

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Solero (Alessandria)

Accordo di programma ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) tra l'I.P.A.B. "Casa di riposo per i Vecchi" di Solero, il Comune di Solero, l'Associazione dei Comuni dell'area Alessandrina per la gestione dei servizi socio-assistenziale, l'Azienda sanitaria Locale n. 20 di Alessandria per la ristrutturazione e l'ampliamento di immobile finalizzato alla realizzazione di Residenza Integrata Socio -Sanitaria nel comune di Solero

In data 15 febbraio 2005 fra i sotto indicati Enti come di seguito rappresentati:

- l'I.P.A.B. "Casa di riposo per i Vecchi" di Solero con sede in Solero, Piazza Regina Elena n. 3, nel seguito nominato come IPAB, in persona del sig. Lorenzo Girardengo nella sua qualità di Presidente pro tempore;
- il Comune di Solero con sede in Solero, Piazza Libertà n. 1, nel seguito nominato come Comune in persona della sig.ra Maria Teresa Guaschino nella sua qualità di Sindaco pro tempore;
- l'Associazione dei Comuni dell'area Alessandrina per la gestione dei servizi socio-assistenziale con sede in Alessandria, via Garibaldi, nel seguito nominato come C.I.S.S.A.C.A. in persona del sig. Paolo Bellotti nella sua qualità di Presidente pro tempore del c.d.a. e la Dott.ssa Laura Mussano nella sua qualità di Direttore pro tempore;
- l'Azienda sanitaria Locale n. 20 di Alessandria con sede in Alessandria, Via Venezia n. 6, nel seguito nominato come ASL, in persona del dott. Roberto Prigione, nella sua qualità di Direttore Sanitario pro tempore;

Premesso che:

L'IPAB da oltre cinquant'anni svolge la propria attività di ricovero e cura degli anziani autosufficienti nell'immobile di sua proprietà ubicato in Solero, via regina Elena n.3.

La lievitazione degli ordinari costi di gestione e la necessità di continue opere di manutenzione dell'immobile conseguenti la sua vetustà, hanno reso impossibile il mantenimento dell'equilibrio di gestione se non con aumento delle tariffe sproporzionate rispetto l'attuale standard dei servizi che è possibile rendere con l'esistente struttura.

Per porre rimedio a tale situazione l'Amministrazione dell'IPAB, previo esame delle esigenze non soddisfatte dei servizi socio-assistenziali e sanitari del territorio e consultazione con il Comune, il CISSACA e l'ASL, intende procedere alla ristrutturazione, all'ampliamento e riconversione dell'immobile attivando nuclei di: R.A. (18 posti), R.A.F. (18 posti), C.D.I (10 posti) finalizzate alla realizzazione di una R.I.S.S. in ambienti ristrutturati ed adeguati, anche per impianti, alle vigenti disposizioni sulla sicurezza, sulle barriere architettoniche, agli standard dimensionali per le diverse tipologie di utenza.

L'intervento previsto a livello strutturale, impiantistico e tecnologico contiene tutti gli elementi di flessibilità utili, in caso di necessità, affinché il presidio possa essere convertito, in termini funzionali, per tipologie di utenza non autosufficiente in relazione a diversa domanda espressa dal territorio, senza ulteriori oneri edili.

La spesa prevista per la realizzazione dei lavori ammonterebbe a circa euro 1.755.000,00 secondo il proget-

to commissionato dall'IPAB. Questi può fronteggiare la predetta spesa limitatamente ad euro 1.030.000,00 con fondi propri o dallo stesso reperiti o reperibili al fine di convertire l'attuale struttura in una Residenza Integrata Socio-Sanitaria come prevista dalla normativa vigente.

Per il finanziamento delle cifra non fronteggiabile, l'IPAB ha richiesto l'intervento delle altre Amministrazioni convenute.

Il Comune intende sostenere l'iniziativa dell'IPAB al fine di assicurare la prosecuzione della sua attività e garantirsi la prioritaria ospitalità nella struttura ai residenti nel Comune di Solero.

L'ASL 20 e il CISSACA, ciascuno per la propria competenza, hanno la necessità di offrire risposte assistenziali sempre più differenziate e appropriate, ad integrazione del ricovero ospedaliero, attraverso la realizzazione di una struttura idonea a tale fine.

A tal fine il Comune promuove la conclusione di un accordo di programma adempiendo alle attività necessarie per la sua stipulazione.

In particolare il sindaco con proprio provvedimento n. 5 in data 17 maggio 2004 ha indetto la conferenza dei servizi e nominato il responsabile del procedimento nella persona del dott. Scibetta Vincenzo, Segretario comunale.

Esaminato l'esito della Conferenza dei Servizi tenuta il giorno 24 maggio 2004 presso la sede del Comune di Solero in piazza Libertà, n. 1, di cui si allega verbale (allegato n. 1).

Preso atto dei provvedimenti assunti a riguardo:

- dall'ASL con deliberazione del Direttore Generale n. 2004/0529 in data 23 giugno 2004 (allegato n. 2);
- dal CISSACA con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 17/17 in data 13 ottobre 2004 (allegato n. 3);
- dal Comune con deliberazione consiliare n. 37 in data 30 novembre 2004 (allegato n. 4);

Tutto ciò premesso, le Parti convengono

Art.

Valore delle premesse

Le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Art.

Oggetto dell'Accordo

Oggetto dell'accordo di programma è la ristrutturazione e riconversione funzionale del presidio socio-assistenziale dell'IPAB finalizzato alla realizzazione di Residenza Integrata Socio -Sanitaria con le caratteristiche enunciate in premessa.

Art.

Compiti ed obblighi delle parti - Generalità

Le parti firmatarie del presente Accordo concordano sulla necessità delle azioni di seguito indicate e si impegnano ad attuarle secondo i termini e le modalità precisati negli articoli successivi.

Si impegnano altresì a compiere tutto quanto risulti necessario e utile per realizzare il Progetto nonché per consentire agli Uffici da essi dipendenti di cooperare a detta realizzazione nell'ambito delle competenze ad essi attribuite.

Art.

Progettazione ed esecuzione delle opere

La progettazione, la direzione lavori, l'esecuzione delle opere e delle attività necessarie alla realizzazione del progetto sono in carico all'IPAB, ed affidati mediante contratti di appalto, aggiudicati ai sensi della vigente normativa comunitaria e italiana.

Art.
Finanziamento dell'intervento

Il Comune ed il CISSACA si impegnano ad erogare i fondi necessari per la realizzazione del progetto e non coperti dalle disponibilità dell'IPAB, mediante cofinanziamento per un importo globale di euro 725.000,00.

I fondi necessari alla realizzazione dell'opera saranno così pertanto ripartiti:

IPAB	euro	1.030.000,00
Comune	euro	105.000,00
CISSACA	euro	620.000,00
sommano	euro	1.755.000,00

L'IPAB si impegna altresì ad utilizzare gli eventuali importi residui derivanti da adeguamenti progettuali, economie di gestione, ribassi d'asta ed eventuali contributi da altri enti per finanziare interventi utili a risolvere ulteriori aspetti legati al miglioramento delle opere previste.

Modalità e termini dell'accordo Comune, IPAB e CISSACA verranno precisati in apposito atto a garanzia degli impegni assunti.

Art.
Azioni di sostegno

L'ASL nell'ambito delle proprie competenze per garantire cura, ospitalità ed assistenza a soggetti colpiti da esiti patologici degenerativi o invalidanti, si avvarrà della struttura dell'IPAB in regime di convenzionamento e/o accreditamento.

Il CISSACA da parte sua, nella programmazione delle attività per le quali è chiamato ad assumere l'onere derivante dalla integrazione della retta socio assistenziale non coperta dagli interessati, privilegerà l'utilizzo della struttura dell'IPAB rispetto al ricovero in altri presidi extra o intra territoriali.

Art.
Termini di erogazione dei finanziamenti e di esecuzione degli interventi

Il Comune provvederà ad erogare la quota di finanziamento a proprio carico in unica soluzione al momento dell'inizio dei lavori.

Il CISSACA da suo canto provvederà ad erogare la quota di cofinanziamento assunta in due soluzioni di pari importo al momento della realizzazione di lavori per il 30 % ed il 60 % di quanto previsto.

L'IPAB dovrà consegnare i lavori alla ditta affidataria nei termini previsti dalla Regione; parimenti, gli interventi dovranno concludersi nei tempi determinati dalla stessa.

Art.
Vigilanza sull'esecuzione dell'accordo

La vigilanza sull'esecuzione del presente accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi verranno svolti da un collegio presieduto dal Sindaco del Comune e composto dal Direttore del CISSACA, dal Presidente dell'IPAB e dal Direttore Generale dell'Asl o suo delegato.

Art.
Modifiche dell'Accordo

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

Non costituiscono modifiche dell'Accordo eventuali altre convenzioni o disciplinari stipulati al fine di dare

esecuzione alle disposizioni del presente atto e che non ne limitino l'operatività.

Art.
Vincolatività dell'Accordo

Le Parti si obbligano a rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino od ostacolino il medesimo o che contrastino con esso.

Si obbligano altresì a compiere tutti gli atti applicativi e attuativi necessari alla sua esecuzione.

Art.
Controversie

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente Accordo non ne sospendono l'attuazione e saranno sottoposte alla valutazione del Collegio di Vigilanza di cui all'articolo 8.

Nel caso in cui il Collegio medesimo non dovesse giungere ad alcuna risoluzione, entro 30 giorni saranno esaminate e decise da un collegio arbitrale.

Il collegio arbitrale sarà formato da tre membri, uno designato dal Presidente del Tribunale, uno designato dalla Provincia di Alessandria ed uno designato dalla Prefettura di Alessandria che giudicheranno con equità la questione entro 30 giorni dall'avvio dell'esame. L'arbitrato è rituale ed è disciplinato dagli art. 806 e ss. c.p.c..

Art.
Approvazione e pubblicazione dell'Accordo

Il presente Accordo è approvato a norma dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, mediante provvedimento di approvazione, del Sindaco del Comune il quale ne curerà la pubblicazione sul B.U.R..

Letto, confermato e sottoscritto.

per l'I.P.A.B
Lorenzo Girardengo

per il C.I.S.S.A.C.A.
Paolo Bellotti
Laura Mussano

per l'ASL
Roberto Prigione

per il Comune
Maria Teresa Guaschino

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Belveglio (Asti)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 14/01/2005)

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

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

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordi-

namento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Belveglio, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

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

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

3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

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

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

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati, puntando su innovazione e creatività;

c) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d) promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

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

f) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

g) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

h) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

i) tutela della salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente, in collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

j) rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza tra gli individui.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

Art. 4 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 5,35 confinante con i Comuni di Rocchetta Tanaro, Vinchio, Cortiglione e Mombercelli.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittorio Veneto n° 3.

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

Art. 5 Albo pretorio

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Belveglio" e con lo stemma che verrà approvato nei modi di legge.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone Comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto dove sussista un pubblico interesse, devono essere opportunamente autorizzati dalla Giunta Comunale.

TITOLO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 Organi

1. Sono organi del comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

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

4. Il Consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

Art. 9

Competenze ed attribuzioni

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

2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

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

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

5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10

Attività del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento.

2. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto.

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

Art. 11

Sedute e convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni Consigliere comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei Consiglieri comunali, il Consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 12

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si

eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri comunali, non componenti la Giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagini, inchiesta e studio.

2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il Consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

Art. 14

Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

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

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

Art. 15
Consigliere anziano

1. Per Consigliere anziano si intende colui che, proclamato Consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

Art. 16
Diritti e doveri dei Consiglieri comunali

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

2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso.

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

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

Art. 17
Il Sindaco

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

2. Rappresenta il Comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b) nomina e impartisce direttive al Segretario comunale ed al Direttore generale, se nominato;

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

d) convoca e presiede la Giunta comunale;

e) convoca e presiede il Consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g) determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

i) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli

uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

3. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 18
Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

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

2. Il Sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 19
Rappresentanza dell'ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della Giunta comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

b) stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

Art. 20
Vicesindaco

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

2. In caso di assenza del Vicesindaco, contemporanea a quella del Sindaco, l'Assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del Sindaco.

Art. 21
La Giunta comunale.

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 22
Composizione e nomina

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

2. E' nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i Consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non devono risultare non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio comunale senza diritto al voto.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli Assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado, di affiliazione ed il coniuge.

5. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

6. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli Assessori.

Art. 23
Competenze

1. La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale, riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare:

a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;

b) autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.

Art. 24
Funzionamento

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 25
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo mag-

gioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.

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

3. Nelle votazioni palesi della Giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la riunione.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal Segretario comunale.

5. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale è curata dal Segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

7. Ogni Consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della Giunta comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 26
Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo del Comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

Art. 27
Struttura

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

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

3. La Giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando

forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammodernamento delle strutture e la formazione del personale.

Art. 28

Ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

2. L'organizzazione del Comune si articola in servizi.

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

Art. 29

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il Sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di Direttore generale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario comunale.

Art. 30

Attribuzioni

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

2. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio comunale ed alla riunioni della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

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

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

Art. 31

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni per il raggiungimento della soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina del Direttore generale.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni posso-

no essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 32

Funzioni del Direttore generale

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

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

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

4. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale; egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

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

Art. 33

Responsabili dei servizi

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

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri Comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV RESPONSABILITA'

Art. 34

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli Amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza 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.

Art. 35

Responsabilità verso terzi

1. Nel caso in cui Amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un Amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il Comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un Amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del consiglio che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

Art. 36

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o che sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Art. 37

Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 38

Revisore del conto

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

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

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

Art. 39

Controllo di gestione

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

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

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

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 40

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 41

Gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di Comuni, consorzio o accordo di programma.

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

4. I poteri che, ad eccezione del referendum, 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 capitale a maggioranza pubblica.

Art. 42

Gestione in economia

1. L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 43

Azienda speciale

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

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

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

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

Art. 44

Istituzioni

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

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

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

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

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

Art. 45

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, 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 mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali.

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

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

Art. 46

Consorzi

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

2. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le Comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

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

4. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

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

Art. 47

Unione di Comuni

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

2. Le Unioni di comuni sono enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai rispettivi Consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 48

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedo-

no, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 49 Partecipazione

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

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

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

Art. 50 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art. 51 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 52 Modalità di presentazione

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.

2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

Art. 53 Definizione

1. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del Sindaco, della Giunta comunale, del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

2. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31

dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio comunale o della Giunta comunale; il Segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale o della prima riunione utile della Giunta comunale.

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

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

a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;

b) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;

c) i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;

d) il bilancio e la contabilità finanziaria;

e) le espropriazioni per pubblica utilità;

f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

Art. 54 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, in tutte le materie di esclusiva competenza dell'ente, come strumenti di partecipazione popolare.

2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

a) un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi per quelli consultivi ed un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza relativa ai due terzi degli stessi per quelli abrogativi e propositivi;

b) il Consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

3. Non possono proporsi referendum in materia di:

a) statuto, regolamento del consiglio comunale e regolamento di contabilità;

b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;

c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;

d) atti relativi al personale del Comune;

e) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;

f) designazioni e nomine.

4. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

Art. 55
Diritto d'accesso

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

Art. 56
Diritto d'informazione

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

Art. 57
Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

Art. 58
Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.

2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la Giunta comunale delibera la costituzione in giudizio del Comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Ai fini della tutela ambientale, le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 349/1986 possono intentare azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 59
Statuto

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

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

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

Art. 60
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 riservate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, a ciascun Consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

Art. 61
Norme transitorie e finali

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Monterosso Grana (Cuneo)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 24 febbraio 2005)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Il Comune

1) Il Comune di Monterosso Grana è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2) Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

Art. 2
Stemma

1) Il Comune ha un proprio stemma che è quello storicamente in uso, il cui uso e riproduzione per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 3
Territorio, Sede Comunale

1) Il Comune di Monterosso Grana comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.

2) La Casa comunale, sede degli Organi e degli Uffici comunali, è sita in Via Mistral n. 22.

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

Art. 4
Funzioni del Comune

1) Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

Art. 5
Funzioni nel settore dello sviluppo economico-sociale e programmazione

1) Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale, si impegna:

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

b) a registrare costantemente nel tempo le esigenze della collettività;

c) ad adottare normative urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgono a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'andamento dei livelli occupazionali;

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

e) a valorizzare le tradizioni locali e le lingue minoritarie ai sensi della legge 15.12.1999 n. 482 e riconosce nella lingua "provenzale alpina" un patrimonio culturale delle popolazioni locali da salvaguardare con iniziative nel territorio e nel comprensorio scolastico d'appartenenza;

f) a promuovere tutte quelle iniziative, anche di carattere legislativo, finalizzate alla difesa e promozione del decoro dell'ambiente urbano e rurale;

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

2) Il Comune in relazione alle caratteristiche territoriali, ambientali ed economiche locali si pone quale obiettivo prioritario:

a) lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi;

b) la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

3) Per realizzare le sue finalità il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

4) La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 6
Tutela patrimonio storico ed etnico culturale

1) In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica alla civiltà alpina sud-occidentale di lingua e cultura occitanico-provenzale ed in armonia a quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune con i propri mezzi favorisce la promozione, la valorizzazione e al tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di uguale cultura ed esperienza storica.

2) L'utilizzo e la valorizzazione dei dialetti e della lingua locale possono in un certo senso essere favoriti e promossi dalla toponomastica, mediante iniziative di sperimentazione scolastica intraprese dalle autorità competenti e con manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale a cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.

3) Al fine di favorire la partecipazione popolare e la promozione dell'originalità linguistica locale durante le sedute pubbliche del Consiglio comunale, gli interventi dei cittadini e degli amministratori possono svolgersi nella lingua materna, purchè contemporaneamente verbalizzati, nella lingua ufficiale italiana; in tal caso ogni oratore dovrà produrre apposita traduzione scritta del proprio intervento.

Art. 7
Funzioni nel settore della sanità

1) Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 istitutiva del S.S.N., e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.

2) Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

Art. 8
Funzioni nel settore dell'assistenza e beneficenza

1) Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del D.P.R. 24.07.1977 n. 616.

2) Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 del presente articolo il Consiglio comunale adotta o integra apposito regolamento ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241. La Giunta eroga contributi.

3) Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato può avvalersi, nell'esercizio delle predette attività delle associazioni operanti sul territorio.

Art. 9
Funzioni nel settore dell'assistenza scolastica

1) Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonchè per gli studenti capaci e meritevoli, ancorchè privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2) L'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legislazione regionale.

Art. 10

Funzioni in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente

- 1) Il Comune esercita, per mezzo della Giunta, le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, nell'ambito della programmazione comunale.
- 2) Il Comune svolge, in forma coordinata con le istituzioni operanti sul territorio, le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico - acustico e la tutela del suolo.
- 3) Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi 1 e 2, si osservano le norme statali e regionali vigenti.

Art. 11

Compiti del comune

- 1) Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Titolo VI del presente Statuto.
- 2) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
- 3) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla Legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
- 4) Il Comune si impegna:
 - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
 - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla lettera a) del presente comma.

Art. 12

Albo Pretorio

- 1) Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determine, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13

Organi elettivi

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

Art. 14

Elezione e composizione del Consiglio

- 1) Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla Legge.

Art. 15

Durata in carica

- 1) La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
- 2) Il Consiglio rimane 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.

Art. 16

Consiglieri Comunali

- 1) I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 3) Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili.
- 4) La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio, di cui all'articolo 20 del presente Statuto.
- 5) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 6) L'esercizio del diritto di cui al comma 5 è disciplinato con il regolamento di cui all'articolo 20.
- 7) I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
- 8) I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai Regolamenti e dalla Legge.
- 9) Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed integrazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
- 10) Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente, fatta esclusione per quegli incarichi di rappresentanza esterna che comportino obbligazioni per l'Ente.
- 11) I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuati dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
- 12) I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tran-

ne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

13) Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.

Art. 17

Competenze del Consiglio Comunale

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

2) Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3) Il Consiglio dà attuazione al principio della autonomia finanziaria ed esercita la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4) Il Consigliere anziano è individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D.L.vo 267 del 18.08.2000.

5) Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

6) Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di conformità amministrativa. Ogni proposta di deliberazione che comporti assunzione di impegni di spesa deve inoltre essere corredata dall'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione.

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

8) Il Consiglio nomina le Commissioni in cui è rappresentata la minoranza se previsto per legge.

9) Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire al Sindaco l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 18

Esercizio della potestà regolamentare

1) Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi.

2) I regolamenti sono votati nel loro insieme ed eventualmente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, articolo per articolo.

3) I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo il decimoquinto giorno da tale pubblicazione.

Art. 19

Commissioni comunali 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 per ogni gruppo.

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

3) Il Sindaco e gli Assessori 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. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

5) Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.

Art. 20

Commissioni speciali

1) Le commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste ed indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2) La deliberazione di cui al comma 1 stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

Art. 21

Regolamento del Consiglio

1) Il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune ed a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.

2) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 22

Sessioni del Consiglio

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

2) Sono ordinarie le sole sessioni che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo e il bilancio preventivo.

3) Le sessioni ordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta, le straordinarie anche per richieste di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

4) La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla determinazione del Sindaco o dalla deliberazione della Giunta o dalla presentazione della richiesta di cui al comma 3.

Art. 23

Convocazione del Consiglio

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

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

3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza,

la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4) Per la notifica si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

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

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

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

8) 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.

9) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta.

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

11) Durante la discussione degli argomenti è consentita la parlata locale;

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

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

Art. 24

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1) Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2) Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al comma 1, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

Art. 25

Astensione dei Consiglieri

1) I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti e contabilità dei loro pa-

renti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2) Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 26

Pubblicità delle sedute

1) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui agli articoli 18 e 19 del presente Statuto sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 27

Presidenza delle sedute consiliari

1) Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2) Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3) Può nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 28

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1) Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2) Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4) Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 29

Verbalizzazione

1) Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

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

3) Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.

4) Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5) Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 30

Pubblicazione delle deliberazioni

1) Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2) Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 267/2000.

CAPO II
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 31
Organi

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

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

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

Art. 32
Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art. 33
Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

Art. 34
Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;

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

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

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

g) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

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

Art. 35
Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 36
Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

c) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 37
Vicesindaco

1) Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore, scelto tra i Consiglieri Comunali, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

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

Art. 38
Mozioni di sfiducia

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

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 39
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

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

SEZIONE II
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 40
La Giunta Comunale

1) La Giunta comunale, costituita in modo tale da assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. n. 125/1991, è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

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

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

Art. 41
Composizione e presidenza

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

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

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

Art. 42
Nomina

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

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

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

Art. 43
Funzionamento della giunta

1) La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno nelle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

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

Art. 44
Competenze

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

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

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

Art. 45
Mozioni di sfiducia

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

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 46
Deliberazioni di urgenza della Giunta

1) La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2) Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

3) Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 47
Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta

1) Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge, per l'esecutività delle stesse. Si applica, alle deliberazioni della Giunta, il disposto dell'articolo 29 del presente Statuto.

TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 48
Partecipazione dei cittadini

1) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2) Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, singoli o riuniti in associazione.

3) Al fine di cui al comma 2 l'Amministrazione comunale favorisce:

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

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

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

Art. 49
Riunioni ed Assemblee

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

2) L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Le condizioni e modalità d'uso saranno appositamente autorizzate.

Art. 50
Consultazioni

1) Il Consiglio comunale e la Giunta possono deliberare consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

3) I risultati delle consultazioni devono formare oggetto di esplicita menzione negli atti e deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta.

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

Art. 51
Istanze, Petizioni, Proposte

1) Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale ed alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché, proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2) Le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate per iscritto e in duplice copia al Sindaco, il quale le istruisce avvalendosi degli Uffici e comunica ai cittadini interessati entro 90 giorni dalla loro ricezione il motivato rigetto, ovvero, in caso le ritenga meritevoli di accoglimento, i tempi ed i modi in cui potrà darsi ad esse soddisfazione.

3) Agli effetti dei commi 1 e 2 le istanze possono essere sotto scritte da uno o più elettori, le petizioni e le proposte da almeno il 10% degli elettori. Se la proposta comporta delle spese, dovrà essere indicato il mezzo di finanziamento.

4) Le modalità di autenticazione delle firme verranno disciplinate con apposito Regolamento.

5) Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità;

c) designazioni e nomine.

CAPO II
PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

Art. 52

Diritto di partecipazione al provvedimento

1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al provvedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbano intervenire.

2) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

3) I soggetti di cui ai commi 1 e 2 hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi in cui a norma di legge siano coperti da segreto, e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

4) Con apposito provvedimento verranno individuate le categorie tipologiche dei vari procedimenti e determinati i tempi per la loro definizione.

Art. 53

Comunicazione dell'avviso del procedimento

1) Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il dipendente responsabili del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2) Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 1, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 54

Pubblicità degli atti

1) Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2) Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle gazzette ufficiali della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 55

Diritto di accesso

1) Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie di atti e provvedimenti, previo pagamento dei costi fatta salva l'applicazione dell'imposta di bollo.

TITOLO IV
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
STRUTTURA E PERSONALE

Art. 56

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 57

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 58

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2) Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Art. 59

Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

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

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 60

Direttore generale

1) Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti nel caso non sia stipulata tale convenzione ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

Art. 61

Compiti del direttore generale

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

2) Il direttore generale sovrintendente alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio.

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

Art. 62

Funzione del direttore generale

1) Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni: a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari; b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta; c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale; d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi; f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi; g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale; h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito; i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi

1) Fatte salve le facoltà, di cui all'art. 29 comma 4 della Legge 28.12.2001 n. 448, i responsabili degli uffici e dei servizi (titolari di posizioni organizzative) provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

2) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 64

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono, ove possibile, le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

m) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere.

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

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1) La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2) La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 66

Collaborazione esterna

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, nonché i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 67

Ufficio di indirizzo e di controllo

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

CAPO III SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68

Segretario comunale

1) Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 69

Funzioni del segretario comunale

1) Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

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

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

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

TITOLO V RESPONSABILITÀ

Art. 70

Responsabilità verso il Comune

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Gli Amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al comma 1, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

Art. 71

Responsabilità verso terzi

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

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

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

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 72

Responsabilità dei contabili

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

Art. 73

Prescrizione dell'azione di responsabilità

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

Art. 74

Tutela dei propri diritti

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

TITOLO VI

SERVIZI E FORME DI COOPERAZIONE

CAPO I

SERVIZI

Art. 75

Forme di gestione

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

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

3) A tale scopo la comparazione sarà eseguita tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni o per consorzio.

