioni I e II del Capo I della L. 689/1981 e ss.mm..

#### Art. 77

Disposizioni finali e transitorie

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

2. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

## ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Ormea**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/03/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Ormea e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 09/12/2004 dal Comune di Ormea.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendovi una marca da bollo

pari a euro 11,00 e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce,11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 7 marzo 2005

Il Presidente della Commissione  
Ugo Reppucci

1

Agenzia Territoriale per la Casa - Torino

**I Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Fenestrelle in data 5/11/2004**

La I Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della L. R. 46/95, nell'Albo Pretorio del Comune di Fenestrelle e nella sede dell'ATC di Torino in data 14/03/05 la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Fenestrelle in data 5/11/04 per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p.

Le opposizioni avverso tale graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla I Commissione Assegnazione Alloggi di e.r.p. c/o A.T.C. - C.so Dante,14 - Torino - entro e non oltre il giorno 14/4/2005.

Il Presidente della Commissione  
Mario Garavelli

2

Comune di Alagna Valsesia (Vercelli)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 15 Novembre 2004. Adozione Piano di Zonizzazione Acustica**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Piano di Zonizzazione Acustica prodotto dall'Ing. Gianluca Donetti, con studio Tecnico in Romagnano Sesia, composto dei seguenti elaborati;

- Relazione descrittiva della proposta di classificazione acustica comunale;

- Allegato 1 - Campionamenti acustici in frequenza;

- Tavola 1 - Fase II - Carta dell'azzonamento acustico;

- Tavola 2 - Fase II - Carta dell'azzonamento acustico;

- Tavola 3 - Fase III - Carta dell'azzonamento acustico;

- Tavola 4 - Fase IV - Carta dell'azzonamento acustico;

- Tavola 5 - Fase IV - Carta dell'azzonamento acustico;

Di inviare copia della presente Deliberazione e relativi allegati alla Provincia di Vercelli ed ai Comuni limitrofi (Riva Valdobbia, Macugnaga, Rima S. Giuseppe);

Di disporre ai sensi dell'art. 7 L.R. 52/2000 la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

Il Responsabile del Servizio  
Roberto Gilardone

3

Comune di Alagna Valsesia (Vercelli)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n 5 del 18 febbraio 2005. Art. 2 L. R. 8 luglio 1999 n. 19 - Esame ed adozione Regolamento Edilizio Comunale**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale composto da n. 70 articoli e di approvare altresì i n. 9 modelli, allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare la conformità del Regolamento edilizio comunale approvato con il presente atto, al regolamento edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte ai sensi dei disposti della L.R. n. 19/99;

Di incaricare il Responsabile del Servizio Edilizia - Urbanistica alla sua pubblicazione al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed all'assunzione di ogni atto inerente l'efficacia dello stesso;

Il Responsabile del Servizio  
Roberto Gilardone

4

Comune di Alba (Cuneo)

**Errata corrige. Regolamento Edilizio comunale: modifiche. (deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 30.11.2004)**

Con la presente si rettifica un errore materiale riscontrato nella pubblicazione dell'estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 30.11.2004, avvenuta sul Bollettino Ufficiale n. 51 del 23.12.2004:

- la prima parola del dispositivo "di recepire" viene sostituita con "di modificare".

Alba, 9 marzo 2005

Il Dirigente  
Angioletta Coppa

5

Comune di Almese (Torino)

**Approvazione definitiva classificazione acustica**

Comune di Almese - Piazza Martiri della Libertà, 48 - CAP 10040 Almese (TO) - Tel. 011-9350418 - Fax 011- 9350408 E-Mail: tecnico@comune.almese.to.it

Il Responsabile del Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica.

*rende noto*

Che con Deliberazione del C.C. n. 7 del 23.02.2005 è stato approvato il progetto definitivo del piano di zonizzazione acustica.

Almese, 14 marzo 2005

Il Funzionario  
Jean Pierre Capelli

6

Comune di Alto (Cuneo)

**Approvazione Regolamento Edilizio**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1- Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 08.07.1999 n. 19 il Regolamento Edilizio del Comune di Alto, che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrale e sostanziale;

2- Di dare atto che il Regolamento in questione risulta conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999;

3- Di dare atto, altresì, che il Regolamento Edilizio Comunale oggetto di approvazione consta di n. 71 articoli, oltre che di n. 10 allegati e di un'appendice all'art.32 distinti come appresso indicato;

...omissis...

4- Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva a termini di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. ai sensi dell'art.3, comma 3, della L.R. 08.07.1999 n. 19

5- Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale oggetto di approvazione, unitamente a copia della presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art.3, commi 3 e 4, della L.R. 08.07.1999 n. 19, alla Giunta Regionale - Assessorato all'Urbanistica.

7

Comune di Arizzano (Verbano Cusio Ossola)

**Estratto delibera di Consiglio comunale n. 7 del 29.03.2004 - Esame ed approvazione del Regolamento Edilizio Tipo**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

di approvare il Regolamento Edilizio Tipo che si compone di n. 70 articoli, n. 11 allegati e l'appendice all'art. 31, e che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il presente provvedimento esplicita la sua efficacia ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 3 della L.R. n. 19/1999 dall'approvazione e relativa pubblicazione del Regolamento Comunale Edilizio Tipo.

Arizzano, 10 marzo 2005.

Il Sindaco  
Paolo Colpo

Il Segretario Comunale  
Ugo Palmieri

8

Comune di Bussoleno (Torino)

**Avviso ad opponendum - Art.189 del D.P.R. 554 del 21/12/99 - Lavori di riqualificazione centro storico via Fontan. Impresa esecutrice: Industria Costruzioni**

Il Sindaco

in esecuzione al disposto dell'art.189 del d.p.r. 554/99 avverte che le impresa Industria Costruzioni Via Brandizzo,115 Volpiano (TO) ha ultimato i lavori di riquali-

ficazione centro storico, via Fontan giusto contratto Rep n. 2863 del 23/06/2003

*invita*

chiunque vanti dei crediti verso la suddetta impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori sopraindicati a presentare a questo comune, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi titoli avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Bussoleno, 3 marzo 2005

Il Sindaco  
Giuseppe Joannas

9

Comune di Bussoleno.(Torino) - Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici

**Avviso ad opponendum. Art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/99 - Lavori di costruzione nuovi loculi del cimitero capoluogo. Impresa Esecutrice: F. D. di Dalmazzo Gianfranco**

Il Sindaco

in esecuzione al disposto dell'art.189 del d.p.r. 554/99 avverte che la ditta F.D. di Dalmazzo Gianfranco ha ultimato i lavori di costruzione nuovi loculi al cimitero Capoluogo, giusto contratto Rep n. 2949 del 21/09/2004

*invita*

chiunque vanti dei crediti verso la suddetta impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori sopraindicati a presentare a questo comune, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi titoli avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Bussoleno, 11 marzo 2005

Il Sindaco  
Giuseppe Joannas

10

Comune di Bussoleno (Torino) - Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici

**Avviso ad opponendum. Art.189 del D.P.R. 554 del 21/12/99. Lavori di asfaltature strade comunali varie. Impresa esecutrice: Edile Franco**

Il Sindaco

in esecuzione al disposto dell'art.189 del d.p.r. 554/99 avverte che l'Impresa esecutrice Edile Franco ha ultimato i lavori di asfaltature strade comunali varie giusto contratto Rep n. 2871 del 09/09/2003

*invita*

chiunque vanti dei crediti verso la suddetta impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori sopraindicati a presentare a questo comune, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi

titoli avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Bussoleno, 3 marzo 2005

Il Sindaco  
Giuseppe Joannas

11

Comune di Caprauna (Cuneo)

**Approvazione Regolamento Edilizio**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1- Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 08.07.1999 n. 19 il Regolamento Edilizio del Comune di Caprauna, che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrale e sostanziale;

2- Di dare atto che il Regolamento in questione risulta conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999;

3- Di dare atto, altresì, che il Regolamento Edilizio Comunale oggetto di approvazione consta di n. 71 articoli, oltre che di n. 10 allegati e di un'appendice all'art.32 distinti come appresso indicato;

(omissis)

4- Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva a termini di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. ai sensi dell'art.3, comma 3, della L.R. 08.07.1999 n. 19

5- Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale oggetto di approvazione, unitamente a copia della presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art.3, commi 3 e 4, della L.R. 08.07.1999 n. 19, alla Giunta Regionale - Assessorato all'Urbanistica.

12

Comune di Cerreto Castello (Biella)

**Commissione assegnazione alloggi E.R.P.S. della Provincia di Biella. Graduatoria definitiva del bando generale n. 1**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

*rende noto*

che ha provveduto a formulare la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale n. 1, pubblicato dal Comune di Cerreto Castello in data 15/04/2004, per l'associazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili per risulta nel Comune di Cerreto Castello;

l'ambito territoriale cui si riferisce il bando è il n. 26.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della legge regionale 28/03/1995, n. 46 e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Cerreto Castello, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Biella, e pres-

so tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il bando di concorso.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente  
Silvano Civra Danò

13

Comune di Chiusa di Pesio (Cuneo)

**Delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 27/09/2004 - Approvazione classificazione acustica del territorio comunale**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di adottare la classificazione acustica del territorio comunale redatta dallo Studio Altea incaricato dalla Comunità Montana su delega di questo Comune, con la modifica relativa all'inserimento dell'area industriale del Capoluogo in classe VI, che si allega alla presente per farne parte documentale depositata agli atti del Comune.

2. Di provvedere ad inviare alla Regione, alla Provincia e all' A.R.P.A. copia del presente provvedimento definitivo di classificazione, completo di tutti gli elaborati.

3. Di incaricare il responsabile del Servizio di dare notizia dell'avvenuta approvazione della classificazione acustica mediante avviso da pubblicarsi sul BUR e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

14

Comune di Chiusa di Pesio (Cuneo)

**Delibera del Consiglio Comunale n. 41 del 20/12/2004 - Approvazione definitiva piano di recupero del patrimonio edilizio esistente presentato dalla Sig.ra BRUNO Cecilia**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il piano di recupero in zona RA del vigente P.R.G.C. relativo alla ristrutturazione del fabbricato individuato al N.C.T. fg. 14 parte dei mappali 858 e 170 ed al N.C.E.U. al Fg. 14 mappale 2170 sub.2 che ricade nella perimetrazione del centro storico e zona di recupero che si compone dei seguenti allegati:

- Relazione illustrativa
- Estratto di mappa catastale
- Estratti del P.R.G.C.
- Norme di attuazione del P.R.G.C.
- Stato di fatto del fabbricato
- Interventi in progetto modificati in base alle indicazioni della commissione regionale beni culturali ed ambientali
- Documentazione fotografica
- Opere di urbanizzazione
- Distacchi strade e fabbricati
- Rappresentazione del P.D.R. nelle tavole del P.R.G.C.

- Definizione progettuale dell'intervento e valutazione del costo

- Norme di attuazione del P.D.R.

- Relazione finanziaria e stima degli oneri di urbanizzazione

- Certificati catastali N.C.T. e N.C.E.U.

- Schede planimetriche dei fabbricati

- Bozza della convenzione

Di dare atto che nel termine di pubblicazione ed in quello successivo di trenta giorni non sono state presentate osservazioni nel pubblico interesse. Di provvedere ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 comma 4 della legge 457/78 e dell'art. 40 comma 3 della L.R. 56/77 al deposito presso la segreteria comunale del progetto di piano ed alla contestuale pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ad intervenuta esecutività della presente deliberazione. Di dare atto che il Piano di Recupero acquisirà efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente deliberazione. Di autorizzare il Sindaco a stipulare apposita convenzione con i proponenti per l'attuazione dell'intervento ai sensi dell'art. 45 della L.R. 56/77 e s.m.i.. Di trasmettere copia della presente deliberazione corredata dagli elaborati costituenti il Piano di Recupero alla Regione Piemonte per opportuna conoscenza.

(omissis)

15

Comune di Condove (Torino)

**Piano di Classificazione acustica**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

*rende noto ed avvisa*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 67 in data 30.11.2004 ha adottato in via definitiva il Piano di Classificazione acustica del Comune di Condove.

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000 il presente avviso, unitamente a copia del provvedimento definitivo di classificazione completo di tutti gli elaborati, sarà inviato alla Regione Piemonte, alla Provincia di Torino ed all'ARPA.

Sarà inoltre data notizia dell'avvenuta approvazione mediante avviso da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed all'albo Pretorio Comunale.

Condove, 7 gennaio 2004

Il Responsabile  
Silvio Sibille

16

Comune di Fenestrelle (Torino)

**Avviso ai creditori per lavori di difesa al Torrente Chisone in Frazione Depot-Chambons alluvione 2000**

Il responsabile del servizio ai sensi dell'art. 189 D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 avverte che l'Impresa Jourdan Roberto di Roure ha ultimato i lavori di difesa al Torrente Chisone in Frazione Depot-Chambons di cui contratto n. 1342 del 22-10-2004 chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanei di immobili ovvero di danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine peren-

torio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Fenestrelle, 16 marzo 2005

Il Responsabile del servizio

17

Comune di Fenestrelle (Torino)

**Avviso ai creditori per lavori di sistemazione del torrente Chisone e rio delle Verghe in località Vivaio fraz. Chambons alluvione 2000**

Il responsabile del servizio ai sensi dell'art. 189 D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 avverte che l'Impresa Jourdan Roberto di Roure ha ultimato i lavori di sistemazione del Torrente Chisone e Rio delle Verghe in località vivaio in Frazione Chambons di cui contratto n. 1325 del 05-03-2003 chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanei di immobili ovvero di danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Fenestrelle, 16 marzo 2005

Il Responsabile del Servizio

18

Comune di Lessolo (Torino)

**Avviso di approvazione definitiva di classificazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco

Vista la Legge Regionale 20 ottobre 2000, n. 52 e le linee guida emesse con Delibera della Giunta Regionale n. 85-3802 del 06.08.2001;

*rende noto*

Che con Delibera del Consiglio Comunale n. 04 del 18.02.2005, regolarmente esecutiva, si è approvato il piano di classificazione acustica del territorio del Comune di Lessolo.