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

Art. 76

Gestione in economia

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

Art. 77

Aziende speciali ed istituzioni

1) Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.

2) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3) Il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni è stabilito di Legge.

CAPO II

FORME DI COOPERAZIONE

Art. 78

Principio di cooperazione

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

Art. 79

Convenzioni

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

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (fine, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie), sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 80

Consorzi

1) Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e la Provincia.

2) La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal comma 2 dell'articolo 78, deve prevedere l'obbligo di trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio e della loro pubblicazione nei rispettivi albi pretori.

3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste dalle aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 81

Unione di Comuni

1) In attuazione del principio di cui all'articolo 77 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 82

Accordi di programma

1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti, 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 ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali i piani finanziari, 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, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I FINANZA LOCALE

Art. 83 Ordinamento

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

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

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

Art. 84 Attività finanziaria del Comune

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

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

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe.

4) La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 85 Amministrazione dei beni comunali

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

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 86 Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 87 Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 88 Attività contrattuale

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

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

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

Art. 89 Revisione dei conti

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

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

3) Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza dei rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione.

4) Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6) Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 90
Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 91
Controllo economico della gestione

1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

CAPO III
ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 92
Attività negoziale

1) Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, in base all'apposito regolamento.

2) Il Segretario comunale roga, nell'interesse esclusivo del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 93
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.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 94
Modifiche ed abrogazione dello Statuto

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate del Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 4 comma 3 di Legge.

2) La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4) 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 dell'ultima modifica, salvo adeguamento a modifiche legislative.

5) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere riproposta nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art. 95
Adozione dei regolamenti

1) Il Comune emana regolamenti:

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

b) nelle altre materie di competenza comunale.

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

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

4) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma 1 continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili.

Comune di Morbello (Alessandria)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28.11.2004)

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1
Principi fondamentali

1. Il Comune è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il comune è dotato di autonomia statutaria nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il comune è titolare delle funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le Leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.

5. Il comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

6. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune collabora con la Comunità Montana di cui fa parte e le delega alcune funzioni.

Art.2 Finalità

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

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

Art.3 Funzioni proprie

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

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

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

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

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

b) Coopera con altri enti locali e con la Regione, secondo quanto stabilito con legge regionale;

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

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

e) Si conforma ai criteri e alle procedure stabiliti con legge regionale nella formazione ed attuazione degli strumenti della programmazione socioeconomica e della pianificazione territoriale;

f) Viabilità, traffico e trasporti;

g) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;

h) Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;

Art. 4 Funzioni delegate

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

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

3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 6 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla Comunità: Piazza, Vallosi, Costa.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 2.300 confinante con i Comuni di Grogna, Visone, Prasco, Cremolino, Cassinelle e Ponzone.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Frazione Piazza che è il capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art.7 Albo pretorio

1. Nel Palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

Art. 8 Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Morbello e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo autorizzazione della Giunta Comunale.

Art.9 Principi di azione - democrazia

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

Art.10 I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Art.11 Organi

1. Sono organi elettivi del comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

2. Sono garantite condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomo e donna.

Art.12 Consiglio comunale

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

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

Art.13 Competenze ed attribuzioni

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

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità, sviluppa programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari per opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le eventuali deroghe ad essi.

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

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

5. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'art. 42 del D.Lgs n. 18/08/2000, n. 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

Art.14 Sessioni e Convocazioni

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

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

3. In occasione delle riunioni del consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5 febbraio 1998,

n. 22, concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.

Art.15 Mozione di sfiducia

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

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.16 Consiglieri comunali

1. la posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge;

essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha riportato il maggiore numero di voti ed a parità prevarrà il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs 267 del 18 Agosto 2000;

Art.17 Diritti e doveri dei consiglieri comunali

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

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del giusto procedimento.

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

Art.18 Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al segretario comunale indicando il nome del relativo capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

Art.19
La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Art.20
Composizione e nomina

1. La giunta comunale, organo di gestione amministrativa è composta dal sindaco che la presiede e da un numero pari di assessori non superiore a quattro. Essa deve essere eletta entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. E' tuttavia possibile la nomina di assessori esterni al Consiglio Comunale purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza tecnico-professionale.
3. Le cause di ineleggibilità e compatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla elezione dei successori.

Art. 21
Funzionamento della Giunta

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.

Art. 22
Competenze della Giunta

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio o attribuite dallo statuto al sindaco o al segretario.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - b) Autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.
 - c) Elabora linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

- e) Dispone l'adeguamento e la maggiorazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- f) Nomina commissioni che non siano per legge riservate al Consiglio ad altri organi;
- g) Adotta provvedimenti di assunzione, cessazione, e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale non riservati ad altri organi;
- h) Dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni che non comportino spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;
- i) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- j) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

- l) Autorizza l'uso dello stemma civico;
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
 - a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.
 - c) I Componenti della Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. (Art. 78 D.Lgs 267 del 18.08.2000).

Art. 23
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Non occorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono, coloro che escono dalla sala prima della votazione, le schede bianche e quelle nulle.
5. Per l'approvazione del bilancio di previsione non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo la modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

7. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

Art.24
Il sindaco

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

2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a. sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b. nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato;

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

d. convoca e presiede la giunta comunale;

e. convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f. ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g. determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

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

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

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.25
Attribuzioni nei servizi di competenza statale

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, di statistica;

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

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

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto" (art. 54 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000).

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 26
Rappresentanza dell'ente

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.

3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

b) stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

Art. 27
Vicesindaco

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

2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 28
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente deve rispettare il principio della distinzione tra la funzione di indirizzo politico e di controllo che spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale responsabile degli uffici.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi. Egli è nominato dal Sindaco e deve essere iscritto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei segretari.

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

4. Allo stesso organo 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.

5. Il Comune nel rispetto della normativa vigente, può deliberare apposita convenzione da stipularsi con uno o più Comuni per lo svolgimento della funzione di segretario comunale. In tal caso al segretario comunale spetta un'apposita indennità aggiunta al trattamento economico contrattuale.

Art.29
Ordinamento degli uffici e dei servizi.

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in

particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.

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

Art. 30

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale nel rispetto del disposto di cui al D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 art. 108.

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

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.

Art. 31

Attribuzioni gestionali

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

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi; Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente (art. 97.4 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

a) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentale messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi.

b) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di Giunta.

c) Liquidazione di spese regolarmente ordinate nei limiti degli impegni assunti.

d) Presidenza della Commissione di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante nominato dalla Giunta tra i dipendenti comunali e con l'osservanza dei criteri e dei principi fondamentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente, il verbale di gara non potrà essere considerato un contratto.

e) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza.

f) Cura la fase istruttoria dei provvedimenti e le emanazione di tutti gli atti e di provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni.

g) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti.

h) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso unitamente al Sindaco ed al ragioniere ove esista.

i) Tutela la legittimità degli atti.

Art. 32

Attribuzioni Consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e a quelle esterne.

2. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art.33

Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

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

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

Art.34

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa in qualità di verbalizzante alle sedute Consiglio della Giunta e delle commissioni per cui la legge o lo Statuto prevedono una presenza in tale delega entro i limiti previsti dalla legge o dallo Statuto negli organismi ai quali non partecipa come competente.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Riceve, unitamente al Consigliere anziano l'atto di dimissione del Sindaco.

CAPO II

UFFICI

Art.35

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

b) Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento 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 e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.36

Struttura

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

Art.37

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) Struttura organizzativo - funzionale;
- b) Dotazione organica;
- c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) Diritti, doveri e sanzioni;
- e) Modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) Trattamento economico;

Art.38
Responsabili dei servizi

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

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante Convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO III
SERVIZI

Art. 39
Forme di gestione

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

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

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

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

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

6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 40
Gestione in economia

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

Art.41
Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

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

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale comprovate esperienze di amministrazione, nonché i requisiti prescritti dalla legge.

Art.42
Istituzioni

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art.43
Il Consiglio di Amministrazione

1. Il consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati, con le modalità previste nel regolamento dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art.44
Il Presidente

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

Art. 45
Il Direttore

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

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

Art. 46
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunali, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 47
Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

Art.48
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV
CONTROLLO INTERNO

Art.49
Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 50 Revisore del conto

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

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

PARTE V

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 51

Organizzazione sovracomunale

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

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 52

Principio di cooperazione

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

Art. 53

Convenzioni

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

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

Art. 54

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montana per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 53 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

Art. 55
Accordi di programma

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

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, 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 delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56
Partecipazione

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 57
Interventi nel procedimento amministrativo

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

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli portatori di interessi rilevanti che di soggetti collettivi costituiti in associazioni o comitati rappresentativi di interessi superindividuali.

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

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

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

10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti dei procedimenti, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Art. 58
Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 90 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

Art. 59
Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 59 determina la procedura della petizione i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può chiedere ragione al Sindaco del ritardo.

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

Art. 60
Proposte

1. Il dieci per cento dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ammissibili se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63 l'accesso ai dati in cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 62

Associazioni

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

2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda anche lo Statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolari.

Art. 63

Organismi di partecipazione

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

Art. 64

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale e organizzativo, come da regolamento.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 65

Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il venticinque per cento del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio Comunale.

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

5. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato il cinquanta per cento degli elettori e la proposta

ha ottenuto l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 66

Effetti del referendum

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

Art. 67

Diritto d'accesso

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

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

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

Art. 68

Diritto d'informazione

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

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

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

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

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

TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 69

Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 70

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 riservate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 61 del presente statuto.

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

6. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

Art. 71

Norme transitorie e finali

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Comune di San Benigno Canavese (Torino)

Statuto comunale (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 in data 09/02/2005)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il comune di San Benigno Canavese:

a) è ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa e finanziaria, nel rispetto della Costituzione Italiana, delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è ente democratico che crede nei principi dell'unione europea, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d) rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art.2

FINALITA'

1. Il comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed

economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alle scelte amministrative.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzare, tutelare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) favorire lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

d) sostenere le realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

e) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia e la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

f) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

g) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

h) riconoscere le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art.3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune si estende per 22,19 kmq e confina con i comuni di Chivasso, Volpiano, Lombardore e Bosconero.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittorio Emanuele II n. 9

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente in edifici comunali, ma possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del comune di San Benigno Canavese non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art.4

STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di San Benigno Canavese" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente Consiglio dei Ministri in data 15 febbraio 1952.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.5 ORGANI

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

2. Agli organi di governo competono:

a) l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, con la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;

b) l'adozione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito delle proprie funzioni;

c) la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.6 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è l'organo fondamentale del Comune e rappresenta l'intera comunità sanbenignese.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il regolamento disciplina le modalità attraverso le quali l'amministrazione fornisce servizi, attrezzature e risorse umane e finanziarie per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, al consigliere anziano individuato secondo le modalità del regolamento.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento e le funzioni del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

5. Il consiglio comunale, entro 30 giorni dalla prima seduta di convalida, definisce, su proposta del Sindaco, gli indirizzi a cui quest'ultimo deve attenersi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Provvede altresì alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei casi previsti dalla legge.

6. Il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni garantendo l'attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e legalità e conformando la propria attività ai criteri generali di imparzialità e buona amministrazione.

Art.7 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, dello statuto o delle sue modifiche, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

3. Il Consiglio si riunisce di norma su iniziativa del Sindaco, che stabilisce la data e formula l'ordine del giorno della relativa seduta. Inoltre si riunisce per iniziativa di almeno un quinto dei Consiglieri, con l'obbligo di inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti,

purchè di competenza consiliare. Il Consiglio è, in entrambi i casi, convocato dal Sindaco. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità di trasmissione dell'ordine del giorno dei lavori e delle proposte di deliberazioni.

4. Il Consiglio si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, o con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri in caso di seconda convocazione. Le deliberazioni sono validamente assunte se ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, fatti salvi i casi in cui sia richiesta, dalla legge, dal presente statuto o dal regolamento, una maggioranza qualificata o diversa. Il regolamento disciplina le modalità per la validità delle sedute e delle votazioni.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvo i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Le deliberazioni consiliari sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Art.8 CONSIGLIO APERTO E SEDUTE ECCEZIONALI

1. Al fine di garantire la più ampia partecipazione popolare all'attività amministrativa, il consiglio comunale può promuovere incontri su temi di particolare interesse nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali, il sindaco può, secondo le modalità regolamentari, concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e reso l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale, in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni della legge e del presente statuto. In tali situazioni, la seduta sarà valida se interviene la maggioranza dei consiglieri assegnati e le deliberazioni adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art.9 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di insediamento del consiglio, il sindaco presenta, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Una volta per ogni esercizio finanziario, il consiglio potrà procedere alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche, su iniziativa del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Art.10 COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione e a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni possono essere composte da consiglieri comunali, da esperti o da cittadini appositamente designati dai gruppi consiliari e nominati con votazione palese.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi.

4. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

5. Le commissioni permanenti hanno competenza per materie tendenzialmente corrispondenti con la competenza del consiglio comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento dell'attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

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

Art.11 CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali assumono tale funzione dal momento dell'insediamento del Consiglio Comunale, rappresentano l'intera comunità senza vincoli di mandato ed ispirano la propria condotta ai principi contenuti nel "Codice europeo di comportamento per gli eletti locali".

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, esamina l'ipotesi di decadenza e delibera in merito, nei successivi trenta giorni.

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

5. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, può formulare emendamenti alle proposte deliberative e può chiedere la convocazione del consiglio come previsto dal precedente art. 7 comma 3 del presente statuto.

6. Il consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Il sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni o nella prima seduta utile del consiglio comunale, per iscritto o verbalmente, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Le mozioni saranno iscritte all'o.d.g. del consiglio comunale se attinenti a materie di competenza di detto organo elettivo.

7. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

8. Il regolamento previsto dall'art. 6 comma 2, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio dei diritti previsti dal presente articolo, nonché l'assistenza che gli uffici dell'ente debbono prestare ai consiglieri per consentire il controllo di legittimità degli atti, come previsto dalla legge.

Art.12 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, che stabilisce i

modi e le forme di aggregazione, determina le funzioni ed i limiti entro cui il gruppo provvede alla sua autogestione. In ogni caso, i gruppi consiliari per essere riconosciuti tali devono essere composti da non meno di due consiglieri, fatta eccezione per il gruppo misto. I consiglieri comunali non facenti parte di alcun gruppo consiliare confluiscono nel gruppo misto ed individuano al suo interno il capogruppo consiliare.

2. Per lo svolgimento delle funzioni ad essi attribuiti ed entro i limiti delle disponibilità comunali, saranno assicurate idonee strutture, tenendo conto delle esigenze comuni a ciascun gruppo e della loro consistenza numerica.

CAPO III IL SINDACO

Art.13 SINDACO

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

2. Il sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima riunione del consiglio, presta innanzi al Consiglio Comunale il seguente giuramento: "Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale".

3. Distintivo del sindaco nell'esercizio delle sue funzioni è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare a tracolla.

4. Il sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.

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

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, con poteri di autorganizzazione delle sue funzioni.

Art.14 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente e può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune ed in particolare:

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

b) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa ed indicando obiettivi, priorità ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;

c) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie riferendo-

ne alla Giunta nella prima seduta. Dette funzioni possono essere delegate ad un assessore o ad un responsabile dei servizi, anche in via continuativa;

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

e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D. Lgs. 267/00 e s.m.i.;

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

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

h) può conferire e revocare le funzioni di direttore generale al segretario comunale, previa deliberazione della giunta comunale, oppure ad un soggetto diverso previa stipula della convenzione prevista dall'art.108 del D. Lgs. 267/00;

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

j) nomina il datore di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 626/94 e s.m.i.

Art.15

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

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

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

Art.16

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

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

b) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare, secondo le modalità previste dal regolamento previsto dall'art. 6 comma 2;

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

d) organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione;

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

Art.17

DELEGHE DEL SINDACO

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore il compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici nell'ambito delle materie di competenza comunale.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo nell'ambito delle direttive da lui stesso impartite, mentre sono attribuiti ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno e può in qualunque momento avocare a sé le funzioni delegate.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere comunicate per iscritto ai singoli assessori.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e secondo quanto disposto dalla legge e dal presente statuto.

6. Il sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più consiglieri comunali il compito di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici. E' comunque esclusa l'attribuzione ai consiglieri comunali del compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici.

7. Tutte le deleghe conferite agli assessori ed ai consiglieri comunali devono essere comunicate al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art.18

VICESINDACO

1. Il vicesindaco è nominato dal sindaco tra gli assessori comunali.

2. Il vicesindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

3. Nel caso eccezionale di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vicesindaco, le funzioni di sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta. E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco, nei casi in cui sia possibile, designare temporaneamente e con apposito provvedimento un altro assessore alla carica di vicesindaco.

Art.19

MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.20

CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. Il sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale.

2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone nominata dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, esperti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE

Art.21 GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di gestione amministrativa, che svolge attività propositiva nei confronti del consiglio e di collaborazione con il sindaco. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei, di cui uno investito della carica di vicesindaco.

3. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri. Inoltre possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

4. Gli assessori collaborano con il sindaco a determinare collegialmente le scelte nell'amministrazione e possono essere da lui delegati per lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo.

5. Gli assessori sono tenuti ad informare il sindaco su ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.

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

Art.22 NOMINA E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge del sindaco e coloro che abbiano con lo stesso rapporti di parentela ed affinità entro il terzo grado.

3. Il sindaco, in ogni tempo, nel caso sia venuto meno il rapporto fiduciario, può procedere alla revoca degli assessori. Dell'adozione del provvedimento è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile successiva.

4. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione.

5. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

6. In tutti i casi in cui il numero degli assessori risultasse inferiore al minimo stabilito dall'art. 21 comma 2, il sindaco deve procedere alla sostituzione entro trenta giorni dalla cessazione.

Art.23 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

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

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

Art.24 COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, provvedendo:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, da parte dei responsabili di servizio nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione e quelli per i servizi, espressamente indicati dalla legge e dal presente statuto, i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione del C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle 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 ad altri organi.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 25 PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

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

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile a tutti i cittadini sulle attività svolte direttamente dall'Amministrazione Comunale o dagli organismi a cui essa partecipa.

4. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art.26
ASSOCIAZIONISMO

1. Il comune riconosce e promuove le libere forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, non aventi scopo di lucro e finalizzate al sostegno dell'organizzazione di attività di interesse generale per la comunità.

2. A tal fine, è istituito un apposito Albo delle associazioni, aggiornato annualmente dalla giunta comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che le associazioni operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, depositino in comune copia dello statuto e comunichino la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente una relazione sulla loro attività ed il rendiconto di gestione.

Art.27
PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

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

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

3. I pareri espressi, a carattere non vincolante, dovranno essere formulati in forma scritta e pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

4. Il Comune può autorizzare le associazioni locali all'organizzazione ed alla gestione dei servizi di interesse sociale, in regime di concessione o a mezzo di altra forma di intervento compresa quella partecipativa e di supporto alle strutture comunali. L'atto autorizzatorio stabilirà le modalità di esercizio di detta attività.

5. Il comune può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, la consulta permanente delle associazioni, per fornire il supporto tecnico e propositivo nei principali settori dell'attività dell'ente. Alle riunioni della consulta potranno partecipare i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata.

Art.28
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni iscritte nell'Albo Comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì concedere in uso gratuito, a dette associazioni e a titolo di contributo in natura, l'uso di beni immobili di proprietà comunale.

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

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

Art.29
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 più deboli, nonché per la tutela dell'ambiente e per la protezione civile.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sull'attività programatoria dell'ente in relazione al suo ambito operativo, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite preventivamente programmate di concerto con l'Ente e di interesse collettivo, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
PARTECIPAZIONE DEI MINORI

Art.30
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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

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

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

CAPO IV
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art.31
CONSULTAZIONI

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

2. La consultazione, che può essere effettuata anche con sistemi di inchiesta e sondaggio di opinioni, deve garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità delle informazioni raccolte e dovrà riguardare materie di competenza comunale.

Art.32
PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, possono presentare petizioni agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La presentazione di petizioni può avvenire senza formalità di sorta. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e regolarmente firmate dagli interessati in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione e i dati anagrafici dei firmatari.

3. Il sindaco fornirà una risposta scritta ai proponenti ed agli eventuali interessati diversi da questi, entro 60 giorni dalla presentazione della petizione al protocollo dell'ente, previa acquisizione dell'eventuale parere degli organi competenti.

4. Le risposte saranno rese pubbliche mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i soggetti potenzialmente interessati.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone ed assume interesse per l'intera comunità, il Sindaco porrà il testo della petizione in discussione in un appo-

sita seduta del consiglio comunale, da convocarsi nei successivi 30 giorni dalla data di presentazione. Il Sindaco potrà, inoltre, porre in discussione in consiglio comunale anche quelle petizioni che assumono interesse per l'intera collettività seppur sottoscritte da meno di 100 persone.

Art.33 PROPOSTE

1. Gli elettori del comune, in numero non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, possono presentare al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente.

2. Se tali proposte sono sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

3. L'organo competente può sentire i proponenti ed assume la sua decisione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

4. Le decisioni assunte sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

5. Non possono essere oggetto di proposta:

- a) la revisione dello statuto
- b) il regolamento del consiglio comunale
- c) la designazione e nomina di rappresentanti comunali
- d) l'espropriazione per pubblica utilità
- e) lo stato giuridico ed economico del personale
- f) l'approvazione del bilancio preventivo o del rendiconto di gestione
- g) la disciplina delle tariffe e dei tributi
- h) l'adozione di strumenti di pianificazione.

Art.34 INTERROGAZIONI ED ISTANZE

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere interrogazioni ed istanze scritte al sindaco in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione o all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'ente.

Art.35 REFERENDUM

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'ente attraverso l'indizione di referendum consultivi o abrogativi su materia di esclusiva competenza comunale, con esclusione di quelle elencate al comma 5 dell'art.33 o su argomenti già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio

2. I referendum possono essere indetti in uno dei seguenti modi:

- a) decisione del consiglio comunale assunta a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti;
- b) richiesta di un numero non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali comunali.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Il quesito è valido se partecipa alla votazione almeno la maggioranza degli aventi diritto e la risposta affermativa ottiene la maggioranza dei voti espressi.

4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre consultazioni elettorali, mentre è ammessa la consultazione su più referendum di iniziativa comunale.

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Consiglio Comunale adotta i relativi e conseguenti atti.

Art.36 AZIONE POPOLARE

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

2. In tali casi, il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Spetta altresì alle associazioni di protezione ambientale la facoltà di proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune, per danni ambientali. In tali casi, l'eventuale risarcimento è liquidato a favore del comune e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'associazione.

Art.37 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazioni di legge o di regolamento comunale.

2. La pubblicazione degli atti avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale situato in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, nell'atrio del palazzo comunale. Essa è a cura del segretario comunale, che, su attestazione di un messo, certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

4. Per quegli atti o per quelle decisioni che rivestono particolare importanza per ampi settori della popolazione, si provvede alla loro affissione, anche per estratto, negli spazi pubblicitari e con ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art.38 ACCESSO AGLI ATTI

1. Il regolamento comunale, redatto ai sensi della L. 241/90, disciplina le modalità ed i termini per le richieste di accesso, per il rilascio degli atti e dei provvedimenti, per le limitazioni all'accesso e i costi di riproduzione a carico degli interessati.

2. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale, nei modi e nelle forme stabilite dal predetto regolamento.

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

4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento del comma 1.

Art.39 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento redatto ai sensi della L. 241/90.

2. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento, il nominativo del funzionario responsabile

della procedura, l'organo competente all'adozione del provvedimento finale ed il termine di conclusione del procedimento, a tutti coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché ai soggetti ai quali ne può derivare un pregiudizio.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al precedente comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

4. I soggetti portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dall'emissione del provvedimento, chiedendo di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

5. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, al soggetto interessato all'emanazione dell'atto o del provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nei termini stabiliti dal regolamento.

6. Tutti i soggetti interessati dal provvedimento finale possono altresì prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione, presentare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

7. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare e valutare il contenuto dei documenti e delle memorie, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso. Nel provvedimento dovranno risultare le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

8. Nei casi previsti dal presente articolo e dal regolamento, il contenuto volitivo dell'atto può anche risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente all'adozione del provvedimento. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

9. Il regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità ed i termini per le comunicazioni di avvio del procedimento e l'esercizio del diritto di partecipazione.

CAPO V IL DIFENSORE CIVICO

Art.40 ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione e dell'organizzazione comunale, il consiglio comunale può istituire l'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico segnala, di propria iniziativa o a richiesta di singoli cittadini, associazioni, Enti pubblici o privati, le disfunzioni, le carenze, i ritardi, i comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, dandone comunicazione scritta al Sindaco.

3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, copia degli atti e documenti ed ogni altra informazione connessa alla questione trattata.

4. Il funzionario che impedisca o, comunque, ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico incorre nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, salvo ogni altra e diversa responsabilità.

5. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sugli atti della Giunta e del Consiglio, su richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali e limitatamente alle illegittimità denunciate.

6. Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso il diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte delle amministrazioni pubbliche del diritto di ac-

cesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art.25 della legge 7 agosto 1990 n. 241. Nel caso che il difensore civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.

7. Il difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti degli enti, istituzioni, aziende dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

Art.41 REQUISITI

1. Il difensore civico è scelto tra cittadini italiani di provata esperienza e moralità, dotati di comprovata professionalità e competenza nelle discipline giuridico-amministrative, che diano garanzia di imparzialità, indipendenza ed obiettività di giudizio e siano in possesso del diploma di laurea.

2. Il difensore civico deve inoltre essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

3. Non può essere altresì nominato difensore civico:

a) il lavoratore subordinato o autonomo ove la sua attività sia prestata rispettivamente alle dipendenze o su incarico del comune;

b) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti della Giunta Comunale.

Art.42 NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni effettuate in sedute diverse, nessuno dei candidati abbia ottenuto la prevista maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che, nella terza votazione, hanno riportato il maggior numero di voti. E' proclamato eletto colui che avrà conseguito il maggior numero di voti, purchè non inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati. Nel caso di parità di voti, sarà eletto il più anziano di età.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti previsti può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisponde un apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. Il difensore civico prima di assumere le funzioni, pronuncia, innanzi al sindaco, il giuramento di adempiere al proprio mandato nel rispetto della Costituzione, delle leggi, delle norme regolamentari comunali e nell'interesse dei cittadini.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.

Art.43 DECADENZA E REVOCA

1. Il difensore civico decade dal suo incarico qualora durante il mandato dovesse venir meno uno dei requisiti prescritti dal presente statuto per la nomina.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale per propria iniziativa o su istanza di qualunque elettore del comune, decorso il termine di quindici giorni dalla

notifica all'interessato dell'avvio del procedimento di decadenza.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, espresso in forma segreta.

4. In ipotesi di revoca, decadenza o dimissioni, il consiglio comunale provvederà alla nomina del successore entro novanta giorni dalla cessazione del precedente incarico.

Art.44

UFFICIO - ORGANIZZAZIONE - INDENNITA'

1. All'assegnazione dell'ufficio e del personale provvede la giunta comunale, sentito il difensore civico e tenuto conto della disponibilità e della professionalità del personale comunale.

2. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal consiglio comunale.

3. Al difensore civico che, in ragione del suo mandato, si rechi fuori del territorio comunale, previa autorizzazione del sindaco, competono i rimborsi spese e le indennità previste per gli amministratori comunali dall'art.84 del D. lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Art.45

RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. Il difensore civico, oltre alle comunicazioni e note informative dirette ai cittadini che ne abbiano richiesta l'azione, invia:

a. relazione dettagliata al sindaco informandolo su casi o situazioni di cui è venuto a conoscenza, affinché possa adottare le opportune determinazioni;

b. relazioni dettagliate alla giunta comunale su argomenti di notevole interesse o nel caso ravvisi gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;

c. relazione annuale da presentarsi entro il 31 marzo, al consiglio comunale, sull'attività svolta nell'anno solare precedente, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici, degli enti e delle aziende, restando nell'ambito della propria competenza e dei propri poteri.

TITOLO IV

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I

FORME E MODALITA' DI GESTIONE

Art.46

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

2. Per la gestione dei servizi pubblici, il Comune adotta le forme che assicurano la migliore e più efficiente realizzazione degli stessi, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni o comunque di capitale.

4. La scelta delle forme di gestione da adottare è operata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco e della Giunta, sulla base di valutazioni di opportunità, di efficacia, di convenienza economica, di efficienza di

gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da adeguare ai concreti interessi pubblici da perseguire.

5. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione tecnico-economica predisposta dagli organi direzionali del Comune accompagnata dal parere del Collegio dei revisori dei conti, che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

Art.47

NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI

1. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti cui il Comune partecipa vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati in rappresentanza del comune. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.

3. Gli statuti e i regolamenti degli enti, aziende o istituzioni precisano i requisiti che debbono possedere i membri del consiglio di amministrazione e il presidente, le modalità per la verifica dei requisiti e per la presentazione delle candidature, le modalità di voto, le modalità di nomina e le competenze del direttore.

4. Gli amministratori possono essere revocati dal sindaco per gravi violazioni di legge o gravi irregolarità nella gestione o documentata inefficienza o esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi del comune ovvero di pregiudizio degli interessi del comune.

Art.48

AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il comune può costituire aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale.

2. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi che uniformino l'attività agli indirizzi generali del comune, e principi di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

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

Art.49

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto ed i regolamenti delle aziende speciali ne disciplinano la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

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

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

4. La giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Art.50
ISTITUZIONI

1. Per la gestione di servizi di interesse sociale, il Comune si può valere di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Le istituzioni sono organismi strumentali del comuni privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3. Non possono essere istituite più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

4. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione medesima.

Art.51
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA'
LIMITATA

1. Il comune può promuovere la costituzione o la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici locali. Il comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale; la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza; l'erogazione di servizi in favore di enti o aziende, pubblici o privati, aventi come oggetto l'innovazione delle amministrazioni in materia di organizzazione, tecnologie, mezzi, formazione e sviluppo delle risorse.

2. La partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo, controllo e gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

3. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalla intesa intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di partecipazione alla società.

4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale. Deve in ogni caso essere garantito un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi così come definito dall'art. 113 del D. Lgs. 267/00.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, può essere approvato dal Consiglio comunale, su proposta della giunta, una convenzione da sottoscrivere con la società partecipata, che fissi gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra comune e società. In detto caso, i candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dalla convenzione.

6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata a cui il Comune partecipa.

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

Art. 52
CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di innovazione e razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti pubblici e privati, enti locali, istituzioni, aziende pubbliche e private, per svolgere in modo coordinato e con reciproca utilità funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare finalità, durata, rapporti finanziari, obblighi reciproci e garanzie dei singoli contraenti, modalità di coordinamento, modalità di eventuale conferimento di capitali e beni in dotazione.

Art.53
CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e/o altri enti pubblici approvando, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati:

a. la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;

b. lo statuto del consorzio.

2. 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.

CAPO II
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art.54
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici e privati, il sindaco può promuovere la conclusione o la partecipazione ad accordi di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il sindaco, con proprio atto formale e, previa autorizzazione della giunta comunale, approva l'accordo e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Qualora l'accordo determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

Art. 55
CONFERENZA DI SERVIZI

1. La conferenza di servizi rappresenta per il comune uno strumento utile per favorire la contestualità delle decisioni mediante l'apporto contemporaneo delle singole amministrazioni che intervengono in piena autonomia e con distinti titoli di competenza.

2. La conferenza di servizi può essere indetta, ai sensi ed agli effetti degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241, quando il comune ritenga opportuno effettuare un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di interesse generale dei cittadini e nelle ipotesi previste dalla legge. Può essere indetta altresì quando il comune ritiene utile acquisire in modo contestuale intese, pareri, nullaosta, assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

3. Le decisioni della conferenza di servizi sono valide e producono effetti se assunte all'unanimità da tutte le amministrazioni interessate.

4. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione, qualora questa, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite suoi rappresentanti privi della competenza ad esprimere validamente la volontà dell'amministrazione. Tale equivalenza di assenso non opera qualora, entro trenta giorni successivi alla data della conferenza, l'amministrazione interessata comunichi il proprio motivato dissenso. Per le amministrazioni pubbliche, i trenta giorni decorrono dalla data di ricevimento della comunicazione del comune sulle determinazioni adottate dalla conferenza, qualora queste abbiano un contenuto diverso da quelle originariamente previste.

5. Il comune potrà sempre definire, attraverso la conferenza di servizi con altre amministrazioni e 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. 56

CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI

1. La convocazione della conferenza di servizi è effettuata dal sindaco, almeno trenta giorni prima della data della seduta e nelle forme ritenute più opportune per acquisire la certezza del ricevimento dell'avviso.

2. Nell'avviso dovrà essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo ove la conferenza sarà tenuta. Dovrà anche elencare le amministrazioni pubbliche che sono state convocate.

3. All'avviso di convocazione dovrà essere allegata tutta la documentazione necessaria ed occorrente affinché tutti i soggetti, ognuno per le proprie competenze, possano acquisire ogni utile elemento di conoscenza ed esprimere consapevolmente le proprie determinazioni in sede di conferenza.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE

Art. 57

PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune ha autonomia impositiva e persegue l'autonomia finanziaria distribuendo equamente, tra i contribuenti, il carico tributario.

2. Il Consiglio approva i documenti di programmazione economico-finanziaria, redatti su elementi di fatto obiettivi e compatibilmente alle risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.

3. Il Comune concorre nelle forme e nei modi stabiliti dalle leggi, alla definizione degli obiettivi economici territoriali del proprio comprensorio e comunque di tutte le aree strategiche di relazione.

4. Il Comune rappresenta la comunità locale, partecipando, secondo gli indirizzi dettati dal Consiglio, a procedimenti di formazione degli atti della Provincia e della Regione.

Art. 58

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' FINANZIARIA, DELLE OPERE, DEGLI INVESTIMENTI, DELLE RISORSE

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

La redazione degli atti predetti è effettuata con linguaggio comprensibile per i cittadini, in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta approva e propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio dall'esercizio finanziario cui si riferisce la proposta del programma. Il programma viene aggiornato annualmente, in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

3. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria autonomia impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, e ricerca, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità, i processi e le procedure della gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Art.59

AUTONOMIA IMPOSITIVA

1. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e le misure delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

2. Il Comune indicherà le ragioni per le quali sceglie un'aliquota superiore al minimo a fronte di maggiori servizi offerti, della migliore qualità degli stessi ovvero delle ragioni che giustificano tale maggiore imposizione.

3. Le disposizioni in materia tributaria emanate dal Comune e l'attività degli uffici comunali destinata all'accertamento ed alla riscossione dei tributi devono essere conformi alle norme contenute nello Statuto dei Diritti del Contribuente approvato con legge 27 luglio 2000 n. 212.

Art.60

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

2. Il patrimonio comunale è conservato ed utilizzato al fine di assicurarne la massima fruibilità al servizio della comunità e delle sue istituzioni e insieme la più elevata valorizzazione per mantenimento e redditività.

3. L'alienazione dei beni immobili di proprietà comunale avviene con l'obiettivo di finanziare progetti ed iniziative di innovazioni in opere, infrastrutture, servizi, tecnologie, qualità urbana, socialità.

4. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato e completo, da aggiornarsi annualmente a norma del regolamento di contabilità

Art.61

POTERI SOSTITUTIVI

1. In caso di mancata approvazione del bilancio di previsione da parte del consiglio comunale nel termine stabilito dalla legge, il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto per la nomina di un commissario.

2. Il commissario provvederà alla predisposizione d'ufficio dello schema di bilancio, se lo stesso non è stato già approvato dalla Giunta Comunale, e lo sottoporrà al consiglio comunale assegnando, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore ai venti giorni per la sua approvazione.

3. Dopo il decorso del termine senza che lo schema di bilancio sia stato approvato dal consiglio comunale, il commissario si sostituirà all'amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del consiglio comunale.

4. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il consiglio comunale non adotti la deliberazione prevista dall'art. 193 comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

CAPO II GESTIONE E CONTROLLO

Art.62 RISULTATI DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto del patrimonio, il conto economico.

2. Il conto consuntivo è accompagnato da idonea documentazione volta ad esporre, per centri di gestione economica ricompresi in aree di attività, i valori dei fattori produttivi impiegati e, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costiricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti. Tale documentazione pone a confronto i risultati della gestione con le indicazioni contenute nei documenti di indirizzo programmatico.

3. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo in forma semplice e comprensibile anche a non esperti una relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

Art.63 CONTROLLO DELLA GESTIONE

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

2. Il regolamento di contabilità stabilisce linee guida, processi e procedure del sistema di controllo di gestione, tenendo conto dell'obiettivo che i rapporti sull'andamento delle attività e della gestione siano redatti in modo comprensibile e tali da consentire una puntuale attività di controllo da parte della Giunta e del Consiglio ed una buona informazione per i cittadini.

Art.64 RESPONSABILITA' DELLA GESTIONE

1. I responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione hanno la diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dagli organi del comune.

2. I responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti ai servizi ed agli uffici di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente.

3. Con le modalità e la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, i responsabili dei servizi e degli uffici presentano al segretario generale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato di attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

4. I provvedimenti di spesa assunti dai responsabili dei servizi e degli uffici sono soggetti al regime di pubblicazione previsto per i provvedimenti degli organi comunali ed all'obbligo della contestuale comunicazione della loro adozione ai capigruppo consiliari, alla giunta comunale ed al sindaco.

Art.65 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il collegio dei revisori è organo ausiliario del comune e collabora con il consiglio comunale e con la giunta comunale.

2. Il collegio dei revisori è eletto dal consiglio comunale, che ne determina il relativo compenso. Le modalità di nomina, la composizione, la durata del collegio e le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e responsabilità dei revisori, sono regolate dalla legge. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Sono, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, per quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni. Il revisore nominato in sostituzione rimane in carica sino alla scadenza del collegio.

3. Il collegio dei revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e non interferisce nelle scelte politiche. Esercita le attribuzioni demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 66 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale ed ai dirigenti se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. L'attività amministrativa deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della produttività di ciascun elemento dell'organizzazione;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

3. Gli uffici comunali sono distinti per aree e per settori omogenei.

Art. 67 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL 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'ot-

timizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

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

3. L'ottimizzazione dei servizi resi viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed interazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilità dei dipendenti.

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

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

Art.68

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi deve improntare l'organizzazione generale dell'ente a principi operativo-funzionali tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, attuando un'organizzazione del lavoro per programmi e progetti, garantendo il superamento della separazione rigida delle competenze ed individuando le responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

2. Il regolamento di organizzazione, in particolare, disciplina:

- a) La struttura organizzativo-funzionale;
- b) Le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- c) Gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione, in coerenza con i programmi e le strategie di sviluppo dell'ente e la struttura complessiva.

CAPO II

STRUTTURA DIRETTIVA

Art.69

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il comune ha un segretario comunale titolare dell'ufficio, dirigente pubblico ed iscritto nell'apposito albo nazionale. La nomina, lo status, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di categoria.

2. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

3. Il segretario comunale ha la funzione principale di assicurare l'assistenza e la competenza giuridico-amministrativa necessarie ad assicurare lo svolgimento dell'azione politico-amministrativa nella piena legalità. Fatte salve le competenze e le funzioni attribuitegli dalla legge, il segretario comunale provvede a cooperare sul piano tecnico-professionale con il sindaco, gli organi dell'ente ed i responsabili nell'esame, nell'istruttoria e valutazione degli aspetti giuridico-amministrativi dei progetti, programmi ed iniziative dell'amministrazione, stimolando lo sviluppo di prassi giuridico-amministrative centrate sulla costante ricerca di soluzione tecniche appropriate e con l'obiettivo della semplificazione di norme e comportamenti.

4. Al segretario comunale possono essere attribuite, in base alle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali, altre specifiche funzioni, compresa la direzione e

gestione di singoli uffici e servizi. In tale ultimo caso, esercita dette funzioni con le modalità e le responsabilità previste per il personale direttivo dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione e gli competono gli eventuali compensi aggiuntivi previsti dalle norme contrattuali di categoria.

5. Al segretario comunale compete la cura della verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

6. Il segretario comunale non partecipa alle sedute degli organi dell'ente, quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

Art.70

DIRETTORE GENERALE

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

2. L'incarico di direttore generale può essere affidato dal Sindaco, sentita la giunta comunale, al segretario comunale, a cui competerà per tutta la durata del doppio incarico una indennità "ad personam".

3. Il direttore generale, oltre ai compiti previsti dalla legge ed a quelli di coordinamento degli uffici e dei servizi, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

4. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. In tale ambito, può avocare a sè l'emanazione di atti attribuiti alla competenza del personale direttivo, in caso di inerzia o ritardo ingiustificati.

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

6. Il regolamento di organizzazione disciplina i criteri e le procedure di nomina, funzioni, competenze del direttore generale ed i suoi rapporti con il segretario generale dell'ente, se tali figure non coincidono.

Art.71

PERSONALE DIRETTIVO

1. Gli incarichi di direzione sono conferiti in base alla struttura organizzativa, nei limiti della disponibilità di organico e negli altri casi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco, tenuto conto dell'idoneità dei dipendenti e delle esigenze di attuazione dei programmi comunali, può attribuire i compiti di direzione a funzionari con compiti direttivi già dipendenti dell'Ente.

3. La copertura dei posti apicali o l'attribuzione di compiti di direzione e di alta specializzazione può anche avvenire mediante un incarico conferito a dirigenti o funzionari direttivi assunti con contratto a tempo determinato, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. La revoca delle funzioni di direzione è disposta dal Sindaco, secondo quanto previsto dalla legge e con le modalità stabilite dal regolamento sull'organizzazione

degli uffici e dei servizi, con atto motivato e previa contestazione all'interessato.

Art.72
RESPONSABILITA' DIREZIONALI

1. I funzionari preposti alla direzione dei singoli servizi e uffici dell'organizzazione dell'ente sono attribuiti, con le modalità stabilite dai regolamenti comunali, i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi ed in particolare i compiti stabiliti dall'art. 107 comma 3 terzo del D. Lgs. 267/00. Essi concorrono alla definizione dei programmi annuali e pluriennali, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecniche.

2. Il personale direttivo preposto alla direzione e gestione di uffici e servizi dell'ente è responsabile della legalità, della correttezza amministrativa, efficienza, efficacia ed economicità dell'attività svolta, nonché dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Il personale direttivo cura l'istruttoria e l'espressione dei pareri sulle deliberazioni inerenti le materie affidate alla sua direzione e gestione.

TITOLO VII
ATTIVITA' NORMATIVA

Art.73
REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il Comune può dotarsi di regolamenti che disciplinano con norme di carattere generale le attività di particolari settori o servizi, nel rispetto delle norme di legge e del presente statuto e con efficacia limitata all'ambito territoriale comunale.

2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e non possono avere efficacia retroattiva.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale ed alla giunta comunale.

4. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale e dalla giunta comunale secondo le rispettive competenze previste dalla legge e dal presente statuto. Salvo diversa disposizione, i regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati o dei componenti della giunta comunale.

5. I regolamenti comunali entrano in vigore a far data dall'esecutività delle deliberazioni di definitiva approvazione o dalla data di ricevimento al protocollo dell'Ente di eventuali omologazioni ed approvazioni previste da parte di altri enti. Dell'entrata in vigore di un nuovo regolamento comunale deve essere data ampia pubblicità.

6. In caso di modifiche legislative o statutarie, restano in vigore le norme regolamentari adottate dal comune che risultano compatibili.

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.74
APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo statuto comunale è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora detta maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è trasmesso al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art.75
REVISIONE DELLO STATUTO

1. La revisione e le modifiche dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con le medesime modalità e procedure previste dal precedente art. 74, a condizione che sia trascorso almeno un anno dalla entrata in vigore dell'atto primario o dall'ultima modifica o revisione operata.

2. La revisione e la modifica dello statuto è possibile, in deroga a quanto previsto dal primo comma, qualora essa discenda dalla legge.

3. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello statuto respinta dal consiglio comunale, non può essere riproposta se non è decorso almeno un anno dalla data della deliberazione di rigetto.

4. La proposta di abrogazione totale o parziale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto. L'abrogazione non è valida se nella stessa seduta non è seguita l'approvazione del nuovo statuto che sostituisce il precedente.

Art.76
ENTRATA IN VIGORE

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

2. I provvedimenti abrogativi totali o parziali dello statuto acquistano efficacia dalla data di entrata in vigore del nuovo statuto o da quando il provvedimento modificativo diventa operante.

3. Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

Comunità Montana Valgrande - Cambiasca (Verbanò Cusio Ossola)

Statuto (approvato con atto n. 10 del 16 marzo 2002)

TITOLO I
PRINCIPI

CAPO I
COMUNITÀ MONTANA
Definizioni

1. Ai fini del presente statuto con il termine:

a) Comunità Montana si intende la "Comunità Montana Valgrande";

b) Legge sulla montagna si intende Legge 31 gennaio 1994, n. 97 e successive modifiche;

c) Ordinamento degli enti locali il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. i.;

d) Testo unico delle leggi regionali sulla montagna il Testo unico delle leggi regionali sulla montagna di cui alla Legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successiva modificazione.

Art. 1

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n° 77 del 19/07/2004 quale unione dei Comuni montani di Arizzano, Aurano, Cambiasca, Caprezzo, Cossogno, Intragna, Miazzina, San Bernardino Verbanò, Vignone è ente locale sovracomunale.

2. La Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i Comuni membri.

Art. 2
Territorio e sede

1. Il territorio della Comunità Montana è costituito dai Comuni di Arizzano, Aurano, Cambiasca, Caprezzo, Cossogno, Intragna, Miazzina, San Bernardino Verbanò, Vignone

2. La Comunità Montana ha sede nel territorio del Comune di Cambiasca.

3. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede legale.

Art. 3
Finalità e obiettivi

1. La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali.

3. Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenuto però conto delle compatibilità ambientali;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno (in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistemica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti

nel settore, anche di province diverse, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale,

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello Statuto Regionale;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

j) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati elvetici, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione della Comunità Europea per tali fini.

Art. 4
Assetto funzionale

1. La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. Costituisce la sede naturale della localizzazione di funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

5. La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

6. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

CAPO II
SEGNI DISTINTIVI

Art. 5
Stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana Valgrande".

2. La Comunità Montana può adottare, con deliberazione dell'organo rappresentativo ed a maggioranza dei

due terzi dei componenti dell'organo rappresentativo, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Art. 6
Albo Pretorio

1. Nella sede legale della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all'"Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario-Direttore è responsabile della pubblicazione, che viene opportunamente certificata.

TITOLO II
AUTONOMIA NORMATIVA

CAPO I
STATUTO

Art. 7
Carattere e contenuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana.

2. In particolare, lo statuto disciplina:

- a) Il funzionamento degli organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;
- b) le modalità di elezione dell'organo esecutivo;
- c) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) l'attività di programmazione;
- e) le forme di collaborazione con i Comuni associati e gli altri enti operanti nel territorio;
- f) le modalità di gestione dei servizi;
- g) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano.

Art. 8
Interpretazione

1. Le norme dello statuto si interpretano secondo i criteri fissati dalle disposizioni di legge e devono contenere i requisiti di chiarezza richiesta per legge.

2. E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo statuto di altre Comunità Montane ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

Art. 9
Approvazioni, modifiche e abrogazioni

1. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo rappresentativo. qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'o.d.g. , la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo.

2. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dall'organo esecutivo o da un quinto dei componenti l'organo rappresentativo assegnati o da tre comuni membri con delibere adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame dell'organo rappresentativo entro 40 giorni dalla presentazione.

4. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

5. L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

Art. 10
Pubblicazione

1. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicati, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione, anche all'Albo Pretorio della Comunità Montana e all'Albo Pretorio dei Comuni membri.

CAPO II
REGOLAMENTI

Art. 11
Caratteri e materie

1. La Comunità Montana può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

2. I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

Art. 12
Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'organo rappresentativo, che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un quinto dei componenti l'organo rappresentativo in carica.

2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione.

4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

Art. 13
Interpretazione

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'art. 8 per l'interpretazione dello statuto.

TITOLO III
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI POLITICI

Art. 14
Organi

1. Sono organi della Comunità Montana:
 - a) l'Organo Rappresentativo o Consiglio;
 - b) l'Organo Esecutivo o Giunta;
 - c) il Presidente della Comunità Montana;
2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto e dei Regolamenti comunitari.

CAPO II
L'ORGANO RAPPRESENTATIVO O CONSIGLIO

Art. 15
Composizione

1. L'organo rappresentativo è composto da ventisette consiglieri in rappresentanza dei nove Comuni facenti parte della Comunità Montana.

2. Ad ogni Comune spettano tre rappresentanti; uno di essi deve appartenere alla minoranza del Consiglio

comunale, ove esistente, ed essere nominato nei modi previsti dalla legge ed in ottemperanza a quanto previsto negli Statuti dei Comuni membri.

3. L'organo rappresentativo si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino la maggioranza dei Comuni associati. I componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

4. L'organo rappresentativo della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena siano pervenute le nomine dei rappresentanti di almeno i 4/5 (sette) dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

5. I componenti l'organo rappresentativo durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

6. Le dimissioni dei componenti dell'organo rappresentativo sono presentate in forma scritta al Presidente della Comunità Montana, il quale ne dà immediata comunicazione ai Sindaci dei Comuni interessati per i provvedimenti di competenza. Esse sono efficaci dalla loro presentazione e quindi irrevocabili. I Consigli comunali interessati provvedono alla surrogazione dei rappresentanti della Comunità Montana cessati da tale carica per qualsiasi ragione, entro i termini fissati dalla legge.

7. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

8. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di rappresentante comunale, decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo rappresentante eletto secondo le modalità previste dal presente articolo.

Art. 16 Competenze

1. L'organo rappresentativo definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2. In particolare, ai sensi delle leggi vigenti, l'organo rappresentativo ha competenza sugli atti fondamentali indicati all'art. 42 del Dlgs. 267/2000.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma 2 del presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4. L'organo rappresentativo può adottare un Regolamento per disciplinare il funzionamento dell'organo rappresentativo stesso.

Art. 17

Diritti e doveri dei componenti dell'organo rappresentativo

1. Ciascun componente dell'organo rappresentativo rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2. I componenti dell'organo rappresentativo hanno il diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa, compatibilmente con le norme della privacy. Sono tenuti al segreto e al rispetto della riservatezza;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'organo rappresentativo, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dalle leggi vigenti.

3. I componenti dell'organo rappresentativo hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo rappresentativo e delle eventuali Commissioni di cui fanno parte.

Art. 18

Incompatibilità a svolgere la funzione di componente dell'organo rappresentativo della Comunità Montana - Causa di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento l'organo rappresentativo convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del componente dell'organo rappresentativo eletto in un momento successivo.

3. Si applicano ai componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana le norme del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i.

4. Il componente dell'organo rappresentativo che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo rappresentativo senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal regolamento di funzionamento dell'organo rappresentativo.

Art. 19 Gruppi consiliari

1. In seno all'organo rappresentativo sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nessun gruppo può avere meno di 3 consiglieri.

Art. 20 Commissioni consiliari

1. L'organo rappresentativo può costituire nel suo seno Commissioni permanenti.

2. Il regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3. Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza dell'organo rappresentativo comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'organo rappresentativo.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il presidente, i componenti dell'organo esecutivo, dipendenti della Comunità Montana, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il presidente ed i componenti dell'organo esecutivo hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6. L'organo rappresentativo può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dall'organo rappresentativo.

7. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 21

Convocazione, sedute e presenze dell'organo rappresentativo

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente che, sentita di norma la Giunta, ne formula l'ordine del giorno.

2. Il Presidente della Comunità Montana è altresì tenuto a convocare entro venti giorni l'organo rappresentativo, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di componenti dell'organo rappresentativo non inferiore ad un quinto dei componenti dell'organo rappresentativo assegnati.

3. Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge e/o dal regolamento.

4. Le sedute dell'organo rappresentativo sono pubbliche, salvo i casi in cui l'organo rappresentativo debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

5. Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Art. 22

Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4. In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario a rendere valida la seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. Qualora nelle nomine di competenza dell'organo rappresentativo comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8. Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo presenti.