Lessolo, 14 marzo 2005

Il Sindaco  
Franco Siccheri

19

Comune di Lusigliè (Torino)

**Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica**

Si rende noto che, ai sensi della Legge 17.02.1992, n. 179-08° è stato emanato, con decorrenza 24 marzo 2005, un bando di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica di nuova costruzione, di recupero e di risulta disponibili nel territorio di Comune di Lusigliè.

Possono partecipare al bando, in conformità al Regolamento 08.06.1994 - D.C.R. 812/1994 - DPGR 2543/1994, i cittadini che risiedono o che prestino la loro attività lavorativa esclusiva o principale nei Comuni della Provincia di Torino. Possono inoltre concorrere i cittadini extracomunitari legalmente soggiornati in Italia da almeno cinque anni e con attività lavorativa stabile.

La domanda di partecipazione, compilata su moduli appositamente predisposti e in distribuzione presso tutti gli uffici comunali della Provincia di Torino, dovranno essere presentati al Comune di Lusigliè - Ufficio Segreteria, via Cavour n. 9, entro le ore 12,00 del 23 aprile 2005.

In caso di presentazione a mezzo posta, l'istanza dovrà essere spedita mediante raccomandata e in tal caso farà fede la data di spedizione risultante dal timbro postale.

Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio di Segreteria al n. 0124/30017.

Lusigliè, 24 marzo 2005

Il Sindaco  
Ezio Toscana

20

Comune di Momo (Novara)

**Approvazione definitiva del Piano di Classificazione Acustica (P.C.A.)**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*rende noto*

che ai sensi della Legge n. 447/1995 e della L.R. n. 52/2000 con Deliberazione del C.C. n. 35 del 14/12/2004, è stata approvata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale;

che copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto, sono stati trasmessi alla Regione Piemonte, alla Provincia di Novara e all'A.R.P.A. come prescritto dall'art. 7 comma 5, della citata L.R. 52/2000.

Il Piano, unitamente agli elaborati adottati è visionabile presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Momo, 11 marzo 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Marco Bordin

21

Comune di None (Torino)

**Zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

*rende noto*

In conformità all'art. 7, comma 6, della L.R. 20.10.2000 n. 52,

Che il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 60 del 15/12/2004, esecutiva dal 21.01.2005, ha approvato il progetto definitivo della Zonizzazione Acustica del Territorio Comunale.

None, 7 marzo 2005

Il Responsabile del Servizio Urbanistica/Edilizia Privata  
Eros Primo

22

Comune di Paesana (Cuneo)

**Bando comunale per la formazione della graduatoria per l'assegnazione decennale di posteggi liberi sull'area mercatale**

Il Responsabile

*rende noto*

Che il Comune di Paesana procederà alla formazione di apposite graduatorie, finalizzate all'assegnazione di posteggi liberi e di quelli che risulteranno tali, a seguito di rinunce dei posteggi da parte degli attuali titolari nonché di revocche di concessione sul mercato settimanale del venerdì.

I posteggi attualmente liberi, per ogni settore merceologico sono i seguenti:

- Settore Extralimentare n. 6 posteggi liberi
- Settore Alimentare n. 1 posteggio libero
- Agricoltori n. 9 posteggi liberi

*invita*

gli interessati a presentare domanda entro 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Per informazioni contattare l'Ufficio di Polizia Municipale di Paesana.

Il Responsabile Ufficio Commercio  
Ileana Ienco

23

Comune di San Maurizio d'Opaglio (Novara)

**Avviso adozione proposta di variante n. 1 al Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 01.03.2005, è stata adottata la proposta di variante n. 1 al piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/00;

- che copia della deliberazione e relativi elaborati sono depositati, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione, dal giorno 14.03.2005 al 12.04.2005, durante i normali orari di apertura degli uffici;

- che ogni soggetto interessato potrà presentare proposte e osservazioni nei successivi sessanta giorni inoltrandole al Comune di San Maurizio d'Opaglio;

- entro 120 giorni dall'avvio della procedura (ai sensi dell'art. 7 della L.R. 52/00), la Provincia può avanzare rilievi e proposte.

San Maurizio d'Opaglio, 14 marzo 2005

Il Segretario Direttore  
Responsabile del Servizio  
Giulia Rampone

24

Comune di Settime (Asti)

**Avviso di adozione in via definitiva del Piano di classificazione acustica del territorio comunale**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 22.07.2004,

*si comunica*

che con il provvedimento citato è stato "adottato in via definitiva il "Piano di Classificazione acustica del territorio comunale".

Settime, 7 marzo 2005

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Luciano Oldano

25

Comune di Settimo Torinese (Torino)

**Decreto definitivo di esproprio n. 229 - Espropriazione permanente e definitiva delle aree necessarie ai lavori di urbanizzazione primaria e secondaria nella Via Maroncelli**

Il Dirigente

(omissis)

*decreta*

Articolo 1

In favore del Comune di Settimo T.se è pronunziata l'espropriazione permanente e definitiva delle aree necessarie ai lavori di urbanizzazione primaria e secondaria nella Via Maroncelli.

Le aree del presente Decreto sono censite a catasto come segue:

1) Fg. 27 mappale 1672 (ex 362p) di mq. 40 di proprietà: 1/2 Giovinetto Pietro; 1/2 Rizzo Gianna Maria omissis;

2) Fg. 27 mappale n. 1682 (ex. 664p) di mq. 94 di proprietà: 1/1 Castagno Caterina omissis;

3) Fg. 27 mappale n. 1686 (ex. 974p) di mq. 124 di proprietà: 1/2 Di Luca Vittorio; 1/2 Peruzzi Vanda omissis;

4) Fg. 27 mappale n. 1687 (ex. 975p) di mq. 72 di proprietà: 1/2 Gabetti Luigi; 1/2 Giovannini Angela Teresa omissis;

5) Fg. 27 mappale n. 1688 (ex. 976p) di mq. 48, mappale 1689 (ex. 977p) di mq. 65 di proprietà: 1/6 Gabetti Paola; 1/6 Gabetti Tiziana; 4/6 Francone Margherita Maria omissis;

6) Fg. 27 mappale n. 1677 (ex. 644p) di mq. 107 di proprietà: 1/2 Volpatto Marisa; 1/2 Volpatto Emilio omissis;

7) Fg. 27 mappale n. 1671 (ex. 164p) di mq. 103 di proprietà: 1/1 Armando Marisa omissis;

8) Fg. 27 mappale n. 1683 (ex. 694p) di mq. 104 di proprietà: 1/1 Bersano Cinzia omissis;

9) Fg. 27 mappale n. 1684 (ex. 744p) di mq. 38, mappale n. 1685 (ex. 756p) di mq. 19 di proprietà: 1/2 Supin Cesare; 1/2 Boeris Teresina omissis;

10) Fg. 27 mappale n. 1676 (ex. 643p) di mq. 129 di proprietà: 1/1 Rosso Marino omissis;

11) Fg. 27 mappale n. 1678 (ex. 645p) di mq. 79 di proprietà: 2/4 Daquino Verina; 1/4 Dostuni Anna; 1/4 Dostuni Mario omissis;

12) Fg. 27 mappale n. 1679 (ex. 646p) di mq. 130 di proprietà: 1/3 Paesante Liliana; 1/3 Paesante Aldo; 1/3 Paesante Malvina omissis;

13) Fg. 27 mappale n. 1681 (ex. 649p) di mq. 69 di proprietà: 1/1 Zattarin Agostino omissis;

14) Fg. 27 mappale n. 1680 (ex. 648p) di mq. 66 di proprietà: 1/2 Mandruzzato Renato; 1/2 Mandruzzato Franco omissis;

15) Fg. 27 mappale n. 1674 (ex. 640p) di mq. 60 di proprietà: 1/1 Testino Natangelo omissis;

16) Fg. 27 mappale n. 1675 (ex. 642p) di mq. 69 di proprietà: 1/6 Elia Paola Emma Teresa; 1/6 Fabbro Enrico Danilo; 2/6 Fabbro Claudio; 2/6 Zancan Agnese omissis;

17) Fg. 27 mappale n. 1673 (ex. 639p) di mq. 66 di proprietà: 1/3 Rossi Loretta; 1/3 Rossi Angela; 1/3 Rossi Dorian omissis;

18) Fg. 27 mappale n. 1691 (ex. 1515p) di mq. 74 di proprietà: 1/2 Bodoni Anna; 1/2 Ramanzin Giuliano Claudio omissis;

19) Fg. 27 mappale n. 988 (ex. 647p) di mq. 74 di proprietà: 1/9 Bollati Elisabetta Margherita; 6/9 Porporato Maria; 1/9 Bollati Giorgio; 1/9 Bollati Lorenzo omis-  
sis.

#### Articolo 2

Il Comune di Settimo T.se provvederà, alla registrazione del presente decreto ed, in termini d'urgenza, adempirà altresì a tutte le formalità necessarie affinché le Volture catastali e le trascrizioni apparenti dei libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobiliari così come dispo-  
sta.

#### Articolo 3

Il presente decreto, sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali, e per estratto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Co-  
mune nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Settimo Torinese, 16 febbraio 2005

Il Dirigente  
Piero Cena

26

Comune di Settimo Torinese (Torino)

#### Atto d'imposizione coatta di servitù n. 230 del 8/3/2005

Il Dirigente

(omissis)

*dispone*

Articolo 1

In favore del Comune di Settimo T.se è pronunziato l'asservimento permanente e definitivo delle aree neces-  
sarie per la realizzazione di fognature in Via Alpi Graie, Via Bergamo ed aree contigue (Via Monginevro, Col di Nava e Gottardo).

Le aree del presente Decreto sono censite a catasto come segue:

1) Fg. 22 mapp. 132p di mq. 252 da asservire di proprietà: 1/1 B&F S.n. c. di Bressan Giuseppe & C. leg. Rapp. Bressan Giuseppe Alvisè omis-  
sis;

2) Fg. 22 mapp. 102p di mq. 840 da asservire di proprietà: 1/3 Bersano Patrizia; 1/3 Bersano Cesare; 1/3 Bersano Caterina Margherita omis-  
sis;

3) Fg. 7 mapp. 71p di mq. 1524 da asservire di proprietà: 1/2 Cornero Michele Carlo; 1/2 Lovera Maria Angela omis-  
sis;

4) Fg. 22 mapp. 22p di mq. 267 da asservire, mapp.72p di mq. 390 da asservire, mapp. 74p di mq. 195 da asservire di proprietà: 1/1 Macario Gioia Michele omis-  
sis;

5) Fg. 22 mapp. 21p di mq. 114 da asservire di proprietà: 1/2 Bernardelli Enrica; 1/2 Aragno Gianpaolo omis-  
sis;

6) Fg. 7 mapp. 55p di mq. 252 da asservire di proprietà: 27/144 Bernardelli Enrica; 25/144 Aragno Gianpaolo; 48/144 Falchero Laura Francesca Giancarla; 44/144 Astegiano Pierangelo omis-  
sis;

7) Fg. 7 mapp. 30p di mq. 108 da asservire di proprietà: 1/2 Cattaneo Giuseppe Giovanni Battista; 1/2 Cattaneo Angela Claudia omis-  
sis;

8) Fg. 7 mapp. 42p di mq. 504 da asservire di proprietà: 1/1 Condominio Via Rattera n 40 amministr. pro-  
tempore Freschini Marco omis-  
sis;

9) Fg. 21 mapp. 454p di mq. 540 da asservire di proprietà: 1/3 Bonaudo Battista; 1/3 Bonaudo Mar-  
gherita; 1/3 Bonaudo Giuseppa omis-  
sis;

10) Fg. 21 mapp. 35p di mq. 468 da asservire di proprietà: 1/2 Prete Maria Anna; 1/2 Bonaudo Ivo  
Piero omis-  
sis;

11) Fg. 21 mapp. 76p di mq. 336 da asservire di proprietà: 1/1 Ferrauda Maria Lucia Luisa omis-  
sis;

12) Fg. 23 mapp. 72p di mq. 192 da asservire di proprietà: 1/1 Falchero Laura Francesca Giancarla omis-  
sis;

13) Fg. 23 mapp. 48p di mq. 240 da asservire di proprietà: 1/2 Bersano Angelo Marcello; 1/2 Bersano  
Maria Adelaide omis-  
sis;

14) Fg.23 mapp. 4p di mq. 375 da asservire, mapp. 75p di mq. 372 da asservire, mapp. 29p di mq. 171 da  
asservire di proprietà: 1/1 Immobiliare Sabena S.r.l. omis-  
sis;

15) Fg. 22 mapp. 187p (ex. 115p) di mq. 318 da as-  
servire di proprietà: 1/1 Bersano Giuseppe omis-  
sis;

16) Fg. 23 mapp. 22p di mq. 480 da asservire di proprietà: 2/3 Rosso Franco Carlo; 1/3 Zanino Anna  
Orsola omis-  
sis;

17) Fg. 23 mapp. 205p (ex. 87) di mq. 336 da asser-  
vire di proprietà: 1/1 Rosso Lidia omis-  
sis;

18) Fg. 22 mapp. 158p di mq. 452 da asservire di proprietà: 1/1 Careggio Clementino Giovanni Battista  
omis-  
sis;