Art. 23

Designazione di rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società, l'organo rappresentati-

vo, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da componenti dell'organo rappresentativo della Comunità medesima.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

4. Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettanti, i rappresentanti delle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

Art. 24

Strumenti di indirizzo e controllo

1. L'organo rappresentativo può rivolgersi all'organo esecutivo con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando l'organo esecutivo a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei componenti l'organo rappresentativo, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III

L'ORGANO ESECUTIVO O GIUNTA

Art. 25

Composizione, elezione e cessazione

1. L'organo esecutivo è composto dal Presidente che lo presiede e da un numero massimo di otto Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.

2. L'organo rappresentativo della Comunità Montana elegge, con unica votazione, l'organo esecutivo composto dal presidente, dal vice presidente e dagli assessori, nella prima adunanza subito dopo la convalida dei consiglieri. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, depositato almeno cinque giorni prima della seduta dell'organo rappresentativo, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente e dei componenti dell'organo esecutivo. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di presidente. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei consiglieri.

3. Qualora entro il termine massimo di cui al precedente comma 2 non sia eletto l'organo esecutivo della Comunità Montana, il Direttore Segretario Generale provvede, nei successivi sette giorni dalla scadenza del predetto termine, a darne informazione all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura - per i conseguenti provvedimenti in materia di controllo sugli Organi.

4. Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti dell'organo esecutivo debbono avere i requisiti di eleggi-

bilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplinano altresì la decadenza.

5. Il presidente, il vice presidente e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

6. In caso di morte, di decadenza, di cessazione o di rimozione, per qualunque causa, del Presidente, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-Presidente e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, con le modalità di cui all'art. 26 del presente Statuto, entro il termine di trenta giorni decorrente dalla data dell'evento o del provvedimento dichiarativo della decadenza o dalla data della cessazione o dalla data della comunicazione dell'atto di rimozione.

7. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo del Presidente le relative funzioni vengono svolte dal Vice-Presidente e, in caso di impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

8. In caso di impedimento temporaneo di uno o più Assessori, il Presidente incarica gli altri Assessori dello svolgimento delle relative funzioni.

9. Qualora dell'organo esecutivo facciano parte componenti la cui elezione a consigliere di Comunità Montana sia avvenuta non contestualmente al rinnovo della maggioranza dei Consigli Comunali, gli stessi decadono dalla carica nel momento in cui l'organo rappresentativo della Comunità Montana prende atto e convalida le deliberazioni comunali di nuova nomina.

10. Il presidente può disporre la revoca, la surroga, o la nomina sino alla concorrenza del numero massimo di assessori previsto al precedente comma 1, di uno o più componenti l'organo esecutivo, dandone comunicazione all'organo rappresentativo nella seduta immediatamente successiva e, comunque, entro sessanta giorni dalla data dell'evento, per la presa d'atto.

11. La presa d'atto di cui al suddetto comma 10 del presente articolo avviene, da parte dell'organo rappresentativo, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

12. Qualora non si raggiunga la maggioranza di cui al comma 11 del presente articolo, si tengono ulteriori due sedute, a distanza di cinque giorni l'una dall'altra, sempre a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

13. In caso non si ottenga la presa d'atto dopo l'espletamento delle ulteriori votazioni di cui al precedente comma 12, si svolgeranno nuove sedute, entro il termine di cui al precedente comma 10, a maggioranza semplice dei consiglieri presenti e votanti.

Art. 26

Mozione di sfiducia costruttiva

1. L'organo esecutivo risponde del proprio operato dinanzi all'organo rappresentativo.

2. Il voto contrario dell'organo rappresentativo ad una proposta dell'organo esecutivo non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Presidente, il Vice-Presidente e l'organo esecutivo cessano, contemporaneamente, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati; deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Presidente, di un nuovo Vice-Presidente e di un nuovo organo esecutivo.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al registro di protocollo; essa è notificata agli interessati a mezzo del servizio postale di stato.

6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica ed è presieduta dal Presidente dell'organo rappresentativo in carica.

7. Il Presidente, il Vice-Presidente ed i membri dell'organo esecutivo partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 27

Competenza

1. L'organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, all'organo rappresentativo e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente, del Segretario Direttore o dei Responsabili dei servizi;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'organo rappresentativo, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi dell'organo rappresentativo;

e) a riferire all'organo rappresentativo annualmente, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti di indirizzo, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad adottare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri dati dall'organo rappresentativo;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti. Il suo potere è residuale rispetto alle competenze dell'organo rappresentativo e rispetto alle competenze proprie delle strutture amministrative.

Art. 28

Funzionamento

1. L'organo esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

2. Le adunanze non sono pubbliche.

3. Su invito dell'organo esecutivo possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, esperti, nonché componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana delegati per specifiche materie.

4. Assiste e partecipa il Segretario Direttore Generale al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

CAPO IV

IL PRESIDENTE

Art. 29

Competenza

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente; rappresenta l'Ente, convoca e presiede l'organo rappresentativo ed esecutivo e ne sottoscrive, unitamente al segretario, i verbali di deliberazione; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Presidente esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e so-

vrintende altresì all'espletamento di tutte le funzioni attribuite e delegate alla Comunità Montana.

3. Delega materie definite ed omogenee ai singoli componenti l'organo esecutivo.

4. Il Presidente, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri.

Art. 30

Vice Presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 31

Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti dell'organo esecutivo e dell'organo rappresentativo a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 32

Status degli Amministratori

1. Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

CAPO V TECNOSTRUTTURE

Art. 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. La Comunità Montana uniforma l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) creazione in collaborazione con i comuni membri di poli di servizio specializzati, diretti da personale qualificato, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi comuni membri al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione e erogazione dei servizi, e dell'approvvigionamento delle risorse;

b) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

d) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire prevalentemente con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

e) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale;

Art. 34

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Gli organi della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, disciplinano con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Organo rappresentativo, al Presidente ed all'Organo Esecutivo, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario generale ed ai Responsabili dei Servizi.

2. Ai Responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

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

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

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

6. I rapporti tra Organi politici ed i Responsabili dei Servizi sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

Art. 35

Segretario generale - Direttore

1. Il Segretario generale - Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.

2. Il Segretario generale - Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività, partecipa alle riunioni dell'Organo Esecutivo e Rappresentativo, presta consulenza giuridica agli Organi della Comunità.

3. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente e se in possesso dei requisiti di legge può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

4. Nel caso di assenza del Segretario-Direttore, le relative funzioni possono essere provvisoriamente affidate a Segretario di altra Comunità Montana.

5. Il Segretario-Direttore, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute dell'Organo Esecutivo e Rappresentativo, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

Art. 36

Responsabili dei Servizi

1. Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario generale, a un Responsabile di Servizio che svolge le funzioni dirigenziali ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile del Servizio le funzioni saranno svolte dal Segretario Direttore

3. I Responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente nonché ad attuare gli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi impartiti dal Segretario, dal Presidente e dall'Organo Esecutivo.

4. I Responsabili dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e possono delegare le funzioni ad esse attribuite al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

CAPO VI
ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 37
Forma degli atti amministrativi

1. Gli atti amministrativi dell'Organo rappresentativo e dell'Organo esecutivo sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

2. Gli atti amministrativi del Presidente e dei Dirigenti sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.

3. Le determinazioni sono, su base annua, numerate progressivamente secondo l'ordine cronologico.

CAPO VII
ORGANO DI REVISIONE

Art. 38
Revisore

1. La revisione economico - finanziaria è affidata ad un solo revisore.

2. Le proposte finalizzate alla scelta del revisore sono corredate da dettagliato curriculum da depositare presso la Segreteria generale almeno 5 giorni prima della data della seduta dell'Organo rappresentativo relativa alla sua elezione.

TITOLO IV
STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE
DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 39
Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'art. 3, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i Comuni membri, con i quali opera in stretto raccordo.

2. Tale modalità esplicativa dell'azione della Comunità Montana è mirata a:

a) consentire ai Comuni membri, specialmente a quelli di minore dimensione, di cogliere opportunità che diversamente sarebbero loro precluse;

b) attuare una raccolta organica di dati e informazioni sulla popolazione e sul territorio per consentire decisioni consapevoli;

c) attivare procedure decisionali e operative tese a realizzare un soddisfacente equilibrio tra partecipazione e autonomia dei singoli Comuni membri e coordinamento delle loro azioni;

d) favorire la circolazione delle conoscenze e delle informazioni sui vari aspetti concernenti la zona omogenea;

e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli organi periferici dello Stato e degli organismi ed enti operanti sul territorio di competenza;

f) formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali;

g) rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.

CAPO II
DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Art. 40
Strumenti di programmazione

1. Oltre ai documenti contabili previsionali, la Comunità Montana adotta gli strumenti di programmazione previsti dalla normativa statale e regionale ovvero il piano pluriennale di sviluppo socio-economico che viene realizzato mediante programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 41
Forme di gestione

1. La Comunità Montana può organizzare e gestire i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2. Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione dei servizi sono corredate da uno studio di fattibilità, che evidenzia i costi da sostenere con riferimento ai proventi, ricavi o benefici attesi.

3. La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

d) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;

e) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

Art. 42
Collaborazione con alti enti e organismi pubblici

1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri enti e organismi pubblici (ivi compreso l'Ente parco), per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti di legge.

Art. 43
Gestione da parte della Comunità montana di funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata

1. I Comuni ricadenti nel territorio della Comunità Montana possono organizzare l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, nei settori di competenza, a livello di Comunità montana.

2. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui al comma 1, i Consigli comunali approvano un schema di convenzione, definito dalla Comunità montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità montana.

3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a

far parte di Consorzi fra Enti locali, costituiti ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità montana.

4. La Comunità montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

5. Ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., la Comunità montana, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercita in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi propri e dei Comuni.

6. I Comuni possono delegare alle Comunità montane la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

Art. 44

Adesione all'UNCCEM

1. La Comunità Montana può aderire all'Unione Nazionale Comuni, Comunità Montane ed Enti montani.

2. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di enti locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

CAPO IV

NORME FINANZIARIE

Art. 45

Entrate

1. La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivate e di entrate trasferite sia dallo Stato sia da altri Enti e Organismi pubblici e privati.

2. La Comunità Montana dispone anche di un contributo annuale associativo da parte dei comuni membri commisurato alla popolazione residente.

Art. 46

Ordinamento finanziario e contabile

1. La Comunità Montana adotta il regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

Art. 47

Tesoriere

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica ad un istituto bancario per un periodo non superiore ad anni 5.

2. Il regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

TITOLO V

DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI

Art. 48

Diritti

1. La Comunità Montana, al fine di ampliare la tutela del cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, individua i seguenti diritti: diritto all'informazione, diritto all'uguaglianza e imparzialità, diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di consultazione e diritto di controllo sociale.

CAPO II GARANZIE E STRUMENTI

Art. 49

Diritto all'informazione

1. A ciascun cittadino utente è garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano.

2. La Comunità Montana può istituire, a termini dell'art. 24 della Legge sulla montagna, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui servizi, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

Art. 50

Diritto di uguaglianza e imparzialità

1. L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

Art. 51

Diritti di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo

1. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti di attuazione.

2. E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 52

Diritto di consultazione e controllo sociale

1. Per consentire ai cittadini di far conoscere i propri pareri, esigenze e suggerimenti o di esercitare il controllo sociale, la Comunità Montana individua e disciplina forme di consultazione e di controllo adeguate alle funzioni svolte.

Art. 53

Pari opportunità

1. Per quanto riguarda lo specifico argomento si richiama in ogni sua parte il dettato della Legge 125 del 10/04/1991.

TITOLO VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 54

Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore, decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Le norme dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione, sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

Art. 55

Regolamenti di attuazione

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2. L'Organo rappresentativo della Comunità Montana delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di mesi dodici dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Autorità d'Ambito n. 5 Astigiano Monferrato - Asti

Tariffe del Servizio Idrico Integrato, approvate dalla Conferenza dell'Autorità d'Ambito con Deliberazione n°8 del 08 febbraio 2005 in vigore per l'anno 2005 - Area Consorzio dei Comuni per l'Acquedotto del Monferrato

Uso	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/Mc)
UTENZE DOMESTICHE		
Domestico		
	Quota accesso servizio acquedotto	11,0000
	Quota accesso servizio fognatura-depurazione	11,0000
	tra 0 e 50 mc all'anno	0,7200
	oltre 50 e fino a 100 mc all'anno	1,0100
	oltre 100 e fino a 150 mc all'anno	1,5100
	oltre 150 e fino a 200 mc all'anno	1,6600
	oltre 200 mc all'anno	1,8600
UTENZE PRODUTTIVE		
Artigianale commerciale industriale		
	quota accesso servizio acquedotto	11,0000
	quota accesso servizio fognatura-depurazione	11,0000
	tra 0 e 100 mc all'anno	1,0100
	oltre 100 e fino a 150 mc all'anno	1,5100
	oltre 150 e fino a 200 mc all'anno	1,6600
	oltre 200 mc all'anno	1,8600
UTENZE AGRICOLE ZOOTECHNICHE		
Agricolo		
	quota accesso servizio acquedotto	11,0000
	quota accesso servizio fognatura-depurazione	11,0000
	tra 0 e 100 mc all'anno	0,7200
	oltre 100 e fino a 150 mc all'anno	1,0100
	oltre 180 mc all'anno	1,5100
Allevamento		
	quota accesso servizio acquedotto	11,0000
	quota accesso servizio fognatura-depurazione	11,0000
	tariffa unica	0,5050
ALTRE UTENZE		
Speciali e comunali		
	quota di accesso al servizio acquedotto	11,0000
	quota accesso servizio fognatura-depurazione	11,0000
	tariffa unica	1,0100
UTENZE PRODUTTIVE SPECIALI		
	quota accesso servizio acquedotto	11,0000
	quota accesso servizio fognatura-depurazione	11,0000
	tariffa unica	0,817138
	tariffa fognatura-depurazione (usi civili o assimilati)	0,346000

Annotazioni:

le letture saranno periodiche (semestrali, trimestrali, mensili in relazione alla tipologia di utenza) con chiusura nel periodo senza conguaglio annuale;

con riferimento alle utenze produttive e per quanto concerne il segmento acquedotto, ai fini dell'individuazione del n° di utenze da assegnare a ciascun contratto e su cui calcolare le fasce di consumo e la quota di accesso al servizio di acquedotto, si procede proporzionalmente al minimo contrattuale in essere con possibilità per il cliente di chiedere l'adeguamento.

Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 6 "Alessandrino"
- Alessandria

Tariffe del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) - decorrenza dallo 01/01/2005

Vista la deliberazione della Conferenza dell'Autorità d'Ambito n. 12 del 21/03/2005

Comunica

Le Tariffe del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) - decorrenza dallo 01/01/2005.

Tariffe valide per i Comuni e per i segmenti di servizio di cui all'Allegato C del Contratto n°117590 del 20/12/02, come modificato con Atto Aggiuntivo al medesimo n° 150762 del 22-12-2003.

Le tariffe del Servizio Idrico Integrato, per le varie tipologie di utenti e per i diversi scaglioni di consumo ed i canoni di fruizione del servizio, sono determinati come segue:

utenze domestiche

- Canone di fruizione del S.I.I Euro 24,0000 annui
- Tariffa agevolata, per consumi da 0 a 60 mc/a Euro 0,5330 per mc
- Tariffa base, per consumi da 60 a 150 mc/a Euro 0,8778 per mc
- I eccedenza, per consumi da 150 a 240 mc/a Euro 1,0623 per mc
- II eccedenza, per consumi oltre 240 mc/a Euro 1,3610 per mc

utenze non domestiche

- Canone di fruizione del S.I.I Euro 48,0000 annui
- Tariffa base, per consumi da 0 a 150 mc/a Euro 0,8778 per mc
- I eccedenza, per consumi da 150 a 240 mc/a Euro 1,3610 per mc
- II eccedenza, per consumi oltre 240 mc/a Euro 1,4745 per mc

utenze agricole zootecniche

- Canone di fruizione del S.I.I. Euro 48,0000 annui
- Tariffa agevolata, senza limite di consumo Euro 0,4389 per mc

utenze pubbliche

- Canone di fruizione del S.I.I. Euro 24,0000 annui
- Tariffa agevolata, senza limite di consumo Euro 0,8778 per mc

grandi utenze

Per grandi utenze industriali e/o commerciali, ovvero per forniture di acqua all'ingrosso, potabile o meno, ovvero per forniture di acque di riutilizzo il Gestore potrà stipulare specifiche convenzioni con gli utilizzatori nelle quali saranno determinati i canoni ed i prezzi di fornitura. Le suddette convenzioni saranno preventivamente sottoposte alla valutazione dell'A.Ato6

utenze produttive di collettamento e depurazione

Per le utenze produttive di collettamento e depurazione il Gestore potrà stipulare specifiche convenzioni con

gli utilizzatori determinando le tariffe in base alla qualità ed alla quantità dei reflui scaricati. Le suddette convenzioni saranno sottoposte ad approvazione dell'A.Ato6.

Gli importi tariffari calcolati applicando ai consumi degli Utenti quanto previsto al precedente punto sono incrementati, ovvero ridotti, delle percentuali rispettivamente stabilite per ogni singolo Comune dell'ATO 6 ed elencati in calce al Regolamento d'Utenza, Contratto n°117590 del 20/12/02, come modificato con Atto Aggiuntivo n. 150762 del 22/12/2003 (parametri 0.96/1.00/1.05).

Tutti i Comuni delle Comunità Montane dell'A.Ato6, qualora con coefficiente superiore a 100, sono inseriti nella fascia con coefficiente di adeguamento tariffario uguale a 100, con decorrenza dal 1° gennaio 2004, Deliberazione della Conferenza dell'A.Ato6 n° 10 del 24/03/2004.

Le tariffe delle utenze situate in Comuni appartenenti a Comunità Montane, con esclusione del canone di fruizione del S.I.I., fermo restando quanto sopra stabilito, sono ridotte del 5%.

Le tariffe sopra elencate sono riferite all'intero Servizio Idrico Integrato. In caso di erogazione disgiunta delle componenti del servizio le medesime saranno applicate, sia per la quota di canone di fruizione del Servizio, sia per le tariffe, secondo i seguenti coefficienti:

- servizio acquedotto 0,54;
- servizio fognatura 0,14;
- servizio depurazione 0,32.

Per gli anni successivi, le tariffe varieranno con l'applicazione degli incrementi previsti nel contratto tra Ato6 e Gestore e nei suoi allegati, fatte salve eventuali compensazioni in più o in meno in relazione a quanto disposto dall'art. 24 del Disciplinare Tecnico allegato al contratto.

Tutti i servizi e le forniture del Gestore agli Utenti e gli importi delle tariffe sono soggetti ad IVA nella misura di legge.

Per maggiori informazioni è possibile contattare gli Uffici d'A.Ato6, Sportello Utenti, tel. 0131/304748 o consultare il sito Internet www.provincia.alessandria.it/ambito

Alessandria, 7 aprile 2005

Il Direttore dell'A.ATO 6
Renzo Tamburelli

Il Presidente dell'A.ATO6
Renzo Penna

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Cuneo

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo. Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Clavesana

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 Clavesana 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 27/12/2004 dal Comune di Clavesana.

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, 11 aprile 2005

Il Presidente
Ugo Reppucci

1

Agenzia Territoriale per la Casa - Cuneo

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo - Pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Roaschia

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 Roaschia e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 16/08/2004 dal Comune di Roaschia.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 11 aprile 2005

Il Presidente
Ugo Reppucci

2

Agenzia Territoriale per la Casa - Torino

Alloggi edificati nel Comune di Moncalieri con i finanziamenti della L.R. 31/99: graduatoria definitiva

Si informa che in data 7/4/2005 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Moncalieri e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino la graduatoria definitiva formulata seguito del bando di concorso per l'assegnazione in locazione di 42 alloggi siti in Moncalieri - Via Juglaris edificati con i finanziamenti della L.R. 31/99.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Giorgio Arditò

3

Agenzia Territoriale per la Casa - Torino

Alloggi edificati nel Comune di Rivoli con i finanziamenti della L.R. 31/99: graduatoria definitiva

Si informa che in data 7/4/2005 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Rivoli e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino la graduatoria definitiva formulata seguito del bando di concorso per l'assegnazione in locazione di 22 alloggi siti in Rivoli - Via Mongioie edificati con i finanziamenti della L.R. 31/99.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Giorgio Arditò

4

Comune di Alessandria

Deliberazione del Consiglio Comunale n° 28 del 23.03.2005 - Riapprovazione confermativa Piano di Recupero n°32. Proprietà: Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Riconfermare il riconoscimento dell'intervento proposto con il Piano di Recupero di cui alla delibera C.C. n. 136 dell'8 settembre 2003, come opera di interesse pubblico precisando che il succitato riconoscimento è indispensabile per l'esercizio dei poteri di deroga da parte del Consiglio Comunale stesso, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del DPR 380/2001.

2) Concedere la deroga alla normativa urbanistica generale vigente, limitatamente al parametro urbanistico-edilizio della distanza minima tra i fabbricati, ai sensi del primo comma dell'art. 14 del D.P.R. n° 380/2001.

3) Riapprovare ai sensi dell'art. 41 bis L.R. 56/77 il progetto rielaborato di piano di recupero n. 32, nonché il relativo schema di convenzione, predisposto dall'architetto Enzo Testa di Alessandria e presentato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria, riguardante l'area e gli immobili siti in Alessandria via Dante, via Mazzini e via Ghilini, (omissis).

4) omissis.

5) omissis.

5

Comune di Bagnolo Piemonte (Cuneo)

Avviso di pubblicazione approvazione piano di recupero di iniziativa privata, art. 41/bis, comma 6° legge regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i.

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22 marzo 2005 immediatamente esecutiva

rende noto

Che con la suddetta deliberazione in data 22 marzo 2005 è stato approvato il piano di recupero presentato dai sigg. Liporace Franco e Guerra Carla relativo alla realizzazione di un'autorimessa in Bagnolo Piemonte Via Confraternita.

Bagnolo Piemonte, 11 aprile 2005

Il Sindaco
Flavio Manavella

6

Comune di Bergamasco (Alessandria)

Zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Ai sensi della L.R. n. 52 del 20.10.2000,

avvisa

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 25.11.2004 ha approvato il Piano comunale di classificazione acustica del territorio.

Bergamasco, 5 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Marco Pavesio

7

Comune di Bollengo (Torino)

Proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio Tecnico

rende noto

che

Il Consiglio Comunale con atto n. 2, del 07/03/2005, ha approvato la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000;

Che gli elaborati del Piano sono depositati per l'esame presso l'Ufficio Tecnico comunale per 30 gg. consecutivi a decorrere dal 14/04/2005;

Che nei successivi 60 gg. e cioè entro il 15/06/2005 ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune ed alla Provincia di Torino proposte ed osservazioni.

Bollengo, 7 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Salvatore Naro

8

Comune di Borriana (Biella)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 10 marzo 2005 "Approvazione del Regolamento Edilizio di cui alla L.R. n. 19/99"

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

All'unanimità

delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. n. 19/99 il Regolamento Edilizio Tipo della Regione Piemonte che consta di n. 70 articoli, 6 allegati, appendice all'art. 31.

Di dare atto che il Regolamento risulta conforme al Regolamento Edilizio Tipo della Regione Piemonte.

Di dare atto che si applicano fino all'adeguamento previsto dall'art. 12 comma 5 della legge n. 19/99 le disposizioni transitorie di cui all'art. 27 bis.

Di provvedere alla pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 19/99.

Di provvedere all'invio del presente regolamento, unitamente alla presente deliberazione, alla Giunta Regionale Assessorato Urbanistica.

9

Comune di Burolo (Torino)

Avviso di adozione della 6^a variante strutturale al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17, 4° comma della l.r. 56/77 e s.m.i.

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Visto l'art. 15, 6° ed 8° comma della L.R. 5/12/1977, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

rende noto

Che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 19 del 01 aprile 2005, ha adottato il progetto preliminare della 6^a variante strutturale al P.R.G.C.

Nel periodo dal 21 aprile 2005 al 20 maggio 2005 compresi, tutti i cittadini potranno prendere visione - dalle ore 09,00 alle ore 12,00 dal lunedì al sabato compresi e dalle ore 10,30 alle ore 12,00 nei giorni festivi - della deliberazione di adozione succitata con gli allegati elaborati progettuali.

Nel periodo dal 21 maggio 2005 al 21 giugno 2005 compresi potranno essere presentate le osservazioni e proposte nel pubblico interesse come previsto dall'art. 15 della L.R. 56/77 e s.m.i.

Burolo 21 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Daniele Pizzato

10

Comune di Carmagnola (Torino)

Occupazione d'urgenza delle aree necessarie alla realizzazione di lavori di potenziamento sistema fognario acque bianche e nere in Via Sommariva - Parte di Area AD 1a - Decreto del Direttore di Ripartizione OO.PP. Appalti e Contratti n. 1 del 11/04/2005

(omissis)

decreta

Art. 1 - In favore del Comune di Carmagnola è autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione di potenziamento sistema fognario acque bianche e nere in Via Sommariva parte di Area AD 1 a e descritti nel piano particellare di occupazione - omissis -;

Art. 2 - L'occupazione disposta con il presente atto potrà essere protratta sino al termine per il compimento delle espropriazioni fissato con la succitata deliberazione di G.C. n. 612 del 27/12/2002 riconfermata con deliberazione G.C. n. 428 del 30/10/2003 di adozione del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche 2004-2006

Art. 3 - il presente atto perderà la propria efficacia ove l'occupazione non segua entro il termine di tre mesi dalla data di emissione;

Art. 4 - L'indennità dovuta agli aventi diritto per l'occupazione d'urgenza disposta con la presente determina, sarà stabilita dalla competente Commissione Provinciale Espropri costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 28.01.1977 n. 10;

Art. 5 - Il geom. Pio Poli con studio professionale in Torino Via G. Casalis n° 59, procederà alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare in concomitanza con la redazione del verbale di immisione in possesso. A tal fine il predetto tecnico potrà introdursi nelle proprietà previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura di questo Comune, almeno venti giorni prima dell'accesso;

Art. 6 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge. Avverso il presente atto potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla data di notifica ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro centoventi giorni dalla data medesima.

Il Direttore della Ripartizione OO.PP.
Simone Bosio

11

Comune di Castagnole Piemonte (Torino)

Decreto d'occupazione temporanea n. 1/2005 delle aree necessarie per la realizzazione di rete fognaria

Il Funzionario Responsabile

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 22 ottobre 2003, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il progetto definitivo della rete fognaria per il collegamento tra la frazione Tetti Pesci e la frazione pascolo Croce, corredato dal Piano Particolare di asservimento ed occupazione redatto dalla SMAT S.p.A., e da attuarsi a cura dello stesso Ente;

Considerato che l'approvazione del progetto precitato ha valore di dichiarazione di pubblica utilità ai sensi dell'Art. 12 del DPR n. 327/2001 come modificato dal D.Lgs. n. 302/2002;

Vista l'istanza presentata dalla SMAT S.p.A. con nota del 14 gennaio 2005, a firma del Direttore Tecnico Ing. Pietro Olivier, per l'emissione del decreto di occupazione temporanea, ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327;

decreta

è disposta, a favore della SMAT S.p.A. con sede in C.so XI Febbraio, 14 a Torino, l'occupazione per pubblica utilità delle aree site nel territorio del Comune di Castagnole Piemonte, rappresentate negli elaborati approvati con la precitata deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 22 ottobre 2003 ed identificate nell'allegato elenco, necessarie per la realizzazione delle opere stesse;

l'occupazione delle aree per la realizzazione dei lavori di cui al precedente comma, può essere protratta fino a cinque anni dalla data di immissione nel possesso, e comunque, non oltre i termini stabiliti per la conclusione del procedimento espropriativo;

nomina

come Tecnico incaricato, il geom. Giancarlo Ascrizzi per procedere alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili di che trattasi ai sensi dell'art. 49 comma 3 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327

comunica

1. che la SMAT S.p.A., in persona del suo rappresentante, in concomitanza con la redazione dello stato di consistenza, provvederà alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale in contraddittorio con i proprietari;

2. l'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa di possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno venti giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso nello stesso periodo all'Albo Pretorio Comunale;

3. la SMAT S.p.A., corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che verrà

determinata con successivi provvedimenti a norma delle disposizioni vigenti;

4. il presente Decreto perde efficacia qualora l'occupazione non venga attuata nel termine di tre mesi dalla data di emissione dello stesso e comunque quando cessa la pubblica utilità dei lavori.

5. il presente Decreto sarà notificato agli aventi diritto, pubblicato all'Albo Pretorio Comunale a cura della SMAT S.p.A., e pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, a cura del Comune;

A sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che contro il presente atto è ammesso ricorso presso il T.A.R. della Regione Piemonte entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Capo dello stato entro 120 giorni dallo stesso termine.

Castagnole Piemonte, marzo 2005

Il Funzionario Responsabile
Giuseppa Di Raimondo

12

Comune di Cervere (Cuneo)

Avviso di deposito del Progetto preliminare di variante strutturale di revisione al Piano Regolatore Generale Comunale - 1^ variante in itinere

Il Responsabile del Servizio Edilizia e Urbanistica

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

Visto il P.R.G.C. vigente, approvato con deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 119-31424 in data 30/12/1993 e s.m.i.;

Vista la D.C.C. n. 25 del 23/04/2004 "Variante strutturale di revisione al Piano Regolatore Generale Comunale - Approvazione progetto preliminare" (già pubblicata dal 20/05/2004 al 18/06/2004 ai sensi e per gli effetti dell'art.15 - comma 6 della L.R. 56/77 e s.m.i.);

avverte

Che la "1^ Variante in itinere al progetto di variante strutturale di revisione al Piano Regolatore Generale Comunale", adottata con D.C.C. n. 11 del 30/03/2005, è depositata presso la segreteria comunale e contemporaneamente pubblicata all'albo pretorio del Comune di Cervere e vi resterà a disposizione del pubblico per trenta giorni consecutivi a far data dal 23 aprile 2005, fino al 22 maggio 2005 compresi.

L'accesso al pubblico è consentito tutti i giorni dalle 9.00 alle 12.30.

Dal giorno 23 maggio 2005 al giorno 21 giugno 2005 compresi, chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche muniti di supporti esplicativi.

Le osservazioni o proposte dovranno essere presentate in tre copie delle quali una in bollo.

Il presente avviso viene reso anche ai sensi delle vigenti disposizioni normative in merito alla valutazione di impatto ambientale di cui all'art.20 della L.R. n. 40/1998, eventuali osservazioni formulate in merito dovranno essere trasmesse, entro e non oltre il termine sopraccitato, direttamente alla Regione Piemonte - Direzione pianificazione gestione urbanistica - C.so Bolzano n. 44 - 10121 Torno e, per conoscenza, al Comune di Cervere.

Cervere, 13 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio
Paolo Odello

13

Comune di Frascaro (Alessandria)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 31/01/2005. Oggetto: P.R.G.I. - Legge Regionale 52/2000 - Piano di Classificazione e zonizzazione Acustica del territorio - Adozione

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di adottare ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52 del 20/10/00 il piano di classificazione acustica comunale redatto dalla G.E.A. s.r.l. di Volpedo (AL), a suo tempo incaricata e costituito dai seguenti elaborati:

1) Piano di classificazione acustica del territorio comunale:

- relazione generale;
- viabilità e aree di particolare interesse (tav. 4);

2) Piano di azionamento acustico del territorio comunale:

- individuazione zone acustiche (tav. 1);
- individuazione zone acustiche (particolare) - (tav. 2);
- individuazione zone acustiche (particolare) - (tav. 3);

(omissis)

Il Presidente

Remo Patris

14

Comune di Frassineto (Torino)

Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale

Il Segretario Comunale

Vista la Legge 26.10.1995 n. 447;

vista la Legge Regionale n. 52 del 20.10.2000;

vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 11.03.2005;

rende noto

che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 11.03.2005, esecutiva, è stato adottato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale.

Detta deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi dal 21.04.2005 al 21.05.2005; gli elaborati tecnici inerenti il piano sono consultabili presso l'Ufficio Tecnico Comunale durante l'orario di apertura al pubblico.

Frassineto, 20 aprile 2005

Il Segretario Comunale

15

Comune di Frassineto (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 25 marzo 2005

Comune di Frassineto (Cuneo) - Via S. Rocco 4 - 12020 Frassineto Tel. 0175-976926 Fax 0175- 976910 - e-mail: tecnico.frassineto@ruparpiemonte.it

(omissis)

delibera

1. di approvare ai sensi dell'art.3, comma 3°, della legge regionale n. 19/1999 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che il Regolamento è composto da:

a. 72 articoli (da 1 a 27; 27 bis; da 28 a 36; 36 bis; da 37 a 70);

b. 9 modelli ed una appendice all'art.31.

c. I nove modelli sono:

Modello 1 - Certificato Urbanistico (C.U.);

Modello 2 - Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.);

Modello 3 - Relazione illustrativa del Progetto Municipale;

Modello 4 - Permesso di costruire;

Modello 5 - Comunicazione di inizio lavori;

Modello 6 - Comunicazione di ultimazione dei lavori;

Modello 7 - Richiesta del certificato di agibilità;

Modello 8 - Atto di impegno per interventi edificatori nelle zone agricole;

Modello 9 - Certificato di agibilità.

L'appendice è costituita:

- Specificazioni delle esigenze indicate all'art.31;

- Elenco delle principali disposizioni riferibili alle esigenze indicate nell'art.31;

- Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.

3. di dichiarare che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691, fatte salve alcune modifiche ed adattamenti resisi necessari oltre che opportuni per questa realtà locale;

4. di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 19/99;

5. di trasmettere, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. R. 19/99 copia del suddetto Regolamento alla Regione Piemonte Assessorato Urbanistica.

Frassineto, 21 aprile 2005

Il Responsabile del Procedimento

Livio Fino

16

Comune di Leini (Torino)

Estratto avviso gara pubblica - a mezzo asta per la selezione del soggetto al quale rilasciare la concessione per acquisizione di materiale inerte-rettifica

Il Responsabile del settore lavori pubblici

rende noto

Che il giorno 4.5. 2005 alle ore 10,00 in una sala del Palazzo Comunale - Piazza Vittorio Emanuele II n. 1, si procederà alle condizioni indicate nel bando integrale, all'asta per la selezione del soggetto al quale rilasciare la Concessione per l'acquisizione di materiale inerte di proprietà demaniale proveniente da lavori di disalveo del torrente Banna e Bendola stoccato in un terreno del Comune di Leini, da espletarsi ai sensi degli artt. 73 lettera c) e 76 - del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R. D. 23.5.1924 N° 827 per mezzo di offerte segrete in aumento. Il materiale è composto da ghiaia con sabbia e ciottoli e residua percentuale di materiale fine (argilla).

I metri cubi sono 15.953 ed il prezzo a base d'asta è di Euro 45.306,52. L'aggiudicazione verrà operata anche nel caso sia stata presentata o ammessa una sola offerta. La Concessione sarà rilasciata dalla Regione Piemonte. Scadenza presentazione offerte esclusivamente a mezzo servizio postale R.R.: ore 12,00 del 03.05.2005 - E' escluso il recapito a mano. Ciascun offerente potrà prendere visione del bando integrale presso l'albo pretorio del Comune - Per copie, informazioni, presa visione della documentazione e del materiale rivolgersi all'Ufficio Tecnico LL. PP.

Nelle giornate di Lunedì Mercoledì Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

telefono 011.998.63.32 - fax 011.998.63.20

e mail: lavoripubblici.leini@reteunitaria.piemonte.it

Il presente annulla e sostituisce il precedente

Leini, 13 aprile 2005

Il Responsabile del Procedimento
Franco Benedini

17

Comune di Massazza (Biella)

Commissione assegnazione alloggi E.R.P.S. della Provincia di Biella. Avviso di pubblicazione della Graduatoria Provvisoria per assegnazione alloggi di E.R.P.S.

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

rende noto

che ha provveduto a formulare la graduatoria provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 1 del Comune di Massazza del 22.04.04, per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili per risulta nel comune di Massazza. L'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 25.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi nei termini previsti dall'articolo 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46, e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Massazza, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella e presso tutti i comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di concorso.

Le opposizioni, in bollo, avverso la Graduatoria Provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole a mezzo posta raccomandata A.R. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. c/o l'A.T.C. - Via Schiaparelli 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del comune di Massazza.

Il Presidente
Silvano Civra Danò

18

Comune di Moncalieri (Torino)

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, per le politiche del personale e degli affari generali - Programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio promosso dai Comuni di Moncalieri, Nichelino, La Loggia denominato "recupero e riqualificazione della porta sud dell'area metropolitana torinese".

Accordo quadro (art.11 del bando allegato al decreto del Ministero dei lavori pubblici 8.10.1998)

L'anno 2003, il giorno 30 del mese di maggio presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, in Roma, tra i sottoscrittori:

Arch. Gaetano Fontana, Capo del Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, delle politiche del personale e per gli affari generali, - Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

Ing. Enrico Rosso, Dirigente Direzione regionale Pianificazione e gestione urbanistica della Regione Piemonte

Prof. Lorenzo Bonardi, Sindaco della Città di Moncalieri, promotore capofila del PRUSST denominato "Recupero e riqualificazione della Porta Sud dell'area metropolitana torinese", il quale interviene anche in qualità di delegato alla stipula del presente accordo quadro come da elenco deleghe di altri soggetti proponenti (allegato 0);

Dott.ssa Patrizia Locati per la Cassa depositi e prestiti;

Richiamati:

- il decreto ministeriale 8 ottobre 1998, n. 1169, "Promozione di programmi innovativi in ambito urbano denominati Programmi di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 novembre 1998, n. 278, con il quale è stato approvato il bando allegato ed avviato il procedimento di elaborazione dei programmi;

- il decreto ministeriale 28 maggio 1999, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 22 luglio 1999, n. 170, con il quale viene modificato e integrato il sopra citato decreto in specie per la disciplina dei termini;

- la nota del 28/5/1999, n. 25293 con la quale il soggetto promotore ha trasmesso la proposta di programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio denominata "recupero e Riqualificazione della Porta Sud dell'area metropolitana torinese", protocollata in data 9/6/99 al n. 746 ha definitivamente integrato la documentazione presentata il 17/5/1999;

- il decreto ministeriale 25 ottobre 1999, prot. n. 1469 con il quale è stato istituito il Comitato di valutazione e selezione dei programmi ai sensi dell'art. 13 del bando allegato al D.M. 8 ottobre 1998;

- le attività svolte dal Comitato di valutazione e selezione dei programmi di cui sopra, a seguito delle quali il Ministro dei lavori pubblici, con decreto del 19 aprile 2000 n. 591, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 136 del 13 giugno 2000, ha approvato la graduatoria;

- il decreto ministeriale 28 marzo 2001, n. 111/Segr, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 17 luglio 2001, Serie generale, n. 164, con il quale sono ammessi al finanziamento 28 programmi utilmente posti nella "graduatoria dei restanti programmi", allegato B al DM 19 aprile 2000 e in base al quale, pertanto, la proposta in epigrafe è risultata ammessa al finanziamento;

- il decreto ministeriale 18 aprile 2001, n. 429 con il quale è stato istituito il tavolo permanente di concertazione, ai sensi dell'art. 8, comma 8 del bando allegato al D.M. 8 ottobre 1998;

- il decreto ministeriale 17 maggio 2001, n. 177/Segr, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2001 n. 208, con il quale, tra l'altro, è stato integrato il finanziamento dei programmi indicati nella tabella 1, allegata allo stesso decreto, per le finalità di cui all'art.6, comma 1, lett. b) del bando allegato al D.M.8 ottobre 1998;

- il protocollo di intesa sottoscritto in data 22 marzo 2002 ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 8 commi 4 e ss. del bando allegato al D.M. 8 ottobre 1998;

- il decreto ministeriale 3 giugno 2002, n. 212, con il quale è stato accreditato il finanziamento per la copertura

ra dei costi relativi all'assistenza tecnica e alla progettazione delle opere pubbliche, ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. a) e b) del bando allegato al D.M. 8 ottobre 1998;

- le attività svolte in sede di tavolo permanente di concertazione in data 8/11/2002, relativamente al Prusst "Recupero e riqualificazione della Porta Sud dell'area metropolitana torinese", a seguito delle quali è stata valutata positivamente l'idoneità degli adempimenti esperiti ai fini della sottoscrizione dell'accordo quadro;

si stipula quanto segue

Art. 1

Premesse

Le premesse e i richiami su indicati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo quadro.

Art. 2

Oggetto dell'accordo quadro

Oggetto del presente accordo quadro è il programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio di cui al D.M. 8 ottobre 1998, n. 1169, e successive modificazioni e integrazioni denominato "Recupero e riqualificazione della Porta Sud dell'area metropolitana torinese" così come individuato negli allegati.

Il presente accordo quadro:

1. approva il programma degli interventi inseriti nel Prusst così come risulta dalla documentazione allegata;
2. individua il livello di progettazione degli interventi pubblici così come risulta dalla documentazione allegata;
3. approva il quadro finanziario e il cronoprogramma relativo all'attuazione degli interventi.

I soggetti sottoscrittori dell'accordo quadro si impegnano a formalizzare le predette approvazioni nei modi di legge, con atti della propria Amministrazione. Il presente accordo quadro definisce altresì gli adempimenti posti a capo di ciascun soggetto che partecipa all'attuazione del programma al fine di consentire la coordinata realizzazione degli interventi.

Art.3

Allegati all'accordo quadro

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo quadro la seguente documentazione:

- Allegato 1: atto di nomina del responsabile del procedimento;
- Allegato 2: atto di nomina del responsabile del monitoraggio;
- Allegato 3: cronoprogramma;
- Allegato 4: piano finanziario;
- Allegato 5: planimetria ed inquadramento generale del programma;
- Allegato 6: relazione sintetica di inquadramento complessivo del programma Prusst;
- Allegato 7: elenco dei soggetti proponenti pubblici e privati;
- Allegato 8: elenco dei soggetti realizzatori pubblici e privati;
- Allegato 9: verbale del tavolo di concertazione di cui all'art. 2, comma 4, del D.M. 18 aprile 2001;
- Allegato 10: elenco variazioni del programma rispetto al protocollo d'intesa sottoscritto;
- Allegato 11: elenco degli interventi suddivisi in pubblici e privati (ex allegato 4TC2a del Tavolo di Concertazione);
- Allegato 12: elenco delle risorse finanziarie pubbliche da reperire, provenienza (identificativo intervento, titolo, costo complessivo, fabbisogno risorse finanziarie pubbliche da reperire, oggetto, possibili canali pubblici attivabili);

- Allegato 13: scheda informativa singolo intervento: soggetto realizzatore, tipo di intervento (pubblico/privato) costo complessivo, risorse finanziarie reperite/disponibili e da reperire (pubblico/privato), provenienza delle risorse per la realizzazione degli interventi pubblici, livello di progettazione, modalità di affidamento, tempi di realizzazione;

- Allegato 14: elenco degli interventi ricompresi nelle aree da assoggettare a procedure di variante agli strumenti urbanistici;

- Allegato 15: elenco degli eventuali accordi, intese, soggetti che sottoscrivono gli atti e le principali obbligazioni assunte;

Art.4

Documenti dell'accordo quadro non allegati

Costituisce altresì parte integrante e sostanziale del presente accordo quadro, anche se non allegata, la seguente documentazione che comunque resta depositata presso il Soggetto proponente competente per territorio:

- allegato A: delibere di Consiglio comunale di individuazione delle aree interessate dagli interventi (art.11, co.3, lett.a del bando), delibere di approvazione del programma da parte delle singole amministrazioni proponenti;
- allegato B: tavole di inquadramento urbanistico generale;
- allegato C: progetto preliminare delle opere pubbliche;
- allegato D: quadri tecnico-economici dei singoli interventi.

Art. 5

Accordo di programma

La sottoscrizione del presente accordo quadro non costituisce sottoscrizione di accordo di programma attuato con le modalità e con gli effetti dell'art.27 della L.142/90, come modificato e integrato dall'art.17 della L.127/97 e dall'art.34 della legge 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 6

Piano finanziario e cronoprogramma degli interventi

Il piano finanziario indica:

- i costi previsti per l'esecuzione di interventi pubblici;
- i costi previsti per l'esecuzione di interventi privati;
- l'ammontare e la provenienza delle risorse per la realizzazione degli interventi pubblici;

Il cronoprogramma indica la tempistica relativa alle attività ed agli interventi da realizzare relativi alle opere pubbliche e private.

Art. 7

Convenzione

L'attuazione degli interventi pubblici e privati prevista dal presente accordo è altresì disciplinata dalle intese, convenzioni, accordi di programma, ecc., come da allegato 15.

Art. 8

Collegio di vigilanza e attività di controllo

La vigilanza e il controllo sull'esecuzione del presente accordo quadro sono esercitati da un collegio costituito dal legale rappresentante del soggetto promotore (o da un suo delegato), dal legale rappresentante della Regione (o da un suo delegato) e dal Provveditore alle OO.PP. (o da un suo delegato). A tal fine possono essere delegati funzionari o dirigenti pubblici, docenti universitari, magistrati in servizio e/o a riposo, professionisti esperti nelle discipline giuridiche, economiche e tecniche con particolare riferimento ai settori dell'urbanistica, dei lavori pubblici e dell'ambiente, i quali vengono designati

entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo quadro, anche attraverso procedure di confronto concorrenziale.

Il collegio è integrato da due rappresentanti, di cui uno designato dall'assemblea dei soggetti pubblici partecipanti ed uno designato dall'assemblea dei soggetti privati partecipanti.

In ogni caso il collegio è comunque regolarmente insediato anche se nessuna delle due assemblee esercita la facoltà di designazione di cui al comma precedente.

Ove la regione sia anche soggetto promotore nomina due membri del collegio.

Il Provveditore alle OO.PP o il suo delegato svolge le funzioni di presidente del collegio, salvo diversa indicazione espressa dal collegio stesso in via elettiva. Il collegio al suo interno elegge il vice presidente.

Le decisioni del collegio sono assunte a maggioranza dei suoi componenti. Qualora il collegio abbia una composizione di un numero pari di membri è decisivo ai fini della maggioranza, in caso di parità, il voto del presidente.

Il collegio di vigilanza:

1) vigila sulla tempestiva e corretta attuazione dell'accordo;

2) individua gli ostacoli di fatto e di diritto che si frappongono all'attuazione dell'accordo, proponendo le soluzioni idonee alla loro rimozione;

3) provvede, ove necessario, alla convocazione dei soggetti sottoscrittori e di altri soggetti eventualmente interessati, per l'acquisizione dei pareri in merito alla attuazione dell'accordo;

4) dirime, in via bonaria, le controversie che dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione e all'attuazione del presente accordo;

5) dispone, in caso di inadempimento, gli interventi sostitutivi;

6) applica le sanzioni previste dal presente accordo;

7) propone l'adozione di provvedimenti di proroga al termine di durata dell'accordo;

8) approva le eventuali modifiche al programma nonché il rendiconto finale della iniziativa.

All'atto dell'insediamento, che avviene su iniziativa del presidente, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione dell'accordo, il collegio definisce l'organizzazione, le modalità, i tempi e i mezzi necessari per il proprio funzionamento.

Ai fini del controllo sull'esecuzione dell'accordo, il collegio di vigilanza può avvalersi di una struttura di coordinamento costituita dai responsabili del procedimento del soggetto promotore e dei soggetti proponenti, da individuare ai sensi della L.216/1995, e dai responsabili del procedimento di formazione e approvazione del programma di riqualificazione urbana, già individuati in sede comunale, regionale e ministeriale.

Il collegio di vigilanza è coadiuvato da un ufficio di segreteria costituito da personale comunale e svolge le attività finalizzate alla verifica:

- della corrispondenza del programma di riqualificazione urbana agli impegni convenzionali assunti nel protocollo di intesa e con l'accordo quadro ed i relativi allegati;

- di eventuali modifiche del programma di riqualificazione urbana;

- di eventuali variazioni agli interventi previsti dal programma di riqualificazione urbana.

La struttura, inoltre, provvede alla raccolta e all'esame dei dati relativi al programma, con particolare riferimento all'avanzamento dei lavori, elabora le rendicontazioni periodiche sull'attuazione del programma e collabora con gli organismi collegiali incaricati del monitorag-

gio e del collaudo degli interventi. Le competenze poste a capo del collegio di vigilanza con il presente accordo di programma fanno salva l'attività ordinaria di vigilanza e controllo sull'esecuzione delle opere pubbliche, sulle opere pubbliche da eseguire a scapito degli oneri concessori o con risorse private ed, infine, sulle opere private da realizzare in regime di convenzionamento, svolta dai settori comunali competenti.

Art. 9

Monitoraggio

Il soggetto promotore è responsabile delle attività di monitoraggio del programma finalizzata alla:

- conoscenza delle caratteristiche e delle modalità di attuazione del programma;

- rilevazione, per ciascun intervento dei dati relativi alle fasi di progettazione approvazione, affidamento, esecuzione e collaudo;

- rilevazione dei dati relativi a procedure, tempi, costi, compatibilità urbanistica e sostenibilità ambientale, relativi all'attuazione del programma;

- restituzione di indicatori sintetici delle trasformazioni urbane connesse con l'attuazione del programma.

Il funzionario responsabile delle attività di monitoraggio del Prusst è il responsabile del Prusst Arch. Giuseppe Pomerio.

Le amministrazioni che sottoscrivono l'accordo quadro si impegnano a fornire al Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, delle politiche del personale e gli affari generali i dati e le informazioni necessarie all'espletamento della suddetta attività di monitoraggio, secondo modalità e tempi dalla stessa definiti, ai fini del loro inserimento nelle attività di monitoraggio complessivo eseguito a livello nazionale.

Al fine di favorire l'esercizio delle funzioni di controllo e di monitoraggio sul programma, nelle commissioni di collaudo delle opere finanziate dallo Stato partecipa almeno un rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, nominato su designazione del Capo del Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio, delle politiche del personale e gli affari generali.

Art. 10

Modalità di gestione finanziaria

Le somme assegnate dallo Stato affluiscono in un capitolo di bilancio del soggetto promotore, con destinazione vincolata.

Il soggetto promotore si obbliga a riferire sullo stato di attuazione della spesa, almeno con cadenza semestrale, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Nel caso in cui il soggetto promotore non utilizzi il finanziamento statale nei termini previsti o non adempia agli obblighi di referto di cui al comma precedente, il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti adotta le iniziative per richiedere la restituzione dei finanziamenti erogati. Il soggetto promotore nella persona del segretario comunale e/o generale o del funzionario all'uopo incaricato, entro sessanta giorni dal ricevimento della formale richiesta di restituzione sopra indicata, è tenuto ad adottare ogni iniziativa al fine di porre in essere gli atti di variazione di Bilancio idonei ad assicurare la restituzione degli importi non utilizzati e/o non riconosciuti.

Art. 11

Disponibilità della Cassa depositi e prestiti

1. La Cassa depositi e prestiti manifesta la propria disponibilità al finanziamento delle spese di investimento pubbliche per la parte che esprime un fabbisogno di risorse non ancora reperite, per l'importo massimo di euro 30.000.000,00 (euro trentamilioni/00), nell'arco temporale

di 10 (anni) anni dalla data di sottoscrizione del presente Accordo quadro.

2. I finanziamenti, relativi anche alle occorrenze progettuali, si concretizzeranno, a richiesta dei soggetti ammissibili al credito dell'Istituto, nelle forme ordinariamente praticate dalla Cassa e alle condizioni vigenti al momento della conclusione di ciascuna operazione.

Art. 12

Sanzioni per inadempimento

Il collegio di vigilanza, qualora accerti inadempienze a carico dei soggetti attuatori dell'accordo provvede, anche in forza di clausola compromissoria sottoscritta dalle parti pubbliche, a:

- contestare l'inadempienza, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo di notifica per ufficiale giudiziario, con formale diffida ad adempiere entro un congruo termine;
- disporre, decorso infruttuosamente il predetto termine, gli interventi necessari, anche di carattere sostitutivo;
- dichiarare l'eventuale decadenza dal programma nel caso di mancato inizio dei lavori;
- proporre l'adozione del provvedimento di revoca del finanziamento concesso;
- irrogare sanzioni pecuniarie in via equitativa nei confronti dei soggetti inadempienti.

Specifiche sanzioni dovranno essere previste nei contratti di diritto privato con i soggetti attuatori privati.

Art. 13

Controversie

Ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente accordo quadro, che non venga definita bonariamente dal collegio di vigilanza ai sensi del precedente articolo, sarà devoluta all'organo competente previsto dalla vigente normativa.