19) Fg. 23 mapp. 14p di mq. 912 da asservire di proprietà: 1/3 Bertot Anna Maria; 1/3 Pollino Tere-  
sa; 1/3 Bertot Tancredi omis-  
sis;

20) Fg. 22 mapp. 160p di mq. 398,4 da asservire di proprietà: 1/1 Careggio Giovanni Giuseppe omis-  
sis;

21) Fg. 22 mapp. 41p di mq. 396 da asservire di proprietà: 1/2 Facta Orsolina; 1/2 Facta Paola omis-  
sis;

22) Fg. 22 mapp. 163p (ex. 43) di mq. 196 da asser-  
vire, mapp. 165p di mq. 214 da asservire di proprietà:  
1/1 Lunardi Anne Tereze omis-  
sis;

23) Fg. 22 mapp. 164p di mq. 202 da asservire di proprietà: 1/1 Granzotto Alessandro omis-  
sis;

24) Fg. 22 mapp. 117p di mq. 528 da asservire, Fg. 22 mapp. 89p di mq. 1225 da asservire, Fg. 22 mapp. 26p di mq. 1515 da asservire, Fg. 22 mapp. 110p di  
mq. 1193 da asservire Fg. 7 mapp. 53 di mq. 312 da asservire di proprietà: 1/2 Canestra Loredana; 1/2  
Fornello Pierino Giovanni omis-  
sis;

25) Fg. 23 mapp. 15p di mq. 2.196 da asservire di proprietà: 1/1 Cavallero Angela omis-  
sis;

26) Fg. 7 mapp. 44p di mq. 276 da asservire di pro-  
pietà: 1/1 Canestra Loredana omis-  
sis;

27) Fg. 22 mapp. 23p di mq. 144 da asservire, mapp. 24p di mq. 456 da asservire e mapp. 76p di mq. 264 da  
asservire di proprietà: 1/1 Calcio Gaudino Lucia omis-  
sis;

28) Fg. 22 mapp. 112p di mq. 552 da asservire, mapp. 113p di mq. 384 da asservire e mapp. 146p di  
mq. 504 da asservire di proprietà: 1/1 Berta Roberto omis-  
sis.

#### Articolo 2

Nel presente atto si omette la determinazione della misura del risarcimento danno, avendo già l'Amministrazione provveduto all'integrale pagamento delle somme spettanti ai privati, mediante corresponsione delle inden-  
nità di asservimento e occupazione d'urgenza;

#### Articolo 3

Il Comune di Settimo T.se provvederà, alla registra-  
zione del presente atto ed, in termini d'urgenza, adempirà  
altresì a tutte le formalità necessarie affinché le Vol-

ture catastali e le trascrizioni apparenti dei libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la tralazione dei beni immobiliari così come disposta.

#### Articolo 4

Il presente atto, sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali, e per estratto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Settimo Torinese, 8 marzo 2005

Il Dirigente  
Piero Cena

27

Comune di Torino

#### **Bando di concorso avente per oggetto l'individuazione del soggetto attuatore per la realizzazione di un polo urbano di rilevanza cittadina in regime di edilizia convenzionata**

Con deliberazione della Giunta Comunale 1° marzo 2005, n. mecc. 2005-01151/104, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bando di concorso avente per oggetto l'individuazione del soggetto attuatore per la realizzazione di un polo urbano di rilevanza cittadina in regime di edilizia convenzionata, in sostituzione di fabbricato abbattuto, in Via F.lli Garrone 73, nell'ambito del Programma di Recupero Urbano di Via Artom (art. 11 della L. 4 dicembre 1993, n. 493). Il concorso prevede la realizzazione di un complesso comprendente una quota di edilizia residenziale sovvenzionata ai sensi dell'art. 9 della Legge 493/93 (l'intervento è finanziato con il contributo di Euro 3.025.598,00), una quota di edilizia residenziale convenzionata e locali destinati al settore terziario.

Il testo del Bando è consultabile presso il sito Internet della Città di Torino, [www.comune.torino.it](http://www.comune.torino.it), nel Canale tematico "Bandi e Avvisi".

Le domande di partecipazione, da redigersi sull'apposita modulistica predisposta dalla Città, devono essere presentate alla Divisione Edilizia Residenziale Pubblica e Periferie, Settore Convenzioni e Contratti, Ufficio Bandi e Convenzioni, Via Corte d'Appello 10, 10122 Torino, entro 90 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Dirigente Settore Convenzioni e Contratti  
Antonio Fonseca

28

Comune di Vernante (Cuneo)

#### **Nulla osta allo svincolo e restituzione dell'indennità depositata presso la Cassa Depositi e Prestiti per esproprio immobili occorrenti per i lavori di riqualificazione ambientale aree urbane Intervento I**

Con determinazione n. 95 del 09.03.2005 è stata disposta a favore della Soc. Sio Due S.r.l. di Vernante e per i lavori in oggetto lo svincolo dell'indennità di espropriazione degli immobili così indicati:

- Intestatario Comune di Vernante Catasto Terreni di Vernante

Foglio 14 mappale 533 e Foglio 16 Mappale 292.  
Vernante, 11 marzo 2005

Il Responsabile Area Tecnica  
Giovanni Battista Ghibaudo

29

Comune di Villanova d'Asti (Asti)

#### **Pubblicazione della graduatoria definitiva della Commissione Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta siti in Villanova d'Asti di cui al bando di concorso del 8/6/2004**

Il Sindaco

Rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella L.R. del 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune di Villanova d'Asti e nella sede dell'A.T.C. di Asti, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta, siti in Villanova d'Asti, stilata dalla Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Asti c/o A.T.C. di Asti.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Sindaco  
Roberto Peretti

30

Comune di Villarboit (Vercelli)

#### **Classificazione acustica del territorio comunale**

Il Sindaco rende noto che con deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 22.02.05 è stato approvato il progetto definitivo di zonizzazione acustica nel territorio comunale ed inviato agli Enti competenti.

Villarboit, 7 marzo 2005

Il Sindaco  
Paolo Onorato

31

Comune di Villastellone (Torino)

#### **Emissione di bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia pubblica disponibili per risulta nel Comune di Villastellone ai sensi L.R. 28-03-1995 n. 46 e s.m.i.**

Si rende noto che, ai sensi della L.R. n. 46 del 28-03-95 e s.m.i., viene pubblicato, con decorrenza dal 24-03-2005 il bando in oggetto. La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che prestano attività lavorativa esclusiva o principale nel comune o in uno dei comuni compresi nell'ambito territoriale n. 9 (Carmagnola, Carignano, Villastellone, Piobesi T.se, Castagnole Piemonte, Pancalieri, Lombriasco ed Osasio), salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione gratuita presso gli uffici dei comuni sopraindicati, devono essere presentate entro il termine tassativo del 06-06-2005 salvo

che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di 30 giorni.

Il Responsabile del Servizio  
Neirotti Bianca

32

Comune di Vinovo (Torino)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 01/02/2005, esecutiva in data 26/02/2005. Piano di Recupero di iniziativa privata proposto dai Signori Bosco Pietro, Bosco Mario e Boretto Angela - Immobile sito in via Stupinigi e denominato "Cascina Belriparo". Approvazione definitiva**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*delibera*

1) Di approvare il progetto definitivo del Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai Signori Bosco Pietro, Bosco Mario e Boretto Angela relativamente all'immobile sito in via Stupinigi e denominato "Cascina Belriparo";

2) Di dare atto che il suddetto progetto di Piano di Recupero risulta composto dai seguenti elaborati allegati alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali:

1. Relazione illustrativa con allegata relazione finanziaria;

2. Elaborati grafici costituiti da:

- Tavola 1: estratti: catastale, di P.R.G.C., carta piezometrica;

- Tavola 2: rilievo plano-altimetrico, allacciamenti fognari;

- Tavola 3: Rilievo fabbricati: piante,sezioni e prospetti, dimostrazione Sul, planimetria con indicazione delle demolizioni;

- Tavola 4: progetto di P.d.R.: destinazioni d'uso, allacciamenti fognari;

- Tavola 5/A: progetto edilizio: tabelle: dati, parametri urbanistici/edilizi e di calcolo;

- Tavola 5/B: progetto edilizio: planimetria, piante;

- Tavola 5/C: progetto edilizio: sezioni e prospetti;

- Tavola 6: progetto edilizio: particolare costruttivo;

- Tavola 7: progetto edilizio: indicazione delle opere da demolire e di nuova costruzione - piante, sezione;

- Tavola 8: inserimento planimetria di piano: catastale, P.R.G.C.;

3. Schema di convenzione;

4. Norme Specifiche di Attuazione;

5. Relazione geotecnica;

6. Documentazione fotografica.

7. Aree a parcheggio privato (legge n. 122 del 24/03/1989);

3) Di dare atto che il progetto di piano contiene sufficienti elementi di dettaglio in grado di precisare i connotati dei nuovi interventi da realizzare, con particolare riferimento alle caratteristiche di seguito indicate:

- dimensioni, sagome ed aspetto dei fabbricati;

- destinazioni d'uso, assetto distributivo e composizione degli edifici;

- materiali e struttura costruttiva;

4) Di dare atto pertanto, ai sensi dell'art. 22 comma 3 lettera b) del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e s.m.i., che:

- sussistono precise disposizioni planovolumetriche, tipologiche, formali e costruttive;

- in conformità al citato disposto normativo (art. 22 comma 3 lettera b) del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e s.m.i.), gli interventi di cui al progetto di Piano di Recupero potranno essere realizzati tramite permesso di costruire o, in alternativa, mediante Denuncia d'Inizio Attività;

5) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 41-bis comma 6 della L.R. 56/77 e s.m.i., il suddetto Piano di Recupero assumerà efficacia con la pubblicazione sul B.U.R. Piemonte della presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge;

6) Di dare atto che responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile Area Tecnica Servizio Urbanistica Edilizia Privata a cui viene demandata la cura di tutte le conseguenti fasi del procedimento.

Vinovo, 15 marzo 2005

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata  
Marco Cascone

33

Comune di Vinovo (Torino)

**Decreto di esproprio n. 1/2005 - Espropriazione delle aree occorrenti per i lavori di variante alla viabilità esterna (verso Piobesi e verso Cascina Alberta) e sistemazione parcheggio "P1 - P2", al servizio del cimitero comunale di Vinovo**

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

- Visto che con Delibera della G.C n. 197 del 19/12/00, veniva approvato il progetto preliminare della modifica alla viabilità esterna (verso Piobesi e verso la cascina Alberta) e la sistemazione dei parcheggi "P1 e P2" al servizio del cimitero comunale;

- Visto che con Determina n. 873 del 28/12/01, veniva approvato il progetto definitivo dei lavori di cui sopra;

- Dato atto che con determina n. 385 del 09/07/01 è stato affidato al Geom. Franco Santiano dello S.T.A (Studio tecnico Associato) con sede in Piazza Roma, 12 - Pinerolo, l'incarico per la redazione del piano particolare di esproprio e asservimento lavori di modifica alla viabilità esterna (verso Piobesi e verso la Cascina Alberta) e la sistemazione dei parcheggi "P1 e P2" al servizio del cimitero comunale;

- Visto che con determina n. 117 del 13/03/2002 e successiva rettifica con determina n. 187 del 22/04/02 si incarica il Geom. Gianluca Apolloni dello S.T.A. - Studio Tecnico Associato con sede e uffici in Pinerolo - Via Bignone, 83/b, di provvedere a quanto necessario per l'esecuzione delle procedure sopra citate.

- Considerato che ai sensi dell'art. 1 della Legge 03.01.1978 e dell'art 16 Legge 109/94 e s.m.i., l'approvazione del suddetto progetto equivale a dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza lavori.

- Visto l'art. 71 della Legge 25.06.1865 n. 2359 nonché l'art. 20 della Legge 22.10.1971 n. 865.

- Visto il D.L. 02.05.1974 n. 115 modificato e convertito nella Legge 27.06.1974 n. 247.

- Vista la Legge 28.01.1977 n. 10.

- Vista la Legge Regionale 05.12.1977 n. 56 e successive modifiche e integrazioni.

- Vista la Legge 03.01.1978 n. 1.

- Visto il frazionamento delle esatte porzioni interessate dalle opere, redatto dal geom. Gianluca Apolloni, depositato in data 30.10.2003 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Vinovo e approvato dall'Agenzia del Territorio di Torino con il n. 343 del 12.01.2004

- Visti i preliminari di accordo bonario sottoscritti con i signori Bergamasco Giuseppe e Bergamasco Maria Margherita, nonché il preliminare di accordo sottoscritto con la signora Gianotti Giovanna e suoi aventi causa:

- Visto che non è stato sottoscritto nessun preliminare di accordo con gli aventi causa del signor Angeloni Armando, data l'impossibilità di reperire i dati relativi ai medesimi e vista l'assenza di documenti in ordine alla titolarità dei diritti di proprietà degli stessi;

- Ritenuto di doversi procedere in forma coatta all'espropriazione del terreno di proprietà del signor Angeloni Armando o suoi aventi causa, disponendo il versamento delle indennità dovute alla Cassa Depositi e Prestiti al fine di tutelare il medesimo, e di procedere unilateralmente nei confronti del signor Ferrero Mario, quale dante causa della signora Gianotti Giovanna in considerazione degli accordi intercorsi con la scrittura in data 27.05.2003 e in parziale deroga alla medesima;

*decreta*

Articolo 1 - A favore del Comune di Vinovo l'espropriazione degli immobili qui di seguito descritti necessari per la realizzazione dell'opera indicata in premessa, e più precisamente della variante alla viabilità esterna (verso Piobesi e verso Cascina Alberta) e sistemazione parcheggio "P1-P2" al servizio del Cimitero Comunale di Vinovo, nel Comune di Vinovo, di proprietà delle ditte a fianco di ciascuno segnate:

a) Terreno distinto in Catasto Terreni del Comune di Vinovo

Foglio 27 Mappale 434

Intestato catastalmente a: Angeloni Armando (omissis) - proprietario per 1000/1000;

della superficie di: 7 mq. totalmente espropriati

b) Terreno distinto in Catasto Terreni del Comune di Vinovo

Foglio 27 Mappale 435

Intestato catastalmente a: Angeloni Armando (omissis) - proprietario per 1000/1000;

della superficie di: 145 mq. totalmente espropriati

c) Terreno distinto in Catasto Terreni del Comune di Vinovo

Foglio 28 Mappale 349

Intestato catastalmente a: Ferrero Domenico (omissis) - proprietario per 1000/1000;

della superficie di: 441 mq. totalmente espropriati

d) Terreno distinto in Catasto Terreni del Comune di Vinovo

Foglio 28Mappale 350

Intestato catastalmente a: Ferrero Domenico (omissis) - proprietario per 1000/1000;

della superficie di: 287 mq. totalmente espropriati

Articolo 2 - Il presente decreto sarà pubblicato per estratto nel B.U.R. Piemonte e notificato ai proprietari nelle forme degli atti processuali civili, oltre che affisso per venti giorni all'Albo pretorio del Comune di Vinovo.