Art. 14

Approvazione, pubblicazione, effetti, decadenza e durata

Il presente accordo, sottoscritto dai legali rappresentanti delle amministrazioni interessate, è approvato ai sensi dell'art.11 del bando allegato al D.M. 8 ottobre 1998 (nonché ai sensi ed agli effetti dell'art.34, comma 4, della legge n. 267/2000).

Le attività programmate sono vincolanti per i soggetti attuatori che si assumono l'impegno di realizzarle nei tempi indicati. Ai sensi dell'art.11, comma 4 del bando allegato al D.M. 8 ottobre 1998, n. 1169 e successive modifiche e integrazioni, il mancato rispetto del termine per l'inizio dei lavori di esecuzione degli interventi previsti dal presente accordo quadro comporta la decadenza dal finanziamento concesso. Il collegio di vigilanza è responsabile del controllo del rispetto dei predetti termini proponendo all'Amministrazione la predisposizione del provvedimento di revoca del finanziamento, nell'ambito delle attività di cui al precedente art.6. La durata del presente accordo è stabilita in anni 10(dieci) che decorrono dalla pubblicazione sul B.U.R. del decreto di approvazione dell'accordo stesso.

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Gaetano Fontana

Regione Piemonte

Enrico Rosso

Comune di Moncalieri

Lorenzo Bonardi

Cassa depositi e prestiti

Patrizia Locati

Comune di Monforte d'Alba (Cuneo)

Asta pubblica per la vendita del locale di servizio dell'ex Peso Pubblico

Si rende noto che dal 18 Aprile al 18 Maggio 2005 verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Monforte d'Alba l'Avviso d'Asta per la vendita del locale di servizio dell'ex Peso Pubblico sito in Monforte d'Alba - Piazza Umberto I - Prezzo a base d'asta: Euro 42.500,00

L'Asta si svolgerà il giorno 19 Maggio 2005 alle ore 12,00 in una sala del Comune di Monforte d'Alba - Via Della Chiesa n. 3 e si terrà per pubblica gara per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta.

Per informazioni e per ottenere copia integrale del bando di gara contattare l'Ufficio di Segreteria del Comune (Tel. 0173/78202)

Monforte d'Alba, 7 Aprile 2005

Il Segretario Comunale
Susanna Vuillermoz

20

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

Bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata

Si rende noto che, ai sensi della L. R. 28 marzo 1995 n. 46 - e s.m. e i. sarà pubblicato in data 18 aprile 2005 il bando per l'assegnazione di alloggi di E. R. P. S. che si renderanno liberi negli anni 2005 - 2007.

La partecipazione è consentita ai residenti a coloro che svolgono la propria attività in uno dei Comuni facenti parte dell'ASL 19, distretto Asti Sud.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune sopra indicato, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 18 luglio 2005 salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato al 18 agosto 2005.

Il Sindaco
Maurizio Carcione

21

Comune di Pozzol Groppo (Alessandria)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

rende noto

Che con D.C.C. n° 5 in data 08/03/2005 è stato adottato il progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale a firma ing. A.Bodrato della ditta Stecher srl di Ovada.

Il Sindaco
Luciano Barbieri

Comune di San Damiano d'Asti (Asti)

Avviso di approvazione Regolamento Edilizio

Il Responsabile del Servizio

vista la legge regionale n. 19/1999 nonché il Regolamento Edilizio tipo approvato con deliberazione del Consiglio regionale 29.7.1999, n. 548-9691;

rende noto

che il Consiglio comunale, con deliberazione n. 12 del 21/3/2005, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il nuovo Regolamento edilizio comunale, conforme a quello regionale tipo approvato con deliberazione del Consiglio regionale 29.7.1999, n. 548-9691.

Eventuali informazioni procedurali potranno essere richieste all'ufficio tecnico comunale.

Addì, 11 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Paolo Gardino

23

Comune di Sparone (Torino)

Avviso ad opponendum - Lavori di "Spalla destra Ponte Loc. Nose' - 8° Programma stralcio" in Comune di Sparone (TO) Alluvione 2000

Il Responsabile del Procedimento

Visto l'art. 360 della legge 2248 del 1865, l'art. 93 del Regolamento 25/5/1865 n. 350 e l'art.21 del R.D.8/2/1923 n. 442 avverte, che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'impresa SIOCS Srl con sede in Aosta, per l'occupazione permanente o temporanea di beni immobili e danni relativi in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta impresa per conto del suddetto Comune in base al contratto in data 10.11.2003 n. 761 di Rep., sono invitati a presentare reclamo a questo Comune nel termine di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che, trascorso detto termine, non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Responsabile del Procedimento
Daniela Parlante

24

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito Variante parziale al PRG vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione n. 38 del Consiglio Comunale del 21 marzo 2005 (mecc. n. 2004 01104/09), con la quale è stata adottata la Variante parziale n. 87 al vigente P.R.G., concernente l'adeguamento normativo delle N.U.E.A. del P.R.G. in seguito all'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio

rende noto

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art.17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 18 aprile 2005 al 17 maggio 2005 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 21 aprile 2005. Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città di Torino (Piazza Palazzo di Città 1).

Torino, 11 aprile 2005

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica
Paola Virano

25

Comune di Torino - Divisione Urbanistica ed Edilizia privata - Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche

Pubblicazione di estratto della deliberazione n° 162 del 06/12/2004 di approvazione definitiva del Piano Particolareggiato di completamento Venchi Unica in variante al P.R.G., ai sensi dell'art.40 della legge regionale n° 56/1977 e s.m.i.

(omissis)

Con deliberazione n. 75 del Consiglio Comunale del 19 luglio 2004 (mecc. 2004 02202/009), è stato adottato il Piano Particolareggiato di completamento "Venchi Unica" in variante al P.R.G. vigente, ai sensi degli articoli 38, 29 e 40 della legge urbanistica regionale n. 56/1977, concernente l'isolato delimitato da Via De Sanctis, Via Vandalino, Corso Marche e Corso Francia.

(omissis)

La deliberazione predetta è stata depositata in visione presso la Segreteria Comunale per la durata di 60 giorni consecutivi, dal 06/09/2004 al 05/11/2004. Dell'avvenuto deposito è stata data notizia al pubblico mediante avviso pubblicato presso l'Albo Pretorio nel periodo sopraccitato e sul B.U.R. n. 37 del 16 settembre 2004. Sono state, inoltre, effettuate le comunicazioni di avvio del procedimento ai proprietari degli immobili interessati dal procedimento espropriativo, ai sensi dell'art.7 e seguenti della legge 241/1990 e dell'art.11 del d.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. Nei termini prescritti dall'art.40, comma 1, della l.u.r. n. 56/1977 sono pervenute due osservazioni, allegata al presente provvedimento, alle quali si è controdedotto con il documento allegato.

Il provvedimento in oggetto è stato trasmesso, per il parere previsto dalla l.u.r. n. 56/77 e s.m.i., alla Provincia di Torino che, con deliberazione della Giunta Provinciale del 19 ottobre 2004 (n. 404 G.P. 291630), ha pronunciato la compatibilità della variante in oggetto con il Piano Territoriale di Coordinamento, approvato con deliberazione C.R. n. 291 - 26243 del 01/08/2003.

Occorre ora procedere all'approvazione definitiva del Piano Particolareggiato di completamento "Venchi Unica" in variante al P.R.G., contestualmente all'approvazione del piano particellare d'esproprio e alla dichiarazione di pubblica utilità delle opere previste.

Tenuto conto che parte delle aree oggetto degli interventi previsti non sono di proprietà comunale, si rende necessario con il presente provvedimento approvare, ai

sensi dell'art. 14 u.c. della legge n. 109/1994 e s.m.i. e dell'art. 33 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, il piano particellare d'esproprio costituito dalla mappa catastale delle aree da espropriare e dall'elenco catastale dei proprietari con indicazione delle indennità a ciascuno spettanti e delle superfici delle aree. I termini per la conclusione del procedimento espropriativo sono gli stessi fissati per l'attuazione del Piano Particolareggiato, ossia 10 anni a decorrere dall'approvazione del presente provvedimento.

Tutto ciò premesso,

La Giunta Comunale

(omissis)

propone al Consiglio Comunale

(omissis)

Di prendere atto che, nei termini previsti, sono pervenute n. 2 osservazioni in merito al Piano Particolareggiato di completamento "Venchi Unica" in variante al P.R.G., (documenti nn. 1-2) e di approvare le relative controdeduzioni (documento n. 3).

Di approvare, ai sensi dell'art. 40 della legge urbanistica regionale n. 56/1977, il Piano Particolareggiato di completamento "Venchi Unica" in variante al P.R.G., dando atto che gli elaborati che lo costituiscono sono gli stessi della deliberazione n. 75 del Consiglio Comunale del 19 luglio 2004 (mecc. 2004 02202/009).

Di approvare il piano particellare d'esproprio allegato al presente provvedimento (all. n. 4) e di dichiarare la pubblica utilità delle opere previste. I termini per la conclusione del procedimento espropriativo sono gli stessi fissati per l'attuazione del Piano Particolareggiato, ossia 10 anni a decorrere dall'approvazione del presente provvedimento.

(omissis)

26

Comune di Torino - Divisione Urbanistica ed Edilizia privata - Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche

Pubblicazione di estratto della deliberazione n° 48 del 23/03/2005 di approvazione definitiva del Piano di Recupero San Salvario lotti 1 e 2 ai sensi degli articoli 40 e 41 bis della legge regionale n° 56/1977 e s.m.i.

(omissis)

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 17 gennaio 2005 (mecc. n. 04 12374/009), è stato adottato il Piano di Recupero del quartiere San Salvario che si articola in due lotti: il lotto 1, concernente l'isolato compreso tra via Nizza, via S.Pio V, via Saluzzo e via Galliari; il lotto 2, concernente l'isolato compreso tra via Nizza, via Galliari, via Saluzzo e via Berthollet.

(omissis)

La deliberazione predetta è stata depositata in visione presso la Segreteria Comunale per la durata di 60 giorni consecutivi, dal 18/01/2005 al 18/03/2005. Dell'avvenuto deposito è stata data notizia al pubblico mediante avviso pubblicato presso l'Albo Pretorio nel periodo sopracitato.

Poiché, ai sensi dell'art. 16 della legge n. 1150/1942 e dell'art. 12 del d.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., l'approvazione dei Piani di Recupero comporta la dichiarazione di pubblica utilità delle opere in essi previste, si è proceduto ad effettuare le comunicazioni di avvio del procedimento ai proprietari degli immobili interessati, come prescritto dagli articoli 11 e 16 del d.P.R. n. 327/2001 e

s.m.i., mediante pubblicazione di avviso su un quotidiano a diffusione nazionale ("La Stampa") in data 29 gennaio 2005.

(omissis)

Nei termini prescritti dall'art. 40, comma 1, della l.u.r. n. 56/1977 sono pervenute n. 11 osservazioni, allegate al presente provvedimento, alle quali si è controdedotto con il documento allegato.

(omissis)

Con nota del 18 gennaio 2005 è stato richiesto alla Commissione Regionale Beni Culturali e Ambientali della Regione Piemonte, ai sensi dell'art.40, comma 8, della l.u.r. n. 56/1977, di formulare il proprio parere, peraltro vincolante. Con nota del 24 febbraio 2005 la Commissione Regionale ha espresso parere favorevole, con alcune prescrizioni da osservare in sede di rilascio dei permessi di costruire durante la fase di attuazione dei Piani di Recupero.

In relazione a quanto sopra, si è ritenuto opportuno apportare alcune modificazioni alla parte normativa dello stesso, in particolare per disciplinare in modo più dettagliato gli interventi ammessi nelle singole unità immobiliari. Di conseguenza, con il presente provvedimento si sostituisce l'allegato denominato "5.0 Norme di Attuazione" per ciascuno dei due lotti.

Per quanto concerne l'attuazione dei Piani di Recupero, a norma dell'art.28 legge 457/1978, vi possono provvedere, in primo luogo, i proprietari delle Unità Minime d'Intervento, da soli o riuniti in consorzio, previa adesione ad apposita convenzione che disciplini i tempi e le modalità degli interventi previsti. Vi possono provvedere anche le imprese di costruzione o le cooperative edilizie cui i proprietari abbiano conferito mandato per l'esecuzione delle opere; i condomini o loro consorzi.

Inoltre, per quanto riguarda le parti interne delle singole unità immobiliari è sempre ammesso l'intervento diretto dei proprietari per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che non contrastino con il Piano di Recupero o ne compromettano l'attuazione.

Il termine per l'adesione alla convenzione suddetta da parte dei proprietari è fissato in due anni; in mancanza il Comune, direttamente o tramite ATC o altre forme previste dalla legislazione, previa diffida ai proprietari, valuterà l'opportunità, tenuto conto dei criteri ed indirizzi di protezione sociale sopra richiamati, di provvedere all'esecuzione delle opere previste dal Piano di Recupero, mediante occupazione temporanea, con diritto di rivalsa delle spese sostenute nei confronti dei proprietari medesimi, o tramite procedimento d'espropriazione. La durata del Piano di Recupero è fissata in 10 anni a partire dall'approvazione del presente provvedimento, in applicazione della norma di cui all'art. 16 della legge n. 1150/1942.

Tutto ciò premesso,

La Giunta Comunale

(omissis)

propone al Consiglio Comunale

(omissis)

Di prendere atto che, nei termini previsti, sono pervenute n. 11 osservazioni in merito al Piano di Recupero "San Salvario", (all. da 5 a 15) e di approvare le relative controdeduzioni (all. 16).

Di approvare il Piano di Recupero, che si articola in due lotti: il lotto 1, concernente l'isolato compreso tra via Nizza, via S.Pio V, via Saluzzo e via Galliari; il lotto 2, concernente l'isolato compreso tra via Nizza, via Galliari, via Saluzzo e via Berthollet, ai sensi e per gli

effetti della legge n. 457/1978, della legge urbanistica nazionale n. 1150/1942 e della legge urbanistica regionale n. 56/1977. La durata del presente Piano di Recupero è fissata in 10 anni dalla sua approvazione definitiva. Il termine per l'attuazione da parte dei proprietari, con le modalità descritte in narrativa, è fissato in due anni, al termine del quale, constatata l'inerzia dei medesimi, il Comune, previa diffida ai proprietari, potrà valutare l'opportunità di provvedere all'esecuzione delle opere previste dal Piano di Recupero, anche mediante occupazione temporanea, con diritto di rivalsa delle spese sostenute nei confronti dei proprietari medesimi.

Di approvare gli allegati denominati "5.0 Norme di attuazione - testo coordinato (all. 1 e 2), per ciascun lotto, che sostituiscono i corrispondenti allegati per ciascuno dei lotti.

(omissis)

27

Comune di Torino - Divisione Urbanistica ed Edilizia privata - Settore Procedure Amm.ve Urbanistiche

Pubblicazione di estratto della deliberazione n° 49 del 23/03/2005 di approvazione definitiva del Piano di Recupero Borgo Dora - Porta Palazzo lotti 1, 3, 4 e 5 ai sensi degli articoli 40 e 41 bis della legge regionale n° 56/1977 e s.m.i.

(omissis)

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 17 gennaio 2005 (mecc. n. 04 12392/009), è stato adottato il Piano di Recupero del quartiere Borgo Dora - Porta Palazzo, che si articola in quattro lotti: il lotto 1, tra piazza della Repubblica, corso Regina Margherita e le vie Cagliari e Cottolengo; il lotto 3, tra corso Giulio Cesare e le vie Carlo Noè, G.B. La Salle e Porporati; il lotto 4, tra Via De La Salle, Via Noè, Via Priocca e Via Porporati; il lotto 5, tra Piazza della Repubblica, Via Priocca e Piazza Don Albera.

(omissis)

La deliberazione predetta è stata depositata in visione presso la Segreteria Comunale per la durata di 60 giorni consecutivi, dal 18/01/2005 al 18/03/2005. Dell'avvenuto deposito è stata data notizia al pubblico mediante avviso pubblicato presso l'Albo Pretorio nel periodo sopraccitato. Poiché, ai sensi dell'art. 16 della legge n. 1150/1942 e dell'art. 12 del d.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., l'approvazione dei Piani di Recupero comporta la dichiarazione di pubblica utilità delle opere in essi previste, si è proceduto ad effettuare le comunicazioni di avvio del procedimento ai proprietari degli immobili interessati, come prescritto dagli articoli 11 e 16 del d.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., mediante pubblicazione di avviso su un quotidiano a diffusione nazionale ("La Stampa") in data 29 gennaio 2005.

(omissis)

Nei termini prescritti dall'art.40, comma 1, della l.u.r. n. 56/1977 sono pervenute n. 9 osservazioni, allegata al presente provvedimento, alle quali si è controdedotto con i documenti allegati.

(omissis)

Con nota del 18 gennaio 2005 è stato richiesto alla Commissione Regionale Beni Culturali e Ambientali della Regione Piemonte, ai sensi dell'art.40, comma 8, della l.u.r. n. 56/1977, di formulare il proprio parere, peraltro vincolante. Con nota del 10 marzo 2005, la Commis-

sione Regionale ha espresso parere favorevole, con alcune indicazioni da osservare in sede di rilascio dei permessi di costruire durante la fase di attuazione dei Piani di Recupero.

In relazione a quanto sopra, si è ritenuto opportuno apportare alcune modificazioni alla parte normativa dello stesso, in particolare per disciplinare in modo più dettagliato gli interventi ammessi nelle singole unità immobiliari. Di conseguenza, con il presente provvedimento si sostituisce l'allegato denominato "5.0 Norme di Attuazione" per ciascuno dei quattro lotti. Si sostituiscono, inoltre, le tavole 4.1 e 4.2 del lotto 1.

Per quanto concerne l'attuazione dei Piani di Recupero, a norma dell'art.28 legge 457/1978, vi possono provvedere, in primo luogo, i proprietari delle Unità Minime d'Intervento, da soli o riuniti in consorzio, previa adesione ad apposita convenzione che disciplini i tempi e le modalità degli interventi previsti. Vi possono provvedere anche le imprese di costruzione o le cooperative edilizie cui i proprietari abbiano conferito mandato per l'esecuzione delle opere; i condomini o loro consorzi. Inoltre, per quanto riguarda le parti interne delle singole unità immobiliari è sempre ammesso l'intervento diretto dei proprietari per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che non contrastino con il Piano di Recupero o ne compromettano l'attuazione.

Il termine per l'adesione alla convenzione suddetta da parte dei proprietari è fissato in due anni; in mancanza, il Comune, direttamente o tramite ATC o con altre forme previste dalla legislazione, previa diffida ai proprietari, valuterà l'opportunità, tenuto conto dei criteri ed indirizzi di protezione sociale sopra richiamati, di provvedere all'esecuzione delle opere previste dal Piano di Recupero, mediante occupazione temporanea, con diritto di rivalsa delle spese sostenute nei confronti dei proprietari medesimi, o tramite procedimento d'espropriazione. La durata del Piano di Recupero è fissata in 10 anni a partire dall'approvazione del presente provvedimento, in applicazione della norma di cui all'art.16 della legge n. 1150/1942.

Tutto ciò premesso,

La Giunta Comunale

(omissis)

propone al Consiglio Comunale

(omissis)

Di prendere atto che, nei termini previsti, sono pervenute n. 9 osservazioni in merito al Piano di Recupero "Borgo Dora - Porta Palazzo", (all. da 7 a 15) e di approvare le relative controdeduzioni (all. 16 e 17).

Di approvare il Piano di Recupero "Borgo Dora - Porta Palazzo", composto dai seguenti lotti: lotto 1 (isolato compreso tra piazza della Repubblica, corso Regina Margherita e le vie Cagliari e Cottolengo); il lotto 3 (isolato compreso tra corso Giulio Cesare e le vie Carlo Noè, G.B. La Salle e Porporati); lotto 4 (isolato compreso tra le vie De La Salle, Noè, Priocca e Porporati); lotto 5 (isolato compreso tra piazza della Repubblica, piazza Don Albera e via Priocca), ai sensi e per gli effetti della legge n. 457/1978, della legge urbanistica nazionale n. 1150/1942 e della legge urbanistica regionale n. 56/1977. La durata del presente Piano di Recupero è fissata in 10 anni dalla sua approvazione definitiva. Il termine per l'attuazione da parte dei proprietari, con le modalità descritte in narrativa, è fissato in due anni, al termine del quale, constatata l'inerzia dei medesimi, il Comune, previa diffida ai proprietari, potrà valutare l'opportunità di provvedere all'esecuzione delle opere previste dal Piano di Recupero, anche mediante occupazione

temporanea, con diritto di rivalsa delle spese sostenute nei confronti dei proprietari medesimi.

Di approvare gli allegati denominati 5.0 Norme di Attuazione - testo coordinato (all. 1- 4) per ciascuno dei quattro lotti e le tavole 4.1 "Schemi planimetrici - testo coordinato" e 4.2 "Schemi di prospetti e sezioni - testo coordinato" (all. n. 5 e 6), che sostituiscono i corrispondenti allegati della deliberazione di adozione.

(omissis)

28

Comune di Torino

Allegato n. 1 alla deliberazione n. mecc. 2005-02503/113. Iniziative di solidarietà e di cooperazione internazionale in favore delle popolazioni colpite dallo tsunami del 26 dicembre 2004. Bando per la presentazione di progetti

Premessa

Il Comune di Torino e i seguenti altri Enti Locali aderenti al Coordinamento Comuni per la Pace (Co.Co.Pa.):

- Provincia di Torino
- Comune di Alpignano
- Comune di Brandizzo
- Comune di Bruino
- Comune di Candiolo
- Comune di Collegno
- Comune di Cumiana
- Comune di Ivrea
- Comune di Moncalieri
- Comune di Pianezza
- Comune di Piossasco
- Comune di Rivalta Torinese
- Comune di Rivoli
- Comune di Settimo Torinese
- Comune di Torre Pellice

prendendo atto del vasto movimento di solidarietà emerso in occasione del terremoto e maremoto del 26 dicembre 2004 hanno inteso impegnarsi in azioni significative ed efficaci al fine di sostenere le popolazioni del Sud-Est asiatico colpite, e hanno deciso di farlo in modo condiviso e coordinato attraverso un intervento consortile.

I suddetti Enti Locali hanno perciò formalmente aderito a un percorso che prevede la condivisione della scelta politica dell'intervento e delle modalità tecniche di azione. Ciascun Ente Locale ha attuato forme diverse di raccolta dei fondi da mettere a disposizione dell'intervento consortile: stanziamenti derivanti dal bilancio dell'Ente Locale, contribuzione volontaria di amministratori e dipendenti, donazioni da parte di cittadini, associazioni, scuole, imprese ecc.

Le risorse finanziarie reperite ammontano a un totale di Euro 354.189,67, così ripartiti:

Ente	Euro
Provincia di Torino	30.000,00
Comune di Alpignano	8.010,83
Comune di Brandizzo	7.500,00
Comune di Bruino	4.000,00
Comune di Candiolo	889,96
Comune di Collegno	5.000,00
Comune di Cumiana	1.000,00
Comune di Ivrea	2.000,00
Comune di Moncalieri	3.000,00
Comune di Pianezza	2.726,60

Comune di Piossasco	2.500,00
Comune di Rivalta Torinese	1.500,00
Comune di Rivoli	6.626,28
Comune di Settimo Torinese	23.686,00
Comune di Torino	232.000,00
Comune di Torre Pellice	3.750,00
Azienda Farmacie Comunali di Torino	20.000,00
Totale	354.189,67

Tale Fondo iniziale potrà essere incrementato in futuro dall'adesione di ulteriori partner.

Quale capofila dell'intervento consortile è stato individuato il Comune di Torino.

I suddetti Enti Locali operano di norma nel quadro della cooperazione decentrata, vale a dire da governo locale a governo locale con il concorso della società civile organizzata. Con il presente intervento consortile, dunque, essi intendono co-finanziare, oltre a progetti di solidarietà post emergenza, progetti di cooperazione che possano costituire il punto di partenza per stabilire relazioni istituzionali durature e legami concreti tra le comunità del Nord e del Sud, sostenendo progetti elaborati e realizzati con il concorso di enti e organizzazioni dei Paesi colpiti.

I suddetti Enti Locali promuovono pertanto il presente bando, per selezionare progetti proposti dai soggetti indicati al successivo punto 2. che abbiano l'obiettivo di ricostruire e/o sviluppare il tessuto infrastrutturale, ambientale, produttivo e sociale delle città e comunità colpite dallo tsunami del 26 dicembre 2004.

1. Iniziative Ammesse

L'obiettivo generale che i progetti devono perseguire è sostenere le iniziative di ricostruzione, di riassetto ambientale, di riassetto e/o sviluppo produttivo e del tessuto sociale, elaborate e realizzate con il concorso di enti e organizzazioni dei Paesi colpiti, nei seguenti settori:

- villaggi di pescatori e strumenti di lavoro (imbarcazioni, reti per la pesca, ecc.) per i loro abitanti;
- strutture educative (scuole, case-famiglia) e altri edifici di pubblica utilità;
- magazzini per la conservazione di prodotti destinati al commercio equo e solidale, o rientranti in progetti condotti con criteri di equità sociale in cui siano trasparenti i percorsi di rintracciabilità del prodotto primario;
- supporto alla sussistenza vitale e alla tutela di gruppi di minori orfani o in situazione di vulnerabilità fisica e/o psicologica, anche attraverso il sostegno a distanza;
- sistemi di potabilizzazione delle acque, e formazione di tecnici per il loro uso.

Destinatari diretti dei contributi saranno i soggetti di cui al successivo punto 2.

Beneficiari indiretti dei contributi, e target delle attività dei progetti, saranno le comunità abitanti nelle zone incluse nelle seguenti aree di intervento:

- Sri Lanka.

La scelta dello Sri Lanka si basa sugli indirizzi espressi nella riunione svoltasi il 26 gennaio 2005 presso il Ministero italiano degli Affari Esteri - Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS), struttura che coordina il Piano di aiuti per il Sud Est asiatico e che ha individuato lo Sri Lanka fra i Paesi prioritari dell'intervento italiano post tsunami.

La contestuale missione svolta dall'Unità Tecnica di Cooperazione della DGCS, che dal 22 gennaio all'8 febbraio 2005 ha visitato i Paesi maggiormente colpiti dallo tsunami, ha identificato le seguenti zone dello Sri Lanka tra le più colpite per numero di morti e distruzione del contesto locale:

Provincia Est = distretti di Trincomalee, Batticaloa, Ampara;

Provincia Sud = distretti di Galle, Matara; Hambantota;

Zona di Colombo, verso sud e verso nord (Negombo).