Articolo 3 - Il presente decreto - in esenzione di bollo ai sensi dell'art. 22 D.P.R. 26.10.1972 n. 642, sarà altresì registrato a taxa fissa presso il competente Ufficio del Registro (ora Agenzia del Territorio), nonché trascritto, in termini di urgenza, presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Torino (ora Agenzia del Territorio - Servizio di Pubblicità Immobiliare), a cura e spese di codesto Ente espropriante.

Adempite le suddette formalità, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati, potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Vinovo, 14 marzo 2005

Il Responsabile del Procedimento  
Luigi Miniace

34

Comune di Zubiena (Biella)

**Graduatoria provvisoria per assegnazione alloggi ERPS**

Si rende noto che in data 1.3.2005 l'apposita commissione ha proceduto alla formazione della graduatoria per assegnazione alloggi ERPS ubicati in Zubiena.

La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio comunale dal 21 marzo 2005.

Entro i successivi 30 giorni possono essere presentati eventuali opposizioni, in bollo, alla Commissione Assegnazione Alloggi presso l'ATC di Biella, via Schiapparelli 13.

Zubiena, 10 marzo 2005

Il Responsabile del Servizio  
Giuseppe Schimizzi

35

E.M.V.A.P. - Ente Mutualità Volontaria Piemonte - Torino

**Convocazione di assemblea**

I Soci dell'E.M.V.A.P. sono convocati in Assemblea Ordinaria per il giorno 28 aprile 2005 ore 7 in prima convocazione e, mancando il numero legale, per il giorno 29 aprile 2005 alle ore 15 presso l'Hotel Concord in Torino, via Lagrange 47, in seconda convocazione per discutere e deliberare sul seguente:

*ordine del giorno:*

- 1) Relazione del Presidente;
- 2) Discussione ed approvazione dei Bilanci preventivo 2005 e consuntivo al 31 dicembre 2004 e relative relazioni del Consiglio Direttivo e del Collegio Sindacale;
- 3) Varie ed eventuali.

Torino, 14 marzo 2005

Il Presidente

36

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

**Determinazione dirigenziale n. 45-7522 del 20/01/2005. Domanda (Prot. n. 88537 del 23/07/2003) dell' Azienda Agricola Rota Maria Cristina per concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Fiume Tanaro in Comune di Bassignana**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Fiume Tanaro in Comune di Bassignana a favore dell' Azienda Agricola Rota Maria Cristina. La concessione è

accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale, nella misura massima di 22 l/s e media di 8,5 l/s.

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 12/01/2005, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 01/01/2005 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 13.944 l/s.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Tutela e Valorizzazione Ambientale  
Protezione Civile  
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 7- Riserve e garanzie da osservarsi - Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. saranno eseguite e mantenute a carico del Concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Fiume Tanaro in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito

Il Concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

37

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

**Determinazione dirigenziale n. 133-17051 del 07/02/2005. Domanda (Prot. n. 26981 del 06/03/2003) della Ditta Bertin Cremante Daniele per concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Stura in Comune di Pontestura**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Stura in Comune di Pontestura ad uso irriguo a favore della Ditta Bertin Cremante Daniele (omissis)

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale, nella misura massima di mod. 9 l/s e media di 2 l/s.

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 02/02/2005, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 01/01/2006 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 59 l/s.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Tutela e Valorizzazione Ambientale  
Protezione Civile  
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Riserve e garanzie da osservarsi - Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. saranno eseguite e mantenute a carico del Concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del Torrente Stura in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il Concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

38

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 75/13046 del 2/2/2005: Approvazione progetto ex art.12 L.R.40/98 per impianto coltivazione cava di materiale sabbioso-ghiaioso in loc. Gerola dei Comuni di Isola S. Antonio (AL) e Casei Gerola (PV). Proponente: Industria Laterizi La Cecosa s.r.l.-Casei Gerola (PV)**

(omissis)

delibera

1) di esprimere ai sensi dell'art. 12, Legge Regionale 40/1998, giudizio positivo di compatibilità ambientale relativamente al progetto di coltivazione di cava di ghiaia e sabbia da eseguirsi nei terreni ubicati in Località "Gerola" dei Comuni di Isola Sant'Antonio (AL) e Casei Gerola (PV), presentato dall'Industria Laterizi La Cecosa S.r.l., vista la Relazione Tecnica del Responsabile dell'Organo Tecnico del VIA, facente parte integrante della presente Deliberazione [Allegato A], in base ai pareri di competenza acquisiti nel corso della Conferenza di Servizi le cui sedute si sono svolte nei giorni 30 ottobre 2003, 23 luglio 2004 e

11 novembre 2004, le cui risultanze istruttorie vengono conservate nei verbali agli atti della pratica;

2) di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale viene espresso, vista la D.G.R. n. 24 -13678 del 18/10/2004 limitamente ai mappali Foglio n. 15 pp.cc 79(parte) -6 (parte) e alle seguenti condizioni:

(omissis)

4) di dare atto che l'autorizzazione di cui al punto 3) viene rilasciata entro i termini di Legge dai Comuni di Isola Sant'Antonio (AL) e di Casei Gerola (PV), come previsto dal punto 4, art. 13, Legge Regionale 40/1998, essendo la stessa subordinata all'acquisizione del giudizio di compatibilità ambientale e allo svolgimento dell'istruttoria tecnica della Conferenza di Servizi Provinciale come previsto dall'art. 32, Legge Regionale 44/2000;

(omissis)

39

Provincia di Asti - Servizio Promozione Sociale ed Economica

**Determinazione del Dirigente 003-04. Iscrizione al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato Sezione Provinciale di Asti - Sezione Socio-Assistenziale**

Il Dirigente

(omissis)

*determina*

1) Di iscrivere al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato Sezione Provinciale di Asti - Sezione Socio Assistenziale - l'Organizzazione "Gruppo Volontariato Vincenziano - San Domenico Savio" con sede in Asti - Via Tosi, 30 (omissis);

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento, nonché al competente Settore della Regione Piemonte e all'Organizzazione di Volontariato sopra indicata;

4) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente del Servizio  
Promozione Sociale ed Economica  
Angelo Borgogno

40

Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche ed Energetiche

**Determinazione Dirigenziale n. 2217 dell'11.03.2005. Oggetto: D.P.G.R. 29.7.2003, n. 10/R - Domanda presentata in data 07.01.2005 alla Provincia di Asti - Servizio Ambiente - Sezione Risorse Idriche - dall'Az. Agr. Scarzella Secondo per licenza di attingimento di acqua dal Torrente Versa in Comune di Azzano d'Asti e dal Fiume Tanaro nei Comuni di Azzano d'Asti e Rocca d'Arazzo (AT) ad uso irriguo**

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

*determina*

1. salvi i diritti dei terzi, di concedere all'Az. Agr. Scarzella Secondo per l'attingimento di mod. max. 0,12 di acqua dal Torrente Versa nel Comune di Azzano d'Asti e dal fiume Tanaro nei comuni di Azzano d'Asti e Rocca d'Arazzo per uso irriguo;

2. di dare atto che è stato effettuato il pagamento del canone relativo all'anno 2005 per ciò che concerne la concessione annuale di derivazione per un importo di euro 5,46.

Asti, 11 marzo 2005

Il Capo Servizio Ambiente  
Oreste Meschia

41

Provincia di Asti

**Indennità di esproprio - S.P..2 "Murisengo - Villanova". Eliminazione punto pericoloso al Km. 12+350 in Comune di Montechiaro - Prot. n. 13186. Asti, 04 /03/ 2005. Avviso di pagamento**

Ordine di pagamento del saldo dell'indennità definitiva di esproprio, ex art. 27 D.P.R. 327/01 e s.m.i., di complessivi E. 1.218,00 (D.D.n. 1455/2005) a favore di:

Ditta: Genevro Giuseppina e Genevro Maria  
Foglio n. 9 mappale n. 644 ex 155b E. 1.218,00

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Territorio  
Paolo Biletta

42

Provincia di Cuneo

**Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A della Cooperativa Sociale Gianburrasca Societa' Cooperativa Sociale a r.l - Rif. Pratica n. 7.24.17 - Determinazione n. 74 del 8/3/2005**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere la Cooperativa Sociale Gianburrasca Societa' Cooperativa Sociale a r.l., con sede in Alba (CN), Via. XXV Aprile 2, - C.A.P. 12051 al nr. 40/A della Sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative Sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'ente.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

43

Provincia di Cuneo

**Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali dell'Associazione A.L.I.C.E. Cuneo Onlus - Rif. Pratica n. 7.24.2 - Determinazione n. 75 del 8/3/2005**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere l'Associazione per la lotta all'Ictus Cerebrale - Cuneo Onlus" denominata in breve "A.L.I.C.E. Cuneo Onlus", con sede legale ed operativa in Via Roma n. 64 -12100 Cuneo, (omissis), al nr. 286 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "socio assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

44

Provincia di Cuneo

**Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali dell'Associazione Acat di Borgo San Dalmazzo - Rif. Pratica n 7.24.2 - Determinazione n. 76 del 8/3/2005**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche giovanili e volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere l'Associazione "Acat di Borgo San Dalmazzo", con sede legale ed operativa in Via Roma n. 8-12011 Borgo San Dalmazzo, (omissis); al nr. 287 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "sanitaria".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

45

Provincia di Novara

**Autorizzazione alla realizzazione di n. 1 pozzo ubicato in Comune di Nebbiuno ad uso irriguo richiesta dalla Azienda Agricola Ragazzoni Leonardo**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 10/05/2004 dell'Azienda Agricola Ragazzoni Leonardo corredata dal progetto a firma del Dott. Geol. Cerri Paola, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 20,00 in Comune di Nebbiuno nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n° 2b particella n° 607, nonché la successiva derivazione d'acqua (2 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° 3854 in data 13/07/2004;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n° 19646 in data 23/12/2004;

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 procedi-

menti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61) ;

*ordina*

La domanda in data 10/05/2004 dell'Azienda Agricola Ragazzoni Leonardo 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 24/03/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 24/03/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Nebbiuno 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 13/04/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Nebbiuno sito in Piazza IV Novembre.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

46

Provincia di Novara

**Autorizzazione alla trivellazione di un pozzo ubicato in Comune di Romentino ad uso industriale richiesto dal Consorzio Alta Velocità Torino Milano**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 27/04/2004 del Consorzio Alta Velocità Torino Milano corredata dal progetto a firma del Dott. Geol. Gallerio Alberto, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 30,00 in Comune di Romentino nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 23 particella n. 17, nonché la successiva derivazione d'acqua (5 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso industriale;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n. 3528 in data 28/06/2004;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n. 3015 in data 24/02/2005;

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 27/04/2004 del Consorzio Alta Velocità Torino Milano 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 24/03/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 24/03/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Romentino 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 15/04/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Romentino sito in Via Chiodini, 1.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

47

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 111-63752 del 22.2.2005**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 111-63752 del 22.2.2005:

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) di approvare il disciplinare suppletivo sottoscritto in data 22.2.2005 dalla S.T.E. S.p.A., con sede legale in Torino, Via G. Re n. 15, (omissis), contenente disposizioni integrative inerenti il sovracanone dovuto agli Enti rivieraschi in relazione alla concessione rilasciata con provvedimento n. 176-2203 in data 03/12/1990 della Giunta Regionale del Piemonte citato in premessa;

2) di subordinare la concessione alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare principale e suppletivo, con particolare riferimento alla corresponsione, a favore degli Enti rivieraschi (Provincia di Torino e Comune di Collegno), secondo le quote ad essi spettanti, del sovracanone dovuto a norma degli artt. 52 e 53 del T.U. 11.12.1933 n. 1775, con le stesse decorrenze e periodicità fissate per il canone demaniale;

3) il sovracanone di cui al precedente punto 2) è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

48

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Avviso pubblico bando provinciale Direttiva Formazione Lavoratori occupati anno 2005 in esecuzione della Determina Dirigenziale n. 228 del 4 marzo 2005**

Le domande redatte mediante apposita modulistica dovranno pervenire dal 4 aprile 2005, entro le ore 12 del 15 aprile 2005, presso l'Amministrazione Provinciale

del Verbano Cusio Ossola, Ufficio Protocollo, Tecnoparco via Dell'Industria, 25 - Verbania.

L'avviso pubblico integrale è pubblicato sul sito internet: [www.lavorovco.it](http://www.lavorovco.it) e la modulistica sarà disponibile sul medesimo sito.

49

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

**Ordinanza n. 38**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 21/05/2004 (ns. prot. n. 26576 del 21/05/2004) della ditta Impresa Ossolana S.r.l. (omissis), intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee, estratte tramite n. 1 pozzo, in Comune di Vogogna, ad uso civile (antincendio), con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 4,00.

Acquisiti pareri cui all'art. 10 comma 2 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

ordina

- il deposito della sopraccitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 24/03/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 24/03/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Vogogna.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Lunedì 09/05/2005 alle ore 10:30, presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore, Via dell'Industria n. 25 - Verbania.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

Si avverte che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorini Fabrizio.

Verbania, 10 marzo 2005

Il Dirigente  
Mauro Proverbio

50

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse idriche

**Ordinanza n. 39**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 16/12/2003 (ns. prot. n. 57349 del 24/12/2003) della ditta Granitossola di Brocca Alessandro (omissis), intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee, estratte tramite n. 1 pozzo, in Comune di Villadossola, ad uso produzione di beni e servizi, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 1,38; portata media annua l/s 0,002; volume massimo annuo m<sup>3</sup> 100,00.

Acquisiti i pareri di cui all'art. 10 comma 2 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

*ordina*

- il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 24/03/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 24/03/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Villadossola.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Lunedì 09/05/2005 alle ore 11:30, presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore, Via dell'Industria n. 25 - Verbania.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorni Fabrizio.

Il Dirigente  
Mauro Proverbio

51

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

**Estrazione di materiali litoidi d'alveo del Fiume Dora Baltea, in territorio del Comune di Quassolo, per mc. 8.994,26. Ditta COGEIS S.p.a. R.D. n. 523/1904, D.Lgs. 275/1993, D.Lgs. 112/1998, L.R. 44/2000 e s.m.i. D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e D.G.R. n. 1-7321 del 08/10/2002**

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

*si rende noto*

che la Ditta Cogeis S.p.A., con sede in Quincinetto (TO), via XXV Aprile 2/15, (omissis), in data 17 gennaio 2005, ha presentato a questo Settore domanda, con uniti elaborati tecnici, per l'estrazione e l'acquisizione di materiali litoidi d'alveo del Fiume Dora Baltea, in territorio del Comune di Quassolo (TO), per mc. 8.994,26.

Gli elaborati tecnici relativi all'operazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - via Belfiore n. 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002, le proprie osservazioni a questo Settore, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

52

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

**Estrazione di materiali litoidi d'alveo del Fiume Dora Baltea, in territorio del Comune di Quassolo, per mc. 7.356,97. R.D. n. 523/1904, D.Lgs. 275/1993, D.Lgs. 112/1998, L.R. 44/2000 e s.m.i. D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e D.G.R. n. 1-7321 del 08/10/2002**

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

*si rende noto*

che la Ditta I.V.I.E.S. S.p.A., con sede in Pont Saint Martin (AO), via E. Chanoux n. 184, (omissis), in data 04 febbraio 2005, ha presentato a questo Settore domanda, con uniti elaborati tecnici, per l'estrazione e l'acquisizione di materiali litoidi d'alveo del Fiume Dora Baltea, in territorio del Comune di Quassolo (TO), per mc. 7.356,97.

Gli elaborati tecnici relativi all'operazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - via Belfiore n. 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002, le proprie osservazioni a questo Settore, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

53

Regione Piemonte - Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Verbania

**Avviso ai creditori. Lavori di sistemazione idraulica del rio Luzzogno nel Comune di Valstrona (VB)**

Il Responsabile del Settore sopraindicato:

In esecuzione della Legge 20.03.1865 n. 2248, del disposto dell'art. 189 del Regolamento sui LL.PP. D.P.R. 21/12/1999 n. 554 e della L. 11/02/1994 n. 109 e s.m.i. invita tutti coloro che, per occupazione permanente o

temporanea di immobili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa Edilvalstrona S.n.c. di Rainoldi Giovanni e Figli con sede in Valstrona (VB) esecutrice dei lavori di "Sistemazione idraulica del rio Luzzogno nel Comune di Valstrona (VB)" assunti con contratto in data 22 Aprile 2004 n° 426 registrato a Verbania in data 26 Aprile 2004 al n° 717 a presentare al Settore Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania - Romita, 13 bis (Domodossola) - le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di giorni 60 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

54

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PRECEDIMENTO

Comune di Caresana (Vercelli)

**Art. 7 l.r. n. 52/2000. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 29 dicembre 2004 e dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

*avvisa*

Che dal giorno 24.03.2005 e per il periodo di quindici giorni, presso l'Albo Pretorio Comunale è depositata la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Caresana.

Durante tale periodo chiunque, ove interessato, potrà prenderne visione.

Entro i successivi sessanta giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Caresana, 14 marzo 2005

Il Responsabile Tecnico  
Sigismondo Inglese

Comune di Carignano (Torino)

**Avvio delle procedure di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico - Ambiente

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.R. n. 52 del 20/10/2000 ed in esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28/2/2005

*avvisa*

Che è avviata la procedura di adozione della classificazione acustica del territorio comunale.

Gli atti del progetto di classificazione acustica saranno disponibili presso il Servizio Tecnico LL.PP. e Ambiente del Municipio Via Frichieri 13, per l'esame da parte del pubblico, dal 24 marzo 2005 al 24 Maggio 2005 nei seguenti orari:

lunedì, martedì, giovedì dalle ore 10.30 alle ore 12.00, il Mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.00 (escluso festivi).

Entro i successivi 60 giorni ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Carignano e alla Provincia di Torino proposte e osservazioni in merito.

Entro 120 giorni dall'avvio della procedura, la Provincia di Torino ed i Comuni limitrofi potranno avanzare rilievi e proposte

Ulteriori informazioni potranno essere reperite presso il Servizio Tecnico Ambiente Via Frichieri 13 - Carignano tel. 011 9698461, fax 011 9698417,

e-mail: lavoripubblici@comune.carignano.to.it,  
Carignano, 24 Marzo 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico Ambiente  
Valter Garnerò

Comune di Costanzana (Vercelli)

**Art. 7 l.r. n. 52/2000. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 1 febbraio 2005 e dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

*avvisa*

Che dal giorno 24.03.2005 e per il periodo di quindici giorni, presso l'Albo Pretorio Comunale è depositata la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Costanzana.

Durante tale periodo chiunque, ove interessato, potrà prenderne visione.

Entro i successivi sessanta giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Costanzana, 14 marzo 2005

Il Responsabile Tecnico  
Sigismondo Inglese

Comune di Motta De' Conti (Vercelli)

**Art. 7 l.r. n. 52/2000. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 30 novembre 2004 e dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

*avvisa*

Che dal giorno 24.03.2005 e per il periodo di quindici giorni, presso l'Albo Pretorio Comunale è depositata la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Motta De' Conti.

Durante tale periodo chiunque, ove interessato, potrà prenderne visione.

Entro i successivi sessanta giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Motta De' Conti, 14 marzo 2005

Il Responsabile Tecnico  
Sigismondo Inglese

Comune di Pertengo (Vercelli)

**Art. 7 l.r. n. 52/2000. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 15 dicembre 2004 e dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

*avvisa*

Che dal giorno 24.03.2005 e per il periodo di quindici giorni, presso l'Albo Pretorio Comunale è depositata la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Pertengo.

Durante tale periodo chiunque, ove interessato, potrà prenderne visione.

Entro i successivi sessanta giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Pertengo, 14 marzo 2005

Il Responsabile Tecnico  
Sigismondo Inglese

Comune di Pezzana (Vercelli)

**Art. 7 l.r. n. 52/2000. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 30 dicembre 2004 e dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

*avvisa*

Che dal giorno 24.03.2005 e per il periodo di quindici giorni, presso l'Albo Pretorio Comunale è depositata la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Pezzana.

Durante tale periodo chiunque, ove interessato, potrà prenderne visione.

Entro i successivi sessanta giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Pezzana, 14 marzo 2005

Il Responsabile Tecnico  
Sigismondo Inglese

Comune di Pragalato (Torino)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Pragalato (art. 7 L.R. 52/2000)**

Il Sindaco

vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 in data 23.04.2004, con la quale è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale,

*rende noto*

che gli atti ed elaborati tecnici costituenti la proposta di zonizzazione acustica sono depositati, per la pubblica visione e consultazione, presso l'ufficio tecnico comunale e per estratto all'albo pretorio, per 30 giorni consecutivi, a far data dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R., durante i consueti orari d'ufficio.

Nei successivi 60 giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune osservazioni e proposte in forma scritta.

I Comuni limitrofi e la Provincia di Torino possono presentare rilievi e proposte entro 120 giorni dall'avvio della procedura.

Il Sindaco  
Valter Marin

Comune di Stroppiana (Vercelli)

**Art. 7 l.r. n. 52/2000. Avvio di procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile Tecnico

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 10.03.2005 e dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52

*avvisa*

Che dal giorno 24.03.2005 e per il periodo di trenta giorni, presso l'Albo Pretorio Comunale è depositata la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Stroppiana.

Durante tale periodo chiunque, ove interessato, potrà prenderne visione.

Entro i successivi sessanta giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Vercelli proposte e osservazioni.

Stroppiana, 14 marzo 2005

Il Responsabile Tecnico  
Sigismondo Inglese

Comune di Vicoforte (Cuneo)

**Avvio del procedimento. Variante Parziale n. 5 al P.R.G.C. L.R. n. 56 del 05 dicembre 1977**

Il Responsabile del Procedimento

Vista la L.R. n. 56 del 05 dicembre 1977 art. 17

*avvisa*

Che a far data dal giorno 22/03/2005 è avviata la procedura di approvazione della Variante parziale n. 5 al P.R.G.C. del Comune di Vicoforte.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla Variante parziale, adottata con delibera di C.C. n. 5 del 28/02/2005, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari: dal Martedì al Sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Vicoforte, 16 marzo 2005

Il Responsabile del Procedimento

Provincia di Asti - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di coltivazione di una cava di argilla "Castagna" situata nel comune di Chiusano d'Asti (AT) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'articolo 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 01.03.05 la Ditta Cellino s.r.l. con sede legale a Chiusano d'Asti (AT) - via Nazionale, 11, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33, Asti, ai sensi dell'articolo 12 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di coltivazione di una cava di argilla "Castagna" - situata nel comune di Chiusano d'Asti (AT) - prot. n. 12117 del 01.03.05.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", tramite pubblicazione effettuata in data 01.03.05.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti provinciale - piazza Alfieri, 33 - Asti, dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi, per quarantacinque giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33, in Asti, nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'articolo 12, comma 6 e all'articolo 14, comma 5 della l.r. 40/1998 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è il dott. Oreste Meschia - Tel 0141-433208 - Dirigente del Settore Ambiente; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Angelo Rossi - Tel.0141.433305 - e-mail: rossia@provincia.asti.it, responsabile dell'Ufficio di deposito Progetti.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente del Settore Ambiente  
Oreste Meschia

Provincia di Novara

**Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi della art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 del progetto di "Ampliamento allevamento suini", localizzato in strada Vecchia Padulli - Cascina Alba, Trecate, presentato dal Sig. Alberto Boldini, in qualità di legale rappresentante della Ditta Azienda Agricola Boldini F.lli S.S., con sede legale in Via Cascina Vecchia, Robecco sul Naviglio (MI)**

In data 28.02.2005 il Sig. Alberto Boldini, in qualità di legale rappresentante della Ditta Azienda Agricola Boldini F.lli S.S., con sede legale in Via Cascina Vecchia, Robecco sul Naviglio (MI), ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12 comma 1 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Ampliamento allevamento suini", localizzato in strada Vecchia Padulli - Cascina Alba, Trecate, in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 17 dell'Allegato

A2. Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - in data 28.02.2005 con prot. n. 30663 del 03.03.2005.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "La Stampa", pubblicato in data 22.02.2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378430, per quarantacinque giorni a partire dal 28.02.2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito Progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Edoardo Guerrini, telefono 0321/378416-411.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Edoardo Guerrini

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i. Progetto di "coltivazione della cava di gneiss detta Vega Sopra ubicata in località Pontemaglio nel Comune di Crevaldosola", presentato dalla Ditta Euronord S.r.l. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art.10, comma 2 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.**

In data 11/02/2005 il Sig. Daccapo Giuseppe, residente a (omissis), in qualità di Amministratore della Ditta Euronord S.r.l. con sede in Ventimiglia (IM), corso Genova n. 1/2 e con uffici in Gravellona Toce (VB), via XX Settembre n. 115b ha depositato, presso l'Ufficio di Deposito dei Progetti V.I.A. provinciale - 7° Settore Ambiente e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 10, comma 2 della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "coltivazione della cava di gneiss detta Vega Sopra ubicata in località Pontemaglio nel Comune di Crevaldosola" allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico Provinciale, VII Settore Ambiente e Georisorse della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimen-

to n. 0006202 del 11/02/2005) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è il Geom. Marco Carozza, tel. 0323/4950313, 7° Settore Ambiente e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

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  
Mauro Proverbio

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i. Progetto di "ampliamento cava di marmo in località Lorigino nel territorio del Comune di Crevoladossola (VB)" presentato dalla Ditta Tosco Marmi S.p.A. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.**

In data 15/02/2005 la Ditta Tosco Marmi S.p.A., con sede legale a Barberino Val d'Elsa (FI) in via Pisana n. 47, nella persona del Suo Amministratore Unico D'Aloisio Vito ha depositato presso l'Ufficio di Deposito dei Progetti V.I.A. provinciali - 7° Settore Ambiente e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "ampliamento cava di marmo in località Lorigino nel territorio del Comune di Crevoladossola (VB)" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i. presentata al Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico Provinciale, 7° Settore Ambiente e Georisorse, Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimento n. 0006890 del 15/02/2005).