Relativamente ai progetti in Sri Lanka, pertanto, intervenire nelle suddette zone costituisce criterio di priorità nel quadro del presente bando;

- India (zone costiere del Tamil Nadu).

Questa scelta si motiva nel quadro del pluriennale conflitto che oppone il popolo Tamil, la cui causa è vista con simpatia dal governo indiano, al governo dello Sri Lanka. Gli Enti Locali promotori del presente bando ritengono infatti che i progetti di cooperazione internazionale possano promuovere politiche di pace, e intendono utilizzare il bando per raggiungere tale scopo.

In questo quadro si annoverano le iniziative già promosse dal Co.Co.Pa. o da singoli Comuni, ad esempio dalla Città di Torino nel quadro dei conflitti israelo-palestinese e serbo-bosniaco.

Partner

Per evitare che l'attività sia pianificata e realizzata con il solo concorso del soggetto italiano, è requisito essenziale avvalersi di partner in loco.

Ove possibile, il progetto deve inoltre godere del sostegno dell'ente locale territoriale di riferimento nel Paese di intervento, accertato con dichiarazione di interesse.

In ogni caso, il soggetto proponente deve illustrare nel progetto l'assetto politico-istituzionale della specifica zona destinataria dell'intervento, allo scopo di far cogliere il grado di fattibilità di un intervento condiviso con le istituzioni locali.

2. Destinatari diretti dei contributi

Per il raggiungimento dell'obiettivo generale suindicato, la Città di Torino, comune capofila dell'intervento consortile, concede contributi per co-finanziare iniziative promosse dai seguenti soggetti aventi sede legale in Italia:

- Società di gestione di servizi pubblici;
- Università degli Studi e Politecnici;
- Centri di ricerca;
- *Organizzazioni Non Governative (O.N.G.) in possesso del riconoscimento di idoneità del Ministero degli Affari Esteri;
- *O.N.G. che pur non disponendo del riconoscimento di idoneità facciano parte del Comité de Liaison delle O.N.G. di sviluppo presso l'U.E.;
- *Associazioni iscritte in un Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato o in un Registro Comunale delle Associazioni;
- *Associazioni di volontariato ai sensi della Legge quadro n. 266/91 che si occupano di solidarietà e cooperazione internazionale;
- *Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (O.N.L.U.S.) e Associazioni di volontariato che:
 - risultino costituite ai sensi degli art. 14, 36, 39 del Codice Civile;
 - abbiano tra i fini istituzionali quello di svolgere attività di cooperazione internazionale allo sviluppo;
 - non perseguano finalità di lucro e prevedano l'obbligo di destinare ogni provento, anche derivante da attività commerciali accessorie o di altre forme di autofinanziamento, per i propri fini istituzionali;
 - non abbiano rapporti di dipendenza da enti con finalità di lucro, né siano collegate in alcun modo agli interessi di enti pubblici o privati, italiani o stranieri, aventi fini di lucro;
- Istituti scolastici;

- Enti religiosi.

Criteri di ammissibilità:

Tutti i soggetti richiedenti devono aver gestito almeno un progetto di cooperazione internazionale negli ultimi 3 anni.

I soggetti contraddistinti al punto precedente da - devono:

- essere esistenti, alla data di pubblicazione del presente bando, da almeno 3 anni;
- avere avuto, nell'esercizio 2004, una capacità finanziaria almeno pari al contributo richiesto.

3. Valutazione dei progetti

Commissione di valutazione

I progetti saranno esaminati da un'apposita Commissione di valutazione nominata dal Direttore della Divisione Gioventù e Cooperazione Internazionale della Città di Torino, e coordinata dal Dirigente del Settore Cooperazione Internazionale e Pace della Città di Torino.

I componenti della Commissione non dovranno appartenere a organizzazioni che presentano domanda di contributo e saranno nominati in base alle loro competenze in materia di cooperazione allo sviluppo.

I componenti della Commissione non percepiranno alcun compenso per lo svolgimento della loro attività, ad eccezione del rimborso delle spese vive per partecipare alle sedute della Commissione medesima.

Criteri di valutazione

La formazione della graduatoria dei progetti verrà effettuata mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

- Qualità del progetto (0-20 punti)
 1. Lettura del contesto di intervento e definizione dei bisogni e delle priorità di intervento;
 2. Pertinenza della risposta progettuale rispetto al problema individuato;
 3. Precisione nella definizione e grado di coinvolgimento dei beneficiari indiretti e dei partner locali;
 4. Congruità tra il costo e gli obiettivi del progetto, adeguata distribuzione dei costi, grado di articolazione del budget;
 5. Capacità di sensibilizzare e coinvolgere la società civile operante sul territorio degli Enti Locali promotori del presente bando.
 - Sostenibilità (0-15 punti)
 1. Sostenibilità istituzionale e finanziaria;
 2. Attività di automonitoraggio e valutazione, identificazione di obiettivi verificabili;
 3. Impatto del progetto sui beneficiari e sulla realtà in cui si interviene;
 4. Possibili effetti moltiplicatori;
 5. Tasso percentuale di contributo richiesto nel quadro del presente bando.
 - Priorità (0-10 punti)
 1. Sviluppo locale: capacità di possedere, o di instaurare ex novo, rapporti istituzionali significativi, sui quali i diversi Enti Locali aderenti all'intervento consortile possano innestarsi per la sottoscrizione di accordi di cooperazione di medio-lungo periodo; partecipazione al progetto di realtà istituzionali pubbliche locali; capacità di fornire supporto a soggetti locali omologhi;
 2. Lavoro di rete: capacità di presentare il proprio progetto in partenariato con altri soggetti e di lavorare in rete;
 3. Tematiche trasversali: politiche di genere; rafforzamento dei diritti dei lavoratori e/o dei diritti umani; nonviolenza; sostenibilità ambientale;
 4. Aree di intervento: le zone dello Sri Lanka individuate al punto 1. del presente bando.
- Poiché, in conformità agli indirizzi espressi dal proprio Statuto, ogni Ente Locale promuove lo sviluppo ci-

vile, politico, economico e sociale della comunità che vive sul proprio territorio, favorendo la crescita e l'internazionalizzazione del proprio sistema, in fase di valutazione dei progetti sarà accordato un punteggio supplementare (1 punto) ai soggetti aventi sede legale, amministrativa o operativa nel territorio degli Enti Locali proponenti il presente bando.

Un punteggio preferenziale sarà altresì accordato:

- ai soggetti in possesso di esperienza pregressa nel settore di intervento cui si riferisce il progetto presentato (1 punto)

- ai soggetti in possesso di significative esperienze di intervento nelle zone individuate al punto 1 (3 punti).

Monitoraggio dei progetti

I progetti finanziati saranno oggetto di missioni di monitoraggio da parte degli Enti Locali aderenti all'intervento integrato nei periodi corrispondenti alla fase iniziale, intermedia e conclusiva del progetto.

I soggetti finanziati, inoltre, devono essere disponibili a partecipare, con cadenza trimestrale, alle riunioni di un Tavolo coordinato dagli Enti proponenti il presente bando, inteso come luogo di scambio di informazioni, di monitoraggio istituzionale sull'andamento dei progetti, di elaborazione delle modalità di comunicazione alla cittadinanza.

4. Assegnazione del contributo

Informazioni generali

Tenuto conto del vincolo delle risorse finanziarie disponibili, il finanziamento massimo del progetto sarà pari all'80% dei costi ammissibili.

Importo minimo del finanziamento: 30.000 euro.

Importo massimo del finanziamento: 100.000 euro.

Per gli interventi in spesa corrente (formazione, servizi, ecc.) il presente bando destina una somma minima di 116.000 euro.

Per le spese destinate alla comunicazione verso i cittadini e alle missioni di monitoraggio dei progetti il presente bando destina il 10% del Fondo a disposizione.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle indicate nello schema guida del preventivo (allegato C).

Sono ammissibili le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2005, purché non superiori alla quota di autofinanziamento.

I costi per studi di fattibilità sono finanziabili in misura non superiore al 5% del budget del progetto.

I costi per le spese generali (comunicazione, missioni ecc.) sono finanziabili in misura non superiore al 10% del budget del progetto.

Le valorizzazioni sono ammesse in misura non superiore al 15% del budget del progetto.

I progetti in graduatoria saranno finanziati sino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Ogni soggetto proponente (o soggetto capofila in caso di progetti consortili) non può essere finanziato che per un solo progetto.

I progetti finanziati devono iniziare entro la fine del 2005, e terminare entro 2 anni dall'avvio.

Documentazione

Ai fini della concessione dei contributi, i soggetti proponenti devono presentare domanda conformemente all'allegato modello (allegato A), sottoscritta dal legale rappresentante, la quale dovrà contenere - fra l'altro - l'indicazione dei seguenti elementi:

- denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita IVA;

- contributo richiesto nel quadro del presente bando;

- dichiarazione che indichi o escluda analoghe richieste di finanziamento, anche in servizi o sponsorizzazioni,

contestualmente presentate ad altri Enti Pubblici, Istituti di Credito, Fondazioni o Imprese private;

- impegno a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto di tutte le spese sostenute, e la relativa documentazione, nonché dichiarazione di tutti i finanziamenti effettivamente percepiti;

- dichiarazione di assoggettamento alla ritenuta IRPEG del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- descrizione del progetto, conformemente allo schema guida indicato nel bando (allegato B);

- dettagliato bilancio preventivo di spesa dell'intero progetto, su carta intestata e con firma del legale rappresentante, inclusi gli incassi, le entrate e i finanziamenti, ancorché presunti, conformemente allo schema guida indicato nel bando (allegato C);

- breve scheda descrittiva dell'organizzazione, che includa:

- le attività di cooperazione internazionale realizzate negli ultimi tre anni;

- l'eventuale esperienza pregressa nel settore di intervento cui si riferisce il progetto presentato;

- l'eventuale possesso di significative esperienze di intervento nelle zone individuate al punto 1 del bando;

- curriculum vitae del responsabile del progetto;

- fotocopia dello Statuto (solo se non è già depositato presso il Settore Cooperazione Internazionale e Pace o presso una Pubblica Amministrazione);

- fotocopia non autenticata di un documento di identità del legale rappresentante;

- eventuale dichiarazione di interesse dell'ente locale territoriale di riferimento nel Paese di intervento.

Termini di presentazione delle domande

Le domande di contributo dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 12,00 di venerdì 20 maggio 2005.

A tal fine farà fede:

- la data di protocollo, apposta sulle domande consegnate a mano esclusivamente all'Ufficio di protocollo del Settore Cooperazione Internazionale e Pace (Via delle Orfane 22, Torino) nei giorni lavorativi con esclusione del venerdì pomeriggio;

- la data del timbro dell'Ufficio postale di spedizione, per le istanze spedite a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno).

La domanda dovrà essere indirizzata al Vicesindaco della Città di Torino e al Dirigente del Settore Cooperazione Internazionale e Pace della Città di Torino, Via delle Orfane 22, 10122 Torino.

Sulla busta contenente la domanda di contributo dovrà essere apposta la dicitura:

"Bando per la presentazione di progetti di solidarietà e di cooperazione internazionale in favore delle popolazioni colpite dallo tsunami del 26 dicembre 2004".

Copia del progetto e dei relativi allegati dovranno essere inviati alla Città di Torino anche in versione informatica, con messaggio e-mail a cooperazione.internazionale@comune.torino.it ed entro la scadenza fissata per la presentazione delle domande di contributo.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine previsto.

Erogazione contributi

Il contributo sarà concesso con deliberazione della Giunta Comunale della Città di Torino - che gestirà la procedura amministrativa in qualità di capofila dell'intervento consortile - nel rispetto dei vincoli di cui al "Regolamento della Città di Torino per le modalità di erogazione dei contributi", approvato con deliberazione del

Consiglio Comunale in data 19 dicembre 1994, n. mecc. 9407324/01, esecutiva dal 23 gennaio 1995.

Il contributo sarà erogato nella misura del 70% una volta esecutiva la determinazione dirigenziale di impegno della relativa spesa, e a progetto avviato. La quota restante (30%) sarà liquidata ad attività conclusa, dopo la presentazione e il controllo della rendicontazione finale.

Rendicontazione

Il contributo sarà vincolato alla completa realizzazione delle attività indicate nella relativa domanda.

Nel corso del progetto possono essere ammesse - a seguito di richiesta formale indirizzata al responsabile del procedimento - variazioni rispetto al preventivo nella misura massima del 25% delle singole voci di spesa, se adeguatamente motivate e tali da non ridurre la quota derivante da forme autonome di finanziamento.

Al termine del progetto i soggetti beneficiari diretti dei contributi dovranno presentare:

- relazione finale descrittiva del progetto realizzato;
- rendicontazione completa delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, conformemente allo schema guida indicato nel presente bando (allegato C);
- copia delle pezze giustificative delle spese sostenute per la realizzazione dell'intera iniziativa;
- originali delle pezze giustificative della parte di spesa coperta dal presente contributo (che saranno restituiti).

Dovrà inoltre essere fornita una dichiarazione del o dei partner locali che confermi la realizzazione del progetto.

Qualora in fase di presentazione del rendiconto le spese effettivamente sostenute (corrispondenti alla differenza tra uscite ed entrate) risultassero inferiori al preventivo, il contributo sarà ridotto applicando proporzionalmente la stessa percentuale di co-finanziamento individuata nella deliberazione della Giunta Comunale che approverà la graduatoria dei progetti e i relativi contributi a titolo di co-finanziamento.

In caso di mancata attuazione delle attività programmate, la Giunta Comunale della Città di Torino provvederà con apposito atto alla revoca e al recupero totale del contributo.

Pubblicazione del bando

Il testo del presente bando, con gli allegati, è scaricabile presso il sito Internet:

www.provincia.torino.it

www.comune.torino.it/cocopa

www.comune.torino.it/cooperazioneint

Il presente bando viene inoltre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, sul sito del Comune di Torino - sezione Bandi e avvisi.

Informazioni

Il responsabile del procedimento è il dott. Gianpiero Toso, funzionario del Settore Cooperazione Internazionale e Pace della Città di Torino, a cui possono essere richieste ulteriori informazioni (tel. 011.4434844, fax 011.4434875, e-mail: gianpiero.toso@comune.torino.it).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rimanda al surrichiamato "Regolamento della Città di Torino per le modalità di erogazione dei contributi", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 19 dicembre 1994, n. mecc. 9407324/01, esecutiva dal 23 gennaio 1995.

Il Dirigente del Settore
Cooperazione Internazionale e Pace
Maurizio Baradello

Allegati:

allegato A = Domanda di contributo

allegato B = Schema guida del progetto

allegato C = Schema guida del preventivo

Allegato A

Iniziativa di solidarietà' e di cooperazione internazionale in favore delle popolazioni colpite dallo tsunami del 26 dicembre 2004. Bando per la presentazione di progetti

Facsimile della domanda di contributo, da redigersi su carta intestata (non in bollo) da cui risulti la denominazione dell'organizzazione o ragione sociale, l'indirizzo, il numero di codice fiscale o partita IVA.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003: i dati personali raccolti attraverso l'istanza saranno trattati in modalità manuale e informatizzata, esclusivamente per le finalità e nell'ambito del procedimento relativo alla concessione di contributi da parte della Città di Torino. L'eventuale comunicazione e diffusione dei dati ad altre Amministrazioni Pubbliche o soggetti giuridici verrà effettuata nelle ipotesi ammesse da norme di legge o di regolamento.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per consentire il proseguimento del procedimento; l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto. Ai sensi del Reg. Comunale sul trattamento dei dati personali n. 249, il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Torino, con sede in Piazza Palazzo di Città 1 Torino, nella persona del Sindaco del Comune. Responsabile del trattamento è il Direttore della Divisione Gioventù e Cooperazione Internazionale, con sede in Via delle Orfane 22 Torino. In ogni momento si potranno esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D. Lgs. n. 196/2003 nei confronti del Responsabile del trattamento.

Luogo e data

Al Vicesindaco della Città di Torino

Al Dirigente del Settore

Cooperazione Internazionale e Pace

della Città di Torino

Via delle Orfane 22

10122 Torino

Oggetto: domanda di contributo per il progetto _____.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, (prov.) _____, il _____, in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione _____ (indicare denominazione o ragione sociale, indirizzo della sede legale, codice fiscale o partita IVA, dati relativi all'eventuale iscrizione a un Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato, a un Registro Comunale delle Associazioni o all'intervenuto riconoscimento di personalità giuridica; indicare se trattasi di O.N.L.U.S., di O.N.G. riconosciuta con decreto del Ministero Affari Esteri, di O.N.G. facente parte del Comité de Liaison delle O.N.G. di sviluppo presso l'Unione Europea, di sezione torinese di un'Associazione nazionale, di associazione di volontariato, ecc.),

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,

chiede l'assegnazione di un contributo di Euro _____ a parziale copertura delle spese previste per la realizzazione del progetto descritto in allegato. Per lo svolgimento di tutta l'iniziativa si prevede una spesa complessiva di Euro _____.

A tal fine dichiara:

- che la realizzazione del progetto prevede/non prevede incassi (es. per attività di autofinanziamento) o entrate (es. per quote di partecipazione dai beneficiari del progetto). In caso positivo specificare quali e quanti/e incassi o entrate, anch'ché presunti/e;

- di avere/non avere effettuato altre richieste di finanziamento, anche in servizi o tramite sponsorizzazioni, per la realizzazione del progetto (in caso positivo indicare se ad altri Enti pubblici, Istituti di credito, Fondazioni o Imprese private, e per quale importo);
 - di impegnarsi a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto di tutte le spese sostenute e relativa documentazione, nonché dichiarazione di tutti gli incassi, entrate e finanziamenti effettivamente percepiti;
 - di disporre, per la realizzazione del progetto, di adeguate strutture, capacità tecniche e risorse adeguate alle necessità;
 - che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali dell'organizzazione;
 - che il contributo è/non è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4% prevista dall'art. 28 D.P.R. 600/73 in quanto _____. (N.B.: sono da indicare in modo preciso i motivi dell'esenzione; infatti l'art. 28 del D.P.R. 600/73 prevede l'obbligo per gli Enti pubblici dell'applicazione della ritenuta ai contributi da erogarsi a favore d'impresе; l'esenzione è invece prevista da altre norme che variano a seconda del tipo d'organizzazione o di attività cui si riferiscono);
 - che l'organizzazione richiedente non ha scopo di lucro, e che nell'ambito del progetto per il quale viene richiesto il contributo non ci sarà recupero dell'iva pagata ai fornitori (solo se il contributo non è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4%);
 - che lo Statuto dell'organizzazione richiedente, già depositato presso (indicare se presso il Settore Cooperazione Internazionale e Pace o in quale altra Pubblica Amministrazione), è tuttora vigente (solo se tale atto è già depositato);
 - di aver gestito almeno un progetto di cooperazione internazionale negli ultimi tre anni;
 - che, alla data di pubblicazione del bando, l'organizzazione richiedente esisteva da almeno tre anni (solo se trattasi di soggetto contraddistinto da - al punto 2. del bando);
 - di avere avuto, nell'esercizio 2004, una capacità finanziaria almeno pari al contributo richiesto con la presente domanda (solo se trattasi di soggetto contraddistinto da - al punto 2. del bando);
- A tal fine allega:
- descrizione del progetto, conformemente allo schema guida indicato nel bando (allegato B);
 - dettagliato bilancio preventivo di spesa dell'intero progetto, su carta intestata e con firma del legale rappresentante, inclusi gli incassi, le entrate e i finanziamenti, ancorché presunti, conformemente allo schema guida indicato nel bando (allegato C);
 - breve scheda descrittiva dell'organizzazione, che includa:
 - le attività di cooperazione internazionale realizzate negli ultimi tre anni;
 - l'eventuale esperienza pregressa nel settore di intervento cui si riferisce il progetto presentato;
 - l'eventuale possesso di significative esperienze di intervento nelle zone individuate al punto 1 del bando;
 - curriculum vitae del responsabile del progetto;
 - fotocopia dello Statuto (solo se non è già depositato presso il Settore Cooperazione Internazionale e Pace o presso una Pubblica Amministrazione);
 - fotocopia non autenticata di un documento di identità del legale rappresentante;
 - eventuale dichiarazione di interesse dell'ente locale territoriale di riferimento nel Paese di intervento.

In fede,

Firma del legale rappresentante

Allegato B

Iniziativa di solidarietà e di cooperazione internazionale in favore delle popolazioni colpite dallo tsunami del 26 dicembre 2004. Bando per la presentazione di progetti.

Schema guida del progetto (massimo 10 pagine)

- 1) Nome dell'Ente/Associazione titolare del progetto
- 2) Titolo del progetto
- 3) Descrizione sintetica del progetto con l'indicazione di:
 - Contesto di riferimento
 - Assetto politico-istituzionale della specifica zona destinataria dell'intervento
 - Bisogni rilevati
 - Beneficiari
 - Obiettivi del progetto
 - Attività previste
 - Tempi di realizzazione
 - Risultati attesi
 - Altri soggetti/enti/associazioni coinvolti nel progetto, sia italiani sia del Paese di intervento, e ruolo (massimo 200 parole per ogni partner)
 - Costo complessivo del progetto (ved. allegato C)
- 4) Altri finanziatori previsti (fonti ed entità)
- 5) Eventuali altre informazioni circa l'applicazione dei criteri di valutazione
- 6) Contributo richiesto nel quadro del presente bando
- 7) Referente del progetto (nome, qualifica, recapiti telefonici e di posta elettronica)

Associazione/ONG/Ente:

Titolo Progetto:

Allegato C

Preventivo di spesa

Capitolo di spesa	Voce di costo	Contributo richiesto nel quadro del presente bando			Contributo dei partner nel Paese di intervento			Finanziamento autonomo			Altri contributi			Costo Totale
		costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	
A	Spese di personale													
A1	Personale espatriato specializzato													
A2	Personale amministrativo													
A3	Personale locale specializzato													
A4	Personale locale non specializzato (manodopera)													
	Totale A													
B	Missioni													
B1	Missioni preliminari													
B2	Missioni finali													
	Totale B													
C	Investimenti (macchinari, costruzioni,...)													
C1	Investimenti ad uso dell'Ente													
C2	Investimenti ad uso dei locali copparati in Italia													
C3	Investimenti ad uso dei locali, comprati in loco													
	Totale C													
D	Materiali di consumo													
D1	Fornitura di materiali di consumo comprati in Italia													
D2	Fornitura di materiali di consumo comprati in loco													
	Totale D													
E	Formazione													
E1	Formazione in Italia													
E2	Formazione in loco													
	Totale E													
F	Studi/Ricerca													
F1	Studi e ricerca													
F2	Seminari													
	Totale F													

Capitolo di spesa	Voce di costo	Contributo richiesto nel quadro del presente bando			Contributo dei partner nel Paese di intervento			Finanziamento autonomo			Altri contributi			Costo Totale
		costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	costo unitario	Unità di misura/n°	costo totale	
G	Sensibilizzazione													
G1	Sensibilizzazione in Italia													
G2	Sensibilizzazione in loco													
	Totale G													
H	Altre attività													
H1	Altre attività													
	Totale H													
I	Spese generali (Max 10%)													
I1	Spese generali													
	Totale I													
L	Imprevisti													
L1	Imprevisti													
	Totale L													
	TOTALE GENERALE													

 Firma del Legale Rappresentante, Timbro e Data

Le voci di spesa sono indicative, se necessario specificare eventuali voci non previste e/o eliminare quelle non previste.

Comune di Torre Mondovì (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 18/03/2005 - approvazione del nuovo Regolamento Edilizio comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare il Nuovo Regolamento Edilizio ai sensi della Legge Regionale 19/1999 che si compone di n. 71 articoli, n. 10 allegati e n. 1 appendice che formano parte integrante della presente deliberazione.

2. di dichiarare che il regolamento edilizio sopra citato è conforme al Regolamento tipo predisposto dalla Regione Piemonte.

3. di demandare agli uffici comunali i successivi atti di competenza per la trasmissione in Regione di detto Regolamento edilizio nonché della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte al fine di renderlo esecutivo.

29

Comune di Verbania - Dipartimento Lavori Pubblici

Decreto n. 2/2005 del 16/03/2005 - Costituzione di servitù di passaggio permanente definitiva in aree necessarie per la realizzazione della pista ciclo pedonale della Piana del Toce - 1° stralcio, poste in località Via per Feriolo, Verbania - Fondotoce

Il Dirigente

(omissis)

comunica

Art.1- In favore del Comune di Verbania è pronunciata la costituzione di servitù di passaggio permanente e definitiva sulle aree appresso descritte, necessarie la realizzazione della pista ciclo pedonale della Piana del Toce - 1° stralcio, poste in località Via per Feriolo, Verbania - Fondotoce. Le ditte proprietarie risultano:

Bialetti Renato, (omissis); quota di proprietà 3/6

Bialetti Alfonso, (omissis); quota di proprietà 1/6

Bialetti Alessandra, (omissis); quota di proprietà 1/6

Bialetti Antonia Maria, (omissis); quota di proprietà 1/6

N.C.T., foglio 56, mappali: 174 - 160, pioppeto, superficie soggetta a servitù di passaggio permanente mq 1.887; indennità complessiva di servitù di passaggio permanente liquidata Euro 2.207,59

Pollonghini Elvira, (omissis);

N.C.T., foglio 56, mappali: 176 - 178, pioppeto, superficie soggetta a servitù di passaggio permanente mq 173; indennità complessiva di servitù di passaggio permanente liquidata Euro 202,41.

La superficie complessiva del compendio su cui costituire la servitù è di mq 2060. Il totale dell'indennità per la costituzione di servitù di passaggio del compendio liquidata agli aventi diritto è di Euro 2.410,00.

L'Amministrazione Comunale di Verbania è pertanto autorizzata a procedere al passaggio permanente sulle aree suddette;

Art.2 - Il presente Decreto dovrà essere notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili. Lo stesso dovrà essere trascritto, in termini d'urgenza presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari, affinché dagli stessi risulti la piena

corrispondenza con la servitù di passaggio permanente costituita sui beni immobiliari disposta con il presente Decreto.