Contestualmente, i proponenti hanno dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Prealpina" pubblicato in data 15/02/2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di

Deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per quarantacinque giorni a partire dal 15/02/2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è il Geom. Marco Carozza, tel. 0323/4950313, 7° Settore Ambiente e Georisorse della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

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  
Mauro Proverbio

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Variante esterna all'abitato di Tortona tra le ex ss 10 "Padana Inferiore", ex SS 211 "della Lomellina", ex SS 35 "dei Giovi" e collegamento ai caselli autostradali della A21 e della A7. Comunicazione di avvio del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003**

L'ARES Piemonte, con sede in Via Belfiore, n. 23 - Torino, in data 25-01-2005 ha chiesto alla Direzione Regionale Trasporti, ai sensi della D.G.R. 52-9682 del 16 giugno 2003, l'attivazione della Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo denominato: Variante esterna all'abitato di tortona tra le ex SS 10 "Padana Inferiore", ex SS 211 "della Lomellina", ex SS 35 "dei Giovi" e collegamento ai caselli autostradali della A21 e della A7, depositando due copie dei relativi elaborati progettuali.

La conclusione del procedimento inerente la Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo è stabilita entro 45 giorni dalla data della prima seduta della Conferenza dei Servizi medesima.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Dirigente del Settore Grandi Infrastrutture e Ferrovie (tel. 011/4324630); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Roberto Delpon (tel. 011/4324786) ed all'arch. Alessandro Mastella (011/4325724), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Enzo Gino

Regione Piemonte - Settore Istruzione

**Comunicazione di avvio del procedimento (legge 241/1990 - L.R. 27/1994, artt. 12 e 13) Richiesta contributi per servizi di assistenza scolastica a norma della L.R.**

**49/85, da parte dei Comuni, loro Consorzi e Comunità Montane**

Con la presente si comunica che sono pervenute al Settore Istruzione dell'Assessorato alla Cultura ed Istruzione le richieste di contributo ai sensi della L.R. 49/85 di cui all'allegato elenco.

La conclusione del procedimento amministrativo avverrà entro il termine massimo del 30 novembre 2005.

Il Responsabile del provvedimento finale è il Dirigente Regionale Dott.ssa Anna di Aichelburg.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sigg. Amerio Enza (0114326411), Gai Marilena (01143226416), Piergiovanni Luigi (0114326424), Renosio Manuela (0114325880), Testa M. Eugenia (0114326413).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Assistenza Scolastica, Settore Istruzione, Via Santa Teresa, 23 - 2° Piano - Torino.

Il Dirigente del Settore Istruzione  
Anna di Aichelburg

<i>DS</i>	<i>Ente</i>	<i>Prov</i>	<i>Allegato</i>		
1	TORINO	TO	30	GASSINO TORINESE	TO
24	COLLEGNO	TO	30	RIVALBA	TO
24	GRUGLIASCO	TO	30	SAN MAURO TORINESE	TO
25	RIVOLI	TO	30	SAN RAFFAELE CIMENA	TO
25	ROSTA	TO	30	SCIOLZE	TO
25	VILLARBASSE	TO	30	ALBUGNANO	AT
26	ALPIGNANO	TO	30	ANDEZENO	TO
26	DRUENTO	TO	30	ARIGNANO	TO
26	GIVOLETTO	TO	30	BALDISSERO TORINESE	TO
26	LA CASSA	TO	30	BUTTIGLIERA D'ASTI	AT
26	PIANEZZA	TO	30	CAMBIANO	TO
26	SAN GILLIO	TO	30	CASTELNUOVO DON BOSCO	AT
26	VAL DELLA TORRE	TO	30	CHIERI	TO
26	VENARIA	TO	30	ISOLABELLA	TO
27	BARBANIA	TO	30	MARENTINO	TO
27	BORGARO TORINESE	TO	30	MONCUCCO TORINESE	AT
27	CASELLE TORINESE	TO	30	MONTALDO TORINESE	TO
27	CIM MAPPANO	TO	30	MORIONDO TORINESE	TO
27	CIRIE'	TO	30	PAVAROLO	TO
27	FIANO	TO	30	PECETTO TORINESE	TO
27	FRONT	TO	30	PINO TORINESE	TO
27	GROSSO	TO	30	POIRINO	TO
27	LEVONE	TO	30	PRALORMO	TO
27	MATHI	TO	30	RIVA PRESSO CHIERI	TO
27	NOLE	TO	30	SANTENA	TO
27	ROBASSOMERO	TO	30	UNIONE DEI COMUNI COMUNITA'	
27	ROCCA CANAVESE	TO	31	COLLINARE "ALTO ASTIGIANO"	AT
27	SAN CARLO CANAVESE	TO	31	CARIGNANO	TO
27	SAN FRANCESCO AL CAMPO	TO	31	CARMAGNOLA	TO
27	SAN MAURIZIO CANAVESE	TO	31	CASTAGNOLE PIEMONTE	TO
27	VAUDA CANAVESE	TO	31	LOMBRIASCO	TO
27	VILLANOVA CANAVESE	TO	31	OSASIO	TO
28	LEINI'	TO	31	PANCALIERI	TO
28	LOMBARDORE	TO	31	VILLASTELLONE	TO
28	SAN BENIGNO CANAVESE	TO	32	LA LOGGIA	TO
28	SETTIMO TORINESE	TO	32	MONCALIERI	TO
28	VOLPIANO	TO	32	TROFARELLO	TO
29	CASTIGLIONE TORINESE	TO	33	CANDIOLO	TO
29	CINZANO	TO	33	NICHELINO	TO
			33	NONE	TO
			33	VINOVO	TO
			34	BEINASCO	TO
			34	BRUINO	TO
			34	ORBASSANO	TO
			34	PIOSSASCO	TO
			34	RIVALTA DI TORINO	TO
			34	VOLVERA	TO
			35	COAZZE	TO
			35	GIAVENO	TO
			35	REANO	TO
			35	SANGANO	TO
			35	TRANA	TO
			35	VALGIOIE	TO
			36	ALMESE	TO
			36	AVIGLIANA	TO
			36	BARDONECCHIA	TO
			36	BORGONE SUSÀ	TO
			36	BRUZOLO	TO
			36	BUSSOLENO	TO
			36	BUTTIGLIERA ALTA	TO
			36	CAPRIE	TO

36	CASELETTE	TO	38	PONT CANAVESE	TO
36	CESANA TORINESE	TO	38	PRASCORSANO	TO
36	CHIANOCCO	TO	38	PRATIGLIONE	TO
36	CHIOMONTE	TO	38	RIVARA	TO
36	CHIUSA DI SAN MICHELE	TO	38	RIVAROLO CANAVESE	TO
36	CLAVIERE	TO	38	RIVAROSSA	TO
36	CONDOVE	TO	38	SALASSA	TO
36	EXILLES	TO	38	SAN COLOMBANO BELMONTE	TO
36	GIAGLIONE	TO	38	SPARONE	TO
36	GRAVERE	TO	38	VALPERGA	TO
36	MATTIE	TO	39	BRANDIZZO	TO
36	MEANA DI SUSA	TO	39	BROZOLO	TO
36	MOMPANTERO	TO	39	BRUSASCO	TO
36	NOVALESA	TO	39	CASALBORGONE	TO
36	OULX	TO	39	CASTAGNETO PO	TO
36	RUBIANA	TO	39	CAVAGNOLO	TO
36	SALBERTRAND	TO	39	CHIVASSO	TO
36	SAN DIDERO	TO	39	CRESCENTINO	VC
36	SAN GIORIO DI SUSA	TO	39	FOGLIZZO	TO
36	SANT'AMBROGIO DI TORINO	TO	39	FONTANETTO PO	VC
36	SANT'ANTONINO DI SUSA	TO	39	LAMPORO	VC
36	SAUZE DICESANA	TO	39	LAURIANO	TO
36	SAUZE D'OULX	TO	39	MONTANARO	TO
36	SESTRIERE	TO	39	MONTEU DA PO	TO
36	SUSA	TO	39	RONDISSONE	TO
36	VAIE	TO	39	SALUGGIA	VC
36	VENAUS	TO	39	TORRAZZA PIEMONTE	TO
36	VILLAR DORA	TO	39	VEROLENGO	TO
36	VILLAR FOCCHIARDO	TO	39	VERRUA SAVOIA	TO
37	ALA DI STURA	TO	40	AGLIE'	TO
37	BALANGERO	TO	40	ALBIANO D'IVREA	TO
37	CAFASSE	TO	40	ALICE SUPERIORE	TO
37	CANTOIRA	TO	40	AZEGLIO	TO
37	CERES	TO	40	BAIRO	TO
37	CHIALAMBERTO	TO	40	BALDISSERO CANAVESE	TO
37	COASSOLO TORINESE	TO	40	BANCHETTE	TO
37	CORIO	TO	40	BOLLENGO	TO
37	LANZO TORINESE	TO	40	BORGOFRANCO D'IVREA	TO
37	LEMIE	TO	40	BUROLO	TO
37	MEZZENILE	TO	40	CARAVINO	TO
37	MONASTERO DILANZO	TO	40	CAREMA	TO
37	PESSINETTO	TO	40	CASCINETTE D'IVREA	TO
37	TRAVES	TO	40	CASTELLAMONTE	TO
37	USSEGLIO	TO	40	CASTELNUOVO NIGRA	TO
37	VALLO TORINESE	TO	40	CHIAVERANO	TO
37	VIU'	TO	40	CINTANO	TO
38	BOSCONERO	TO	40	COMUNITA' MONTANA VALLE SACRA	TO
38	BUSANO	TO	40	COSSANO CANAVESE	TO
38	CERESOLE REALE	TO	40	FIORANO CANAVESE	TO
38	CICONIO	TO	40	IVREA	TO
38	CUORGNE'	TO	40	LESSOLO	TO
38	FAVRIA	TO	40	LORANZE'	TO
38	FELETTO	TO	40	LUGNACCO	TO
38	FORNO CANAVESE	TO	40	MONTALTO DORA	TO
38	FRASSINETTO	TO	40	PALAZZO CANAVESE	TO
38	INGRIA	TO	40	PARELLA	TO
38	LOCANA	TO	40	PAVONE CANAVESE	TO
38	LUSIGLIE'	TO	40	PIVERONE	TO
38	OGLIANICO	TO	40	QUAGLIUZZO	TO
38	OZEGNA	TO	40	QUASSOLO	TO
38	PERTUSIO	TO	40	QUINCINETTO	TO

40	RUEGLIO	TO	44	MACELLO	TO
40	SAMONE	TO	44	OSASCO	TO
40	SETTIMO ROTTARO	TO	44	PINEROLO	TO
40	SETTIMO VITTORE	TO	44	PRAROSTINO	TO
40	STRAMBINELLO	TO	44	ROLETTO	TO
40	TAVAGNASCO	TO	44	SAN PIETRO VAL LEMINA	TO
40	TRAUSELLA	TO	44	SAN SECONDO DI PINEROLO	TO
40	VESTIGNE'	TO	44	SCALENGHE	TO
40	VICO CANAVESE	TO	44	VIGONE	TO
40	VISTRORIO	TO	44	VILLAFRANCA PIEMONTE	TO
41	BARONE CANAVESE	TO	44	VIRLE PIEMONTE	TO
41	CALUSO	TO	45	ALBANO VERCELLESE	VC
41	CANDIA CANAVESE	TO	45	ARBORIO	VC
41	CUCEGLIO	TO	45	ASIGLIANO VERCELLESE	VC
41	MAZZE'	TO	45	CARESANA	VC
41	MERCENASCO	TO	45	CARESANABLOT	VC
41	MONTALENGHE	TO	45	CASANOVA ELVO	VC
41	ORIO CANAVESE	TO	45	COSTANZANA	VC
41	PEROSA CANAVESE	TO	45	DESANA	VC
41	ROMANO CANAVESE	TO	45	FORMIGLIANA	VC
41	SAN GIORGIO CANAVESE	TO	45	GHISLARENCO	VC
41	SAN GIUSTO CANAVESE	TO	45	GREGGIO	VC
41	SAN MARTINO CANAVESE	TO	45	LENTA	VC
41	SCARMAGNO	TO	45	MOTTA DEI CONTI	VC
41	STRAMBINO	TO	45	OLCENENGO	VC
41	VILLAREGGIA	TO	45	OLDENICO	VC
41	VISCHE	TO	45	PERTENGO	VC
42	COMUNITA' MONTANA VALLI CHISONE	TO	45	PEZZANA	VC
	GERMANASCA	TO	45	PRAROLO	VC
42	FENESTRELLE	TO	45	QUINTO VERCELLESE	VC
42	INVERSO PINASCA	TO	45	RIVE	VC
42	PEROSA ARGENTINA	TO	45	RONSECCO	VC
42	PERRERO	TO	45	ROVASENDA	VC
42	PINASCA	TO	45	SAN GIACOMO VERCELLESE	VC
42	POMARETTO	TO	45	STROPPIANA	VC
42	PORTE	TO	45	TRICERRO	VC
42	PRAGELATO	TO	45	VERCELLI	VC
42	PRALI	TO	45	VILLARBOIT	VC
42	PRAMOLLO	TO	45	VILLATA	VC
42	ROURE	TO	46	ALICE CASTELLO	VC
42	SALZA DI PINEROLO	TO	46	BIANZE'	VC
42	SAN GERMANO CHISONE	TO	46	BORGIO D'ALE	VC
42	USSEAUX	TO	46	CARISIO	VC
42	VILLAR PEROSA	TO	46	CIGLIANO	VC
43	ANGROGNA	TO	46	CROVA	VC
43	BIBIANA	TO	46	LIVORNO FERRARIS	VC
43	BOBBIO PELLICE	TO	46	MONCRIVELLO	VC
43	BRICHERASIO	TO	46	SALASCO	VC
43	LUSERNA SAN GIOVANNI	TO	46	SAN GERMANO VERCELLESE	VC
43	LUSERNETTA	TO	46	SANTHIA'	VC
43	TORRE PELLICE	TO	46	TRONZANO VERCELLESE	VC
43	VILLAR PELLICE	TO	47	ANDORNO MICCA	BI
44	AIRASCA	TO	47	BENNA	BI
44	BURIASCO	TO	47	BIELLA	BI
44	CAMPIGLIONE FENILE	TO	47	BORRIANA	BI
44	CANTALUPA	TO	47	CAMBURZANO	BI
44	CAVOUR	TO	47	CANDELO	BI
44	CERCENASCO	TO	47	CAVAGLIA'	BI
44	CUMIANA	TO	47	CERRIONE	BI
44	FROSSASCO	TO	47	COMUNITA' MONTANA ALTA VALLE ELVO	BI
44	GARZIGLIANA	TO			

47	COMUNITA' MONTANA VALLE DEL CERVO - LA BURSCH	BI	49	CIVIASCO	VC
47	DONATO	BI	49	COGGIOLA	BI
47	GAGLIANICO	BI	49	COMUNITA' MONTANA VALSESLIA	VC
47	GRAGLIA	BI	49	CRAVAGLIANA	VC
47	MASSAZZA	BI	49	CREVACUORE	BI
47	MIAGLIANO	BI	49	FOBELLO	VC
47	MONGRANDO	BI	49	GUARDABOSONE	VC
47	MUZZANO	BI	49	PORTULA	BI
47	NETRO	BI	49	POSTUA	VC
47	OCCHIEPPO INFERIORE	BI	49	PRAY	BI
47	OCCHIEPPO SUPERIORE	BI	49	QUARONA	VC
47	POLLONE	BI	49	RIMASCO	VC
47	PONDERANO	BI	49	RIVA VALDOBBIA	VC
47	PRALUNGO	BI	49	ROSSA	VC
47	RONCO BIELLESE	BI	49	SCOPELLO	VC
47	ROPPOLO	BI	49	VALDUGGIA	VC
47	SAGLIANO MICCA	BI	49	VARALLO	VC
47	SALUSSOLA	BI	49	VOCCA	VC
47	SANDIGLIANO	BI	50	COMUNITA' COLLINARE AREE PREGIATE DEL NEBBIOLO E DEL PORCINO - GATTINARA - ROASIO - SERRAVALLE SESIA	VC
47	SORDEVOLO	BI	50	GATTINARA	VC
47	TERNENGO	BI	50	GRIGNASCO	NO
47	TOLLEGNO	BI	50	LOZZOLO	VC
47	VERRONE	BI	50	PRATO SESIA	NO
47	VIVERONE	BI	50	ROMAGNANO SESIA	NO
47	ZIMONE	BI	50	SERRAVALLE SESIA	VC
47	ZUBIENA	BI	50	SIZZANO	NO
47	ZUMAGLIA	BI	50	SOSTEGNO	BI
48	BRUSNENGO	BI	51	BIANDRATE	NO
48	CALLABIANA	BI	51	BORGOLAVEZZARO	NO
48	CAMANDONA	BI	51	BRIONA	NO
48	CASAPINTA	BI	51	CALTIGNAGA	NO
48	CASTELLETTO CERVO	BI	51	CARPIGNANO SESIA	NO
48	CERRETO CASTELLO	BI	51	CASALBELTRAME	NO
48	COSSATO	BI	51	CASALVOLONE	NO
48	CURINO	BI	51	FARA NOVARESE	NO
48	LESSONA	BI	51	GARBAGNA NOVARESE	NO
48	MASSERANO	BI	51	LANDIONA	NO
48	MEZZANA MORTIGLIENGO	BI	51	NIBBIOLA	NO
48	MOSSO	BI	51	NOVARA	NO
48	MOTTALCIATA	BI	51	RECETTO	NO
48	PETTINENGO	BI	51	SAN PIETRO MOSEZZO	NO
48	PIATTO	BI	51	SILLAVENGO	NO
48	QUAREGNA	BI	51	TORNACO	NO
48	ROASIO	VC	51	UNIONE BASSA SESIA	NO
48	SOPRANA	BI	51	UNIONE DI COMUNI BASSO NOVARESE - CASALINO - GRANOZZO - MONTICELLO	NO
48	STRONA	BI	51	UNIONE NOVARESE 2000 BRIONA - CALTIGNAGA - FARA NOVARESE	NO
48	TRIVERO	BI	51	VESPOLATE	NO
48	VALDENGO	BI	52	CAMERI	NO
48	VALLE MOSSO	BI	52	CERANO	NO
48	VALLE SAN NICOLAO	BI	52	GALLIATE	NO
48	VEGLIO	BI	52	ROMENTINO	NO
48	VIGLIANO BIELLESE	BI	52	SOZZAGO	NO
48	VILLA DEL BOSCO	BI	52	TRECCATE	NO
49	AILOCHE	BI	53	ARONA	NO
49	ALAGNA VALSESLIA	VC	53	BELLINZAGO NOVARESE	NO
49	BALMUCCIA	VC	53	BORGO TICINO	NO
49	BOCCIOLETO	VC			
49	BORGOSIESIA	VC			
49	CAMPERTOGNO	VC			
49	CELLIO	VC			

53	CASTELLETTO SOPRA TICINO	NO	55	OGGEBBIO	VB
53	COMIGNAGO	NO	55	PISANO	NO
53	DIVIGNANO	NO	55	PREMENO	VB
53	DORMELLETO	NO	55	SAN BERNARDINO VERBANO	VB
53	MARANO TICINO	NO	55	STRESA	VB
53	MEZZOMERICO	NO	55	TRAREGO VIGGIONA	VB
53	OLEGGIO	NO	55	VERBANIA	VB
53	OLEGGIO CASTELLO	NO	55	VIGNONE	VB
53	PARUZZARO	NO	56	ANTRONA SCHIERANCO	VB
53	POMBIA	NO	56	ANZOLA D'OSSOLA	VB
53	VARALLO POMBIA	NO	56	BACENO	VB
54	AGRATE CONTURBIA	NO	56	BANNIO ANZINO	VB
54	BARENGO	NO	56	BEURA CARDEZZA	VB
54	BOCA	NO	56	BOGNANCO	VB
54	BOGOGNO	NO	56	CALASCA CASTIGLIONE	VB
54	BOLZANO NOVARESE	NO	56	CEPPO MORELLI	VB
54	BORGOMANERO	NO	56	COMUNITA' MONTANA VALLE VIGEZZO	VB
54	BRIGA NOVARESE	NO	56	CRAVEGGIA	VB
54	CAVAGLIETTO	NO	56	CREVOLADOSSOLA	VB
54	CAVAGLIO D'AGOGNA	NO	56	CRODO	VB
54	CAVALLIRIO	NO	56	DOMODOSSOLA	VB
54	CONSORZIO SCUOLA MEDIA - BOCA - MAGGIORA - CAVALLIRIO	NO	56	DRUOGNO	VB
54	CRESSA	NO	56	FORMAZZA	VB
54	CUREGGIO	NO	56	MACUGNAGA	VB
54	FONTANETO D'AGOGNA	NO	56	MALESCO	VB
54	GARGALLO	NO	56	MASERA	VB
54	GATTICO	NO	56	MERGOZZO	VB
54	GOZZANO	NO	56	MONTECRESTESE	VB
54	INVORIO	NO	56	MONTESCHENO	VB
54	MAGGIORA	NO	56	PALLANZENO	VB
54	MOMO	NO	56	PIEDIMULERA	VB
54	POGNO	NO	56	PIEVE VERGONTE	VB
54	SORISO	NO	56	PREMIA	VB
54	SUNO	NO	56	PREMOSELLO CHIOVENDA	VB
54	VAPRIO D'AGOGNA	NO	56	RE	VB
54	VERUNO	NO	56	SANTA MARIA MAGGIORE	VB
55	ARIZZANO	VB	56	SEPPIANA	VB
55	AURANO	VB	56	TOCENO	VB
55	BAVENO	VB	56	TRASQUERA	VB
55	BEE'	VB	56	TRONTANO	VB
55	BELGIRATE	VB	56	VANZONE CON SAN CARLO	VB
55	BROVELLO CARPUGNINO	VB	56	VARZO	VB
55	CAMBIASCA	VB	56	VIGANELLA	VB
55	CANNERO RIVIERA	VB	56	VILLADOSSOLA	VB
55	CANNOBIO	VB	56	VOGOGNA	VB
55	CAPREZZO	VB	57	AMENO	NO
55	COLAZZA	NO	57	ARMENO	NO
55	COMUNITA' MONTANA VALLE CANNOBINA	VB	57	AROLA	VB
55	CONSORZIO SCOLASTICO DEL MEDIO VISCONTI (BELGIRATE - LESA - MASSINO VISCONTI)	NO	57	CASALE CORTE CERRO	VB
55	COSSOGNO	VB	57	CESARA	VB
55	GHIFFA	VB	57	COMUNITA' MONTANA DELLO STRONA E BASSO TOCE	VB
55	GIGNESE	VB	57	GRAVELLONA TOCE	VB
55	INTRAGNA	VB	57	MADONNA DEL SASSO	VB
55	LESA	NO	57	MIASINO	NO
55	MASSINO VISCONTI	NO	57	NONIO	VB
55	MIAZZINA	VB	57	OMEGNA	VB
55	NEBBIUNO	NO	57	ORTA SAN GIULIO	NO
			57	PELLA	NO
			57	PETTENASCO	NO
			57	QUARNA SOPRA	VB

57	QUARNA SOTTO	VB	61	MONASTEROLO DI SAVIGLIANO	CN
58	BEINETTE	CN	61	MURELLO	CN
58	CASTELLETTO STURA	CN	61	POLONGHERA	CN
58	CENTALLO	CN	61	RACCONIGI	CN
58	CUNEO	CN	61	RUFFIA	CN
58	MARGARITA	CN	61	SAVIGLIANO	CN
58	MIGLIANO	CN	61	VILLAFALLETTO	CN
58	MONTANERA	CN	61	VILLANOVA SOLARO	CN
58	MOROZZO	CN	61	VOTTIGNASCO	CN
58	TARANTASCA	CN	62	BENE VAGIENNA	CN
59	ACCEGLIO	CN	62	CERVERE	CN
59	BERNEZZO	CN	62	FOSSANO	CN
59	BUSCA	CN	62	GENOLA	CN
59	CANOSIO	CN	62	SALMOUR	CN
59	CARAGLIO	CN	62	SANT'ALBANO STURA	CN
59	CARTIGNANO	CN	62	TRINITA'	CN
59	CELLE DI MACRA	CN	63	BAGNOLO PIEMONTE	CN
59	CERVASCA	CN	63	BARGE	CN
59	COMUNITA' MONTANA VALLE GRANA	CN	63	BELLINO	CN
59	DRONERO	CN	63	BRONDELLO	CN
59	ELVA	CN	63	BROSSASCO	CN
59	MACRA	CN	63	CARDE'	CN
59	MARMORA	CN	63	CASTELDEFINO	CN
59	MONTEMALE DI CUNEO	CN	63	CASTELLAR	CN
59	MONTEROSSO GRANA	CN	63	COSTIGLIOLE SALUZZO	CN
59	PRADLEVES	CN	63	ENVIE	CN
59	PRAZZO	CN	63	FRASSINO	CN
59	ROCCABRUNA	CN	63	GAMBASCA	CN
59	SAN DAMIANO MACRA	CN	63	ISASCA	CN
59	STROPPO	CN	63	LAGNASCO	CN
59	VALGRANA	CN	63	MANTA	CN
59	VIGNOLO	CN	63	MARTINIANA PO	CN
59	VILLAR SAN COSTANZO	CN	63	MELLE	CN
60	AISONE	CN	63	MORETTA	CN
60	ARGENTERA	CN	63	PAESANA	CN
60	BORGO SAN DALMAZZO	CN	63	PAGNO	CN
60	BOVES	CN	63	PIASCO	CN
60	CHIUSA DI PESIO	CN	63	PONTECHIANALE	CN
60	COMUNITA' MONTANA VALLE STURA	CN	63	REVELLO	CN
60	DEMONTE	CN	63	RIFREDDO	CN
60	ENTRACQUE	CN	63	ROSSANA	CN
60	GAIOLA	CN	63	SALUZZO	CN
60	LIMONE PIEMONTE	CN	63	SAMPEYRE	CN
60	MOIOLA	CN	63	SANFRONT	CN
60	PEVERAGNO	CN	63	SCARNAFIGI	CN
60	PIETRAPORZIO	CN	63	TORRE SAN GIORGIO	CN
60	ROASCHIA	CN	63	VALMALA	CN
60	ROBILANTE	CN	63	VENASCA	CN
60	ROCCASPARVERA	CN	63	VERZUOLO	CN
60	ROCCAVIONE	CN	64	BRA	CN
60	SAMBUCO	CN	64	CERESOLE ALBA	CN
60	VALDIERI	CN	64	LA MORRA	CN
60	VALLORiate	CN	64	SANFRE'	CN
60	VERNANTE	CN	64	SANTA VITTORIA D'ALBA	CN
60	VINADIO	CN	64	SOMMARIVA DEL BOSCO	CN
61	CARAMAGNA PIEMONTE	CN	64	SOMMARIVA PERNO	CN
61	CASALGRASSO	CN	64	VERDUNO	CN
61	CAVALLERLEONE	CN	65	ALBA	CN
61	CAVALLERMAGGIORE	CN	65	ALBARETTO DELLA TORRE	CN
61	FAULE	CN	65	BALDISSERO D'ALBA	CN
61	MARENE	CN	65	BARBARESCO	CN

65	BAROLO	CN	66	FARIGLIANO	CN
65	BENEVELLO	CN	66	FRABOSA SOPRANA	CN
65	BORGOMALE	CN	66	FRABOSA SOTTANA	CN
65	BOSIA	CN	66	LEQUIO TANARO	CN
65	BOSSOLASCO	CN	66	MAGLIANO ALPI	CN
65	CANALE	CN	66	MONASTERO DI VASCO	CN
65	CASTAGNITO	CN	66	MONDOVI'	CN
65	CASTELLETTO UZZONE	CN	66	NIELLA TANARO	CN
65	CASTELLINALDO	CN	66	PAMPARATO	CN
65	CASTIGLIONE FALLETTO	CN	66	PIANFEI	CN
65	CASTIGLIONE TINELLA	CN	66	PIOZZO	CN
65	CASTINO	CN	66	ROBURENT	CN
65	CERRETTO LANGHE	CN	66	ROCCA DE' BALDI	CN
65	CORNELIANO D'ALBA	CN	66	ROCCAFORTE MONDOVI'	CN
65	CORTEMILIA	CN	66	SAN MICHELE MONDOVI'	CN
65	COSSANO BELBO	CN	66	SOMANO	CN
65	CRAVANZANA	CN	66	TORRE MONDOVI'	CN
65	DIANO D'ALBA	CN	66	VICOFORTE	CN
65	FEISOGGIO	CN	66	VILLANOVA MONDOVI'	CN
65	GORZEGNO	CN	67	BAGNASCO	CN
65	GOVONE	CN	67	CAMERANA	CN
65	GRINZANE CAVOUR	CN	67	CASTELLINO TANARO	CN
65	GUARENE	CN	67	CEVA	CN
65	LEQUIO BERRIA	CN	67	COMUNITA' MONTANA ALTA	
65	LEVICE	CN		VAL TANARO	CN
65	MAGLIANO ALFIERI	CN	67	COMUNITA' MONTANA VALLI	
65	MANGO	CN		MONGIA CEVETTA E LANGA CEBANA	CN
65	MONFORTE D'ALBA	CN	67	GARESSIO	CN
65	MONTA'	CN	67	GOTTASECCA	CN
65	MONTALDO ROERO	CN	67	LESEGNO	CN
65	MONTEU ROERO	CN	67	LISIO	CN
65	MONTICELLO D'ALBA	CN	67	MOMBARCARO	CN
65	NEIVE	CN	67	MOMBASIGLIO	CN
65	NEVIGLIE	CN	67	MONESIGLIO	CN
65	NIELLA BELBO	CN	67	MURAZZANO	CN
65	NOVELLO	CN	67	NUCETTO	CN
65	PERLETTO	CN	67	ORMEA	CN
65	PEZZOLO VALLE UZZONE	CN	67	PRIOLA	CN
65	PIOBESI D'ALBA	CN	67	PRUNETTO	CN
65	PRIOCCA	CN	67	SALE DELLE LANGHE	CN
65	RODDI	CN	67	SALE SAN GIOVANNI	CN
65	RODELLO	CN	67	SALICETO	CN
65	SAN BENEDETTO BELBO	CN	67	SCAGNELLO	CN
65	SAN GIORGIO SCARAMPI	AT	67	VIOLA	CN
65	SANTO STEFANO BELBO	CN	68	ANTIGNANO	AT
65	SANTO STEFANO ROERO	CN	68	ASTI	AT
65	SERRAVALLE LANGHE	CN	68	AZZANO D'ASTI	AT
65	SINIO	CN	68	BALDICHIERI D'ASTI	AT
65	TREISO	CN	68	CALLIANO	AT
65	TREZZO TINELLA	CN	68	CANTARANA	AT
65	UNIONE DI COMUNI "COLLINE DI		68	CASTAGNOLE MONFERRATO	AT
	LANGA E DEL BAROLO"	CN	68	CASTELL'ALFERO	AT
65	VEZZA D'ALBA	CN	68	CASTELLO DI ANNONE	AT
66	BASTIA MONDOVI'	CN	68	CELLARENGO	AT
66	BELVEDERE LANGHE	CN	68	CERRO TANARO	AT
66	BONVICINO	CN	68	CISTERNA D'ASTI	AT
66	CARRU'	CN	68	COCCONATO	AT
66	CLAVESANA	CN	68	COMUNITA' COLLINARE COLLINE	
66	COMUNITA' MONTANA DELLE VALLI			ALFIERI	AT
66	MONREGALESI - VICOFORTE - CN	CN	68	DUSINO SAN MICHELE	AT
66	DOGLIANI	CN	68	FERRERE	AT

68	GRANA	AT	69	VESIME	AT
68	GRAZZANO BADOGLIO	AT	69	VIGLIANO D'ASTI	AT
68	ISOLA D'ASTI	AT	70	ALESSANDRIA	AL
68	MONALE	AT	70	BERGAMASCO	AL
68	MONGARDINO	AT	70	BOSCO MARENGO	AL
68	MONTAFIA	AT	70	CASTELLAZZO BORMIDA	AL
68	MONTECHIARO D'ASTI	AT	70	CASTELLETTO MONFERRATO	AL
68	MONTEMAGNO	AT	70	FRUGAROLO	AL
68	MONTIGLIO MONFERRATO	AT	70	FUBINE	AL
68	PORTACOMARO	AT	70	GAMALERO	AL
68	REFRANCORE	AT	70	LU	AL
68	ROATTO	AT	70	MASIO	AL
68	ROCCHETTA TANARO	AT	70	MONTECASTELLO	AL
68	SAN DAMIANO D'ASTI	AT	70	OVIGLIO	AL
68	SAN MARTINO ALFIERI	AT	70	PIETRA MARAZZI	AL
68	SAN PAOLO SOLBRITO	AT	70	PIOVERA	AL
68	SETTIME	AT	70	PREDOSA	AL
68	TIGLIOLE	AT	70	QUARGNENTO	AL
68	TONCO	AT	70	QUATTORDIO	AL
68	UNIONE COLLINARE - UNIONE VERSA ASTIGIANO	AT	70	RIVARONE	AL
68	UNIONE COLLINARE DI VINI NEL CUORE DEL MONFERRATO	AT	70	SEZZADIO	AL
68	UNIONE COMUNI COMUNITA' COLLINARE VAL RIATE	AT	70	SOLERO	AL
68	UNIONE DEI COMUNE DELLA COMUNITA' COLLINARE MONFERRATO- VERSA	AT	71	BASSIGNANA	AL
68	VALFENERA	AT	71	PECETTO DI VALENZA	AL
68	VIARIGI	AT	71	SAN SALVATORE MONFERRATO	AL
68	VILLAFRANCA D'ASTI	AT	71	VALENZA	AL
68	VILLANOVA D'ASTI	AT	72	ALLUVIONI CAMBIO'	AL
69	AGLIANO	AT	72	ALZANO SCRIVIA-	AL
69	BRUNO	AT	72	AVOLASCA	AL
69	BUBBIO	AT	72	BRIGNANO FRASCATA	AL
69	CALAMANDRANA	AT	72	CARBONARA SCRIVIA	AL
69	CALOSSO	AT	72	CASALNOCETO	AL
69	CANELLI	AT	72	CASTELNUOVO SCRIVIA	AL
69	CASSINASCO	AT	72	CERRETO GRUE	AL
69	CASTAGNOLE DELLE LANZE	AT	72	COSTA VESCOVATO	AL
69	CASTEL BOGLIONE	AT	72	DERNICE	AL
69	CASTELNUOVO CALCEA	AT	72	FABBRICA CURONE	AL
69	CESSOLE	AT	72	GARBAGNA	AL
69	COMUNITA' MONTANA LANGA ASTIGIANA VAL BORMIDA	AT	72	GREMIASCO	AL
69	CORTIGLIONE	AT	72	MOLINO DEI TORTI-	AL
69	COSTIGLIOLE D'ASTI	AT	72	MOMPERONE	AL
69	INCISA SCAPACCINO	AT	72	MONLEALE	AL
69	LOAZZOLO	AT	72	MONTACUTO	AL
69	MOMBARUZZO	AT	72	MONTEGIOCO	AL
69	MOMBERCELLI	AT	72	MONTEMARZINO	AL
69	MONASTERO BORMIDA	AT	72	PONTECURONE	AL
69	MONTABONE	AT	72	POZZOL GROPPA	AL
69	MONTALDO SCARAMPI	AT	72	SALE	AL
69	MONTEGROSSO D'ASTI	AT	72	SAN SEBASTIANO CURONE	AL
69	NIZZA MONFERRATO	AT	72	SANT'AGATA FOSSILI	AL
69	OLMO GENTILE	AT	72	SAREZZANO	AL
69	ROCCAVERANO	AT	72	TORTONA	AL
69	SAN MARZANO OLIVETO	AT	72	UNIONE DI COMUNI MOLINO DEI TORTIE ALZANO SCRIVIA-	AL
69	SEROLE	AT	72	VIGUZZOLO	AL
69	VAGLIO SERRA	AT	72	VILLALVERNIA	AL
			72	VOLPEDO	AL
			73	ALBERA LIGURE	AL
			73	ARQUATA SCRIVIA	AL
			73	BASALUZZO	AL
			73	BORGHETTO DI BORBERA	AL

73	BOSIO	AL	76	BALZOLA	AL
73	CABELLA LIGURE	AL	76	BORGO SAN MARTINO	AL
73	CANTALUPO LIGURE	AL	76	CAMINO	AL
73	CAPRIATA D'ORBA	AL	76	CASALE MONFERRATO	AL
73	CARROSIO	AL	76	CASTELLETTO MERLI	AL
73	CASSANO SPINOLA	AL	76	CELLA MONTE	AL
73	COMUNITA' MONTANA VAL BORBERA E VALLE SPINTI	AL	76	CERRINA	AL
73	FRACONALTO	AL	76	CONZANO	AL
73	FRANCAVILLA BISIO	AL	76	FRASSINELLO MONFERRATO	AL
73	GAVAZZANA	AL	76	FRASSINETO PO	AL
73	GAVI	AL	76	GABIANO	AL
73	GRONDONA	AL	76	GIAROLE	AL
73	MONGIARDINO LIGURE	AL	76	MIRABELLO MONFERRATO	AL
73	NOVI LIGURE	AL	76	MOMBELLO MONFERRATO	AL
73	PASTURANA	AL	76	MONCALVO	AT
73	POZZOLO FORMIGARO	AL	76	MORANO SUL PO	AL
73	ROCCAFORTE LIGURE	AL	76	MURISENGO	AL
73	SAN CRISTOFORO	AL	76	OCCIMIANO	AL
73	SARDIGLIANO	AL	76	ODALENGO GRANDE	AL
73	SERRAVALLE SCRIVIA	AL	76	ODALENGO PICCOLO	AL
73	STAZZANO	AL	76	OTTIGLIO	AL
73	TASSAROLO	AL	76	OZZANO MONFERRATO	AL
73	VIGNOLE BORBERA	AL	76	PALAZZOLO VERCELLESE	VC
73	VOLTAGGIO	AL	76	PONTESTURA	AL
74	BELFORTE MONFERRATO	AL	76	ROSIGNANO MONFERRATO	AL
74	CARPENETO	AL	76	SALA MONFERRATO	AL
74	CASSINELLE	AL	76	SAN GIORGIO MONFERRATO	AL
74	CASTELLETTO D'ORBA	AL	76	SERRALUNGA DI CREA	AL
74	CREMOLINO	AL	76	TERRUGGIA	AL
74	MOLARE	AL	76	TICINETO	AL
74	MORNESE	AL	76	TRINO	VC
74	OVADA	AL	76	VALMACCA	AL
74	ROCCA GRIMALDA	AL	76	VIGNALE MONFERRATO	AL
74	SILVANO D'ORBA	AL	76	VILLADEATI	AL
74	TAGLIOLO MONFERRATO	AL			
74	UNIONE DEI CASTELLI TRA L'ORBA E LA BORMIDA	AL			
75	ACQUI TERME	AL			
75	ALICE BEL COLLE	AL			
75	BISTAGNO	AL			
75	CARTOSIO	AL			
75	CASSINE	AL			
75	CAVATORE	AL			
75	GROGNARDO	AL			
75	MALVICINO	AL			
75	MELAZZO	AL			
75	MOMBALDONE	AT			
75	MONTECHIARO D'ACQUI	AL			
75	MORBELLO	AL			
75	MORSASCO	AL			
75	PONTI	AL			
75	PONZONE	AL			
75	PRASCO	AL			
75	RIVALTA BORMIDA	AL			
75	SPIGNO MONFERRATO	AL			
75	STREVI	AL			
75	TERZO	AL			
75	VISONE	AL			
76	ALFIANO NATTA	AL			
76	ALTAVILLA MONFERRATO	AL			

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 104,00</span>	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 52,00</span>	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 46,00</span>	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 23,00</span>	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'esplicitamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002, 2003 E 2004 (Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**

**PAGINA NON UTILIZZATA**

**PAGINA NON UTILIZZATA**



## 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.