Art.3 - Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Verbania, 7 aprile 2005

Il Dirigente

Lino Baldo

30

Comune di Verbania - Dipartimento Lavori Pubblici

Decreto n. 1/2005 del 16/03/2005. Espropriazione definitiva di aree necessarie per la realizzazione della pista ciclo pedonale della Piana del Toce - 1° stralcio, poste in località Via per Feriolo, Verbania - Fondotoce

Il Dirigente

(omissis)

comunica

Art.1- In favore del Comune di Verbania è pronunciata l'espropriazione permanente e definitiva delle aree appresso descritte, necessarie la realizzazione della pista ciclo pedonale della Piana del Toce - 1° stralcio, poste in località Via per Feriolo, Verbania - Fondotoce. Le ditte proprietarie risultano:

Polli Antonio, (omissis); quota di proprietà 1/2,

Pollonghini Elvira, (omissis); quota di proprietà 1/2;

N.C.T., foglio 56, mapp. 169 (ex 21/parte), prato irriguo, superficie espropriata mq 82; indennità di esproprio liquidata Euro 136,50

Giaron Valerio, (omissis);

N.C.T., foglio 56, mapp. 172 (ex 31/parte), prato irriguo, superficie da espropriare mq 650; N.C.T., foglio 56, mappale 113, prato irriguo, superficie espropriata mq 250; indennità di esproprio complessiva liquidata Euro 1.498,50

La superficie complessiva espropriata del compendio è di mq 982.

Il totale delle indennità del compendio liquidate è di Euro 1.635,00. L'Amministrazione Comunale di Verbania è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva delle aree di cui sopra.

Art.2 - Il presente provvedimento sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili.

Lo stesso Decreto dovrà essere trascritto, in termini d'urgenza presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari dando altresì corso a tutte le formalità affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobiliari disposta con il presente Decreto.

Art. 3 - Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Verbania, 7 aprile 2005

Il Dirigente

Lino Baldo

31

Comune di Viola (Cuneo)

Decreto del Sindaco n. 2 del 12/04/2005. Adozione determinazioni del Collegio di Vigilanza riguardante l'Accordo di Programma ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo

18 agosto 2000, n. 267 stipulato tra la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana e il Comune di Viola per la realizzazione del progetto di sviluppo turistico di Viola St. Grée

Il Sindaco

Premesso che:

In data 6 dicembre 2003 è stato stipulato l'accordo di programma tra la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana e il Comune di Viola, finalizzato alla realizzazione del progetto di sviluppo turistico di Viola St. Grée;

Il Sindaco del Comune di Viola con Decreto Sindacale n. 2 del 31 gennaio 2004 ha adottato l'accordo di programma sopraccitato, pubblicato sul B.U.R. n. 7 del 19 febbraio 2004;

Il Responsabile del procedimento, su incarico del Sindaco del Comune di Viola, ha convocato in data 11/04/2005, con nota n. prot. 745 del 16/03/2005, il Collegio di Vigilanza per l'esame dello stato di attuazione delle opere oggetto dell'accordo di programma e della verifica degli impegni sottoscritti dagli Enti partecipanti all'accordo;

Il Collegio di vigilanza nella seduta del 11/04/2005 ha esaminato i contenuti all'ordine del giorno, assumendo all'unanimità le proprie determinazioni formalizzate in apposito verbale sottoscritto dai legali rappresentanti e rappresentanti delegati del Collegio ai Vigilanza, allegato al presente Decreto Sindacale.

Visti:

l'art. 34 del Decreto legislativo 18/08/2000 n. 267;

la D.G.R. n. 27-23223 del 24 novembre 1997, "Assunzione di direttive in merito al procedimento amministrativo sugli accordi di programma L.R. n. 51/97 art. 17".

decreta

Sono adottate le determinazioni assunte dal Collegio di Vigilanza in data 11/04/2005 relative all'accordo di programma sottoscritto dalla Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana e il Comune di Viola, finalizzato alla realizzazione del progetto di sviluppo turistico di Viola St. Grée.

L'efficacia cogente nelle determinazioni assunte dal Collegio ai Vigilanza e adottate con il presente Decreto sindacale, determina:

- la richiesta di esplicito impegno da parte del soggetto privato ad adempiere ai seguenti impegni, pena l'applicazione del contratto di sponsorizzazione e lo vincolo conseguente dell'amministrazione comunale di Viola dai patti sottoscritti:

1) rinnovo della fidejussione di cui al punto 4.6 del contratto di sponsorizzazione entro il giorno 16 aprile 2005;

2) versamento della somma di cui al punto 4.7 del contratto di sponsorizzazione, pari ad Euro 372.000,00, entro il giorno 22 aprile 2005.

Il verbale del Collegio di Vigilanza relativo alla seduta del 11/04/2005, e gli atti amministrativi interessanti il procedimento sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale

L'efficacia delle determinazioni del Collegio di Vigilanza decorrono all'atto della avvenuta pubblicazione sul Bur del provvedimento sindacale.

Il presente provvedimento sindacale è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte a cura del Comune di Viola.

Il Sindaco
Paolo Rossi

Allegati: "omissis"

32

Istituto Superiore di Studi Musicali - Conservatorio di musica "G. F. Ghedini" - Cuneo

Estratto decreto di emanazione dello Stauto

Il Presidente

Rende noto che con provvedimento editale in data 5 Aprile 2005 è stato emesso il Decreto di emanazione dello Statuto di Autonomia dell'Istituto Superiore di Studi Musicali - Conservatorio di Musica "G.F. Ghedini" di Cuneo, emanato ai sensi dell'art. 2 commi 2 e 4 della Legge 21 dicembre 1999 n. 508, dell'art. 1 comma 1, dell'art. 2 e dell'art. 14 del D.P.R. 28 febbraio 2003 n. 132 ed entrato in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo dell'Istituto, presso il quale rimarrà depositato.

Il decreto di emanazione dello Statuto è stato inoltre pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cuneo, della Provincia di Cuneo e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Cuneo, 6 aprile 2005

(Prot. n. 674/CI).

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Tullio Galfrè

33

Politecnico di Torino

Progetto Raddoppio: lavori di realizzazione adeguamenti interni fabbricato Ex-Tornerie. Avviso ai creditori ex art. 189 D.P.R. 554/99 - Appaltatore: Onorato costruzioni edili S.p.A./Gambarana Impianti S.n. c./Co.Me.Car. S.p.A.

invita

Tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di beni immobili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'A.T.I. sopra citata, con sede in Via Morghen n° 35 - 10143 Torino, esecutrice dei lavori di realizzazione degli adeguamenti interni del fabbricato Ex-Tornerie relativi all'area ex OGR, in Torino, tra i corsi Castelfidardo, Peschiera, Ferrucci, Via Pier Carlo Boggio, sede del Politecnico di Torino, affidati con contratto stipulato in data 16 marzo 2004, consegnati in data 04 marzo 2004 e terminati in data 11 febbraio 2005 (Certificato di Ultimazione Lavori del 08 aprile 2005) a presentare, all'Ufficio del Responsabile del Procedimento "Progetto Raddoppio" C.so Ferrucci n° 119 - 10141 Torino - Tel. 011/564.6173; Fax: 011/564.6174, le domande ed i titoli del relativo credito entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo i termini fissati. I creditori che intendano garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione pre-

sentata dalla ditta di cui sopra dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Torino, lì 11.04.2005.

Il Responsabile del Procedimento
Francesco Ossola

34

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e valorizzazione risorse idriche

Ordinanza istruttoria n. 17/41671 del 25/03/2005. Domanda (Prot. n. 115706 del 16/09/2004) della Ditta Gualco Luciano per autorizzazione alla ricerca e concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo in Comune di Sale

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Puccio - Dirigente Responsabile Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione Civile;

Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 127/1997 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i. per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 556/29332 del 11/03/2003 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - autorizzazione incarico dirigenziale";

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 801/70584 del 27/05/2004 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - modifica incarico dirigenziale";

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/01/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/02/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 05/01/1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/04/1994 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n. 102-45194 del 26/04/1995 confermata dalla D.G.R. n. 64-10753 del 22/07/1996;

Vista la L.R. 30/04/1996, n. 22 "Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee";

Visto il D.Lgs. n. 152 dell'11/05/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

Visti il D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/04/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante la "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R;

Vista la domanda (Prot. n. 115706 del 16/09/2004) corredata dagli elaborati tecnici, della Ditta Gualco Luciano intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee nella misura di l/s 23 e l/s 5 medi ad uso irriguo, tramite la trivellazione di un pozzo della profondità massima di mt 28 dal piano campagna da eseguirsi su di un fondo di

proprietà censito al N.C.T. del Comune di Sale, al Foglio n. 31, Mappale n. 93;

Visto il nulla osta dall'Autorità di Bacino n. 7167/04 del 06/12/2004;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte - Direzione Industria - Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva - Torino n. 1700/16.4 del 28/01/2005;

ordina

- che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 01/04/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Sale;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero al Comune presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente.

- all'A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Alessandria;

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 28/04/2005 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Sale restituirà alla Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - la presente ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del procedimento amministrativo è il p.i. Mario Gavazza, Responsabile del Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria.

Il Dirigente Responsabile
Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile
Giuseppe Puccio

35

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

Ordinanza Istruttoria n. 18/44047 del 01/04/2005 - Domanda a sanatoria (Prot. n. 63489 del 12/05/2004) dell' "Albergo Capanne di Cosola" di Callegari Fausto & C. S.p.A. per concessione di derivazione d'acque superficiali tramite sorgente ad uso idropotabile in Comune di Cabella Ligure Fraz. Capanne di Cosola

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Puccio - Dirigente Responsabile Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione Civile;

Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 127/1997 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i.

per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 556/29332 del 11/03/2003 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - autorizzazione incarico dirigenziale";

Visto Il Decreto del Presidente della Provincia n. 801/70584 del 27/05/2004 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - modifica incarico dirigenziale";

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/01/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/02/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 05/01/1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/04/1994 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n. 74-45166 del 26/04/1995 che approva i "Criteri tecnici per il rilascio ed il rinnovo delle concessioni di derivazione da corsi d'acqua";

Visto il D.Lgs. n. 152 dell'11/05/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

Visti il D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/04/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante la "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R;

Vista la domanda a sanatoria (Prot. n. 63489 del 12/05/2004) corredata dagli elaborati tecnici, dell'"Albergo Capanne di Cosola" di Callegari Fausto & C. S.P.A. intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acque superficiali tramite sorgente nella misura di l/s 0,3 continui, ad uso idropotabile, in Comune di Cabella Ligure Fraz. Cosola;

Visto il nulla osta dall'Autorità di Bacino n. 6389 del 25/10/2004;

ordina

- che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 08/04/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Cabella Ligure;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero ai Comuni presso i quali viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente;

- all'A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Novi Ligure - vicolo Ghiara, 2- Novi Ligure;

- al Comando R.F.C. "Piemonte" - Corso Vinzaglio, 6 - Torino;

- all'A.T.O. n. 6 - via Galimberti n. 2/a - Alessandria;

- all'A.S.L. n. 22 - Servizio Igiene Pubblica - Novi Ligure;

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 11/05/2005 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Cabella Ligure restituirà alla Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - la presente ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del procedimento amministrativo è il p.i. Mario Gavazza, Responsabile del Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria.

Il Dirigente Responsabile
Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile
Giuseppe Puccio

36

Provincia di Asti

Avviso di pagamento indennità di esproprio per i lavori di adeguamento della viabilità a favore della struttura turistico-religiosa e di ricettività di gruppo esistente al Colle Don Bosco - S.P.16 "Casalborgone-Pralormo"; S.P.32 "Cinzano-Riva di Chieri" - Variante di Buttigliera nei Comuni di Buttigliera d'Asti, Castelnuovo Don Bosco e Moriondo Torinese

Ordine di pagamento dell'80% dell'indennità provvisoria di esproprio di complessive E. 65.501,46 (D.D. n. 2970 del 05/04/05) a favore di:

Comune di Buttigliera d'Asti

[Fg. n. 9 map. n. 131: Ditta Pelissero Domenico - Ind. espr. E. 478,49] [Fg. n. 9 map. n. 127 e 130: Ditta Gramaglia Mario - Ind. espr. E. 480,39] [Fg. n. 9 map. n. 129: Ditta Meritano Caterina - Gramaglia Mario - Ind. espr. E. 141,75] [Fg. n. 9 map. n. 84, 242 e 244: Ditta Malvardi Stefano - Malvardi Claudio - Ind. espr. E. 542,95] [Fg. n. 9 map. n. 33: Ditta Angrisani Carla - Ind. espr. E. 30,71; Angrisani Luigi - Ind. espr. E. 30,71; Angrisani Ornella - Ind. espr. E. 30,71; Bechis Albino - Ind. espr. E. 15,36; Bechis Anna Maria - Ind. espr. E. 15,36; Aricetti Dario - Ind. espr. E. 30,71] [Fg. n. 9 map. n. 34: Ditta Gili Carlo - Gili Gianmario - Ind. espr. E. 846,58] [Fg. n. 9 map. n. 35, 105 e 106: Ditta Re Guglielmo - Ind. espr. E.3.697,40] [Fg. n. 9 map. n. 77 e 78: Ditta De Mattia Maria - Gramaglia Livio - Ind. espr. E.1.067,67] [Fg. n. 9 map. n. 36: DITTA Gramaglia Candida - Ind. espr. E.330,76] [Fg. n. 9 map. n. 19: Ditta Matta Carlo - Ind. espr. E.830,83] [Fg. n. 9 map. n. 15: Ditta Chiara Bartolomeo - Ind. espr. E.2.346,81] [Fg. n. 9 map. n. 473: Ditta Lusso Irma - Cassa Anna Maria - Ind. espr. E.514,19] [Fg. n. 9 map. n. 472: Ditta Lusso Irma - Cassa Angiolina - Ind. espr. E.578,47] [Fg. n. 9 map. n. 85, 86 e 247: Ditta Ferrero Bernardo - Ind. espr. E.1.123,72] [Fg. n. 9 map. n. 79: Ditta Gramaglia Franco -Stura Vittoria - Gramaglia Elso - Ind. espr. E.385,65] [Fg. n. 2 map. n. 221: Ditta Bechis Domenico - Ind. espr. E.749,87]

[Fg. n. 2 map. n. 223: Ditta Cuneo Giuseppe - Ind. espr. E.112,71] [Fg. n. 2 map. n. 222: Ditta Cuneo Bruno - Ind. espr. E.441,01; Cuneo Cinzia - Ind. espr. E.441,01; Cuneo Giorgio - Ind. espr. E.441,01] [Fg. n. 2 map. n. 204: Ditta Ferrero Caterina Maria- Ind. espr. E.2.575,19] [Fg. n. 2 map. n. 336: Ditta Ferrero Bernardo - Ind. espr. E.449,92] [Fg. n. 2 map. n. 203: Ditta Zucca Riccardo - Ind. espr. E.335,66] [Fg. n. 2 map. n. 82, 98, 127, 205, 206 e 255: Ditta Maritano Carla - Cassa Giovanni- Ind. espr. E. 2.475,98] [Fg. n. 2 map. n. 351: Ditta Cottino Susanna - Ind. espr. E. 101,77; Ditta Navone Teresa - Ind. di espr. E. 101,77] [Fg. n. 2 map. n. 73: Ditta Cassa Angiolina Margherita - Marzano Emilio - Ind. espr. E. 881,98] [Fg. n. 2 map. n. 91 e 92: Ditta Cottino Sergio - Ind. espr. E. 792,71] [Fg. n. 2 map. n. 88, 89, 90 e 106: Ditta Bosco Amabile - Ind. espr. E. 152,95; Febbraro Luigi - Ind. espr. E. 458,85; Lusso Flavio - Ind. espr. E. 101,97; Lusso Maria Luisa- Ind. espr. E. 101,97; Lusso Mario - Ind. espr. E. 101,97; Marchisio Maria - Ind. espr. E. 458,85; Zucca Bruno - Ind. espr. E. 229,42; Zucca Franco - Ind. espr. E. 229,42] [Fg. n. 2 map. n. 84: Ditta Cassa Bruna - Ind. espr. E. 85,70] [Fg. n. 2 map. n. 83: Ditta Lusso Irma - Cassa Anna Maria - Ind. espr. E. 399,93] [Fg. n. 2 map. n. 93: Ditta Zucca Valeria - Ind. espr. E. 778,43] [Fg. n. 2 map. n. 105: Ditta Benedetto Giulio Cesare - Benedetto Maria Silvia - Ditta Benedetto Enea - Ind. espr. E. 633,95] [Fg. n. 2 map. n. 102, 103 e 104: Ditta Gorgerino Andrea - Ind. espr. E. 689,08] [Fg. n. 2 map. n. 101: Ditta Marzano Emilio - Ind. espr. E. 968,65] [Fg. n. 2 map. n. 131: Ditta Casa Di Riposo Rossi - Ind. espr. E. 264,24] [Fg. n. 2 map. n. 128: Ditta Lusso Irma - Ind. espr. E. 472,51] [Fg. n. 2 map. n. 126: Ditta Pelissero Aldo - Ind. espr. E. 289,23] [Fg. n. 2 map. n. 118: Ditta Musso Maddalena - Caretto Bernardo - Ind. espr. E. 164,26] [Fg. n. 2 map. n. 425: Ditta Matta Felice -Matta Gian Carlo -Matta Maria Letizia - Rabacchi Iginia -Matta Luigi - Ind. espr. E. 407,07] [Fg. n. 3 mappale n. 21: Ditta Gramaglia Pier Franco - Ind. espr. E. 1.338,78] [Fg. n. 3 map. n. 24: Ditta Bertola Giuseppe - Ind. espr. E.353,86; Mammano Duilio Giuseppe - Ind. espr. E.353,86] [Fg. n. 3 map. n. 25, 26 e 28: Ditta Gramaglia Giuseppe - Ind. espr. E. 1.195,02; Gramaglia Caterina - Ind. espr. E. 597,51] [Fg. n. 3 map. n. 29: Ditta Gramaglia Maria Teresa -Gramaglia Margherita - Ind. espr. E.1.585,43] [Fg. n. 3 map. n. 50, 75, 608, 609 e 610: Ditta Gili Roberto - Ind. espr. E. 3.380,96] [Fg. n. 3 map. n. 47, 49, 51 e 62: Ditta Pozzo Angela - Marzano Luciano - Ind. espr. E. 864,14] [Fg. n. 3 map. n. 63: Ditta Gramaglia Giuseppe - Ind. espr. E. 1.599,72] [Fg. n. 3 map. n. 64: Ditta Chiaisi Romana - Ind. espr. E. 360,65] [Fg. n. 3 map. n. 71 e 72: Ditta Moda Guido - Ind. espr. E. 655,85] [Fg. n. 3 map. n. 74 e 789: Ditta Ostino Alda - Ind. espr. E. 1.123,61] [Fg. n. 3 map. n. 76: Ditta Gramaglia Giuseppe - Ind. espr. E. 202,79; Gramaglia Sergio - Ind. espr. E. 202,79] [Fg. n. 3 map. n. 78: Ditta Cagliero Giovanni - Ind. espr. E. 795,40; Cagliero Franca - Ind. espr. E. 795,40] [Fg. n. 3 map. n. 77 e 79: Ditta Chiaisi Giuseppe - Ind. espr. E. 2.199,62] [Fg. n. 3 map. n. 670: Ditta Pozzo Margherita - Gramaglia Rosanna - Ind. espr. E. 181,13] [Fg. n. 3 map. n. 98, 99 e 105: Ditta Angrisani Carla - Ind. espr. E. 233,89; Angrisani Luigi - Ind. espr. E. 233,89; Angrisani Ornella - Ind. espr. E. 233,89; Bechis Albino - Ind. espr. E. 116,95; Bechis Anna Maria - Ind. espr. E. 116,95; Aricetti Dario - Ind. espr. E. 233,89] [Fg. n. 3 map. n. 100: Ditta Ferrero Anna Enrichetta - Ferrero Enrica - Ferrero Giuseppe - Ferrero Angiolina - Ind. espr. E. 921,40] [Fg. n. 3 map. n. 103: Ditta Matta Antonio - Ind. espr. E. 285,66] [Fg. n. 3 map. n. 106: Ditta Cottino Candida - Ind. espr. E.

1.055,28] [Fg. n. 4 map. n. 342: Ditta Girola Maria - Musso Antonino - Musso Maria Rosa - Ind. espr. E. 117,69] [Fg. n. 4 map. n. 7: Ditta Stura Vittoria - Ind. espr. E. 574,89] [Fg. n. 4 map. n. 6: Ditta Malino Cesira - Ind. espr. E. 212,63]

Comune di Castelnuovo Don Bosco

[Fg. n. 9 map. n. 452: Ditta Mecca Alfonso - Ind. espr. E. 135,39]

Comune di Moriondo Torinese

[Fg. n. 8 map. n. 359: Ditta Bechis Giovanni - Ind. espr. E. 456,32] [Fg. n. 8 map. n. 355: Ditta Tarraran Luigina - Bechis Giovanni - Ind. espr. E. 644,80] [Fg. n. 8 map. n. 360: Ditta Gili Roberto - Ind. espr. E. 1.233,94] [Fg. n. 8 map. n. 361: Ditta Gili Antonella Mariangela - Ind. espr. E. 373,92; Ditta Gili Nicola - Ind. espr. E. 373,92; Ditta Gili Teresa - Ind. espr. E. 373,92] [Fg. n. 8 map. n. 364: Ditta Bechis Maria Teresa - Caretto Bernardo - Ind. espr. E. 946,40] [Fg. n. 8 map. n. 368: Ditta Matteis Luigi - Ind. espr. E. 1.840,80] [Fg. n. 8 map. n. 369: Ditta Caramellino Daniela - Ind. espr. E.1.647,36] [Fg. n. 7 map. n. 142: Ditta Aiassa Vittorina - Ind. espr. E. 187,20] [Fg. n. 7 map. n. 141 e 163: Ditta Navone Teresa - Ind. espr. E. 539,50, Cottino Susanna - Ind. espr. E. 539,50] [Fg. n. 6 map. n. 412 e 422: Ditta Torretta Giuliana - Cottino Sergio - Ind. espr. E. 478,80] [Fg. n. 6 map. n. 258, 261, 418 e 419: Ditta Matta Carla - Matta Maria Maddalena- Ind. espr. E. 319,07] [Fg. n. 6 map. n. 248: Ditta Chiaisi Carla - Ind. espr. E. 453,02] [Fg. n. 6 map. n. 247 e 257: Ditta Ferrero Sebastiano - Ind. espr. E. 221,52] [Fg. n. 6 map. n. 256: Ditta Matta Felice - Matta Gian Carlo - Matta Maria Letizia - Rabacchi Iginia - Matta Luigi - Ind. espr. E. 186,37] [Fg. n. 6 map. n. 262 e 388: Ditta Angrisani Carla - Ind. espr. E. 104,00; Angrisani Luigi - Ind. espr. E. 104,00; Angrisani Ornella - Ind. espr. E. 104,00; Bechis Albino - Ind. espr. E. 52,00; Bechis Anna Maria - Ind. espr. E. 52,00; Aricetti Dario - Ind. espr. E. 104,00] [Fg. n. 6 map. n. 263 e 420: Ditta Bertola Giuseppe - Ind. espr. E. 748,96; Mammano Duilio Giuseppe - Ind. espr. E. 748,96]

(omissis)

Il Dirigente dell'Area Infrastrutture e territorio
Biletta Paolo

37

Provincia di Asti

Determinazione del Dirigente n. 2764 del 29 marzo 2005. Iscrizione al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato Sezione Provinciale di Asti - Sezione Promozione della Cultura, Istruzione, Educazione permanente

Il Dirigente

(omissis)

determina

1) di iscrivere al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato Sezione Provinciale di Asti-Sezione Promozione della Cultura, Istruzione, Educazione permanente - l'Organizzazione "Associazione culturale di volontariato Tempi di Fraternalità" con sede in Asti - Via M. d'Azeglio, 42 - (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 ot-

temperanza 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

38

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Determinazione dirigenziale n. 1063 in data 23 marzo 2005. Oggetto: D.P.G.R. n. 4/R/2001. Istanza in data 1 agosto 2000 della Ditta "M.T. Consult S.r.l.", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, da un pozzo ubicato in Comune di Cossato, da adibire ad uso produzione di beni e servizi. Assenso. P.P. Cossato 18

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 21 giugno 2004 dal Sig. Piazza Pietro, in qualità di Amministratore Unico della Ditta, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R alla Ditta "M.T. Consult S.r.l.", (omissis), la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 10 e medi 0,0038 d'acqua, per un totale di metri cubi annui 121 d'acqua, prelevati da un pozzo ubicato in Via Castelletto Cervo n° 316 del Comune di Cossato, da adibire ad uso produzione di beni e servizi;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 15 (quindici), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 265,07 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon re-

gime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

Biella, 12 aprile 2005.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

39

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche

Ordinanza n. 1373

Il Dirigente

Vista la domanda in data 16.11.2004 dell'Azienda Agricola Ponso Marco, con sede in Revello Via Coffeneri n. 14, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5760 in Comune di Revello per moduli massimi 0,20 e medi 0,0167 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 10139 /04/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Revello, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Revello, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Revello; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di 12036 Revello

All'Azienda Agricola Ponso Marco Via Coffeneri n. 14 12036 Revello

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 6 Giugno 2005 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Revello; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Revello restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig.Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 2 marzo 2005

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

40

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1379

Il Dirigente

Vista la domanda in data 22.11.2004 dell'Azienda agricola Mattio Olga Maddalena con sede in Revello Via Campagnole n. 23, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5764 in Comune di Revello per moduli massimi 0,6 e medi 0,0025 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 8968 /04/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Revello, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Revello, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Revello;potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Revello 12036 Revello

All'Azienda Agricola Mattia Olga Maddalena Via Campagnole, 23 12036 Revello

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 6 Giugno 2005 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Revello; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Revello restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig.Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 10 marzo 2005

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

41

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1384

Il Dirigente

Vista la domanda in data 28.12.2004 della Ditta Idrostar S.r.L. con sede in Torre San Giorgio, Via Circonvallazione G. Giolitti n. 94, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5773 in Comune di Torre San Giorgio per moduli massimi 0,15 ad uso antincendio;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 358/03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Torre San Giorgio, per la durata di

quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Torre San Giorgio, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Torre San Giorgio; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Torre San Giorgio 12030 Torre San Giorgio

Alla Ditta Idrostar S.r.L. Via Circonvallazione G. Giolitti n. 94 12030 Torre San Giorgio

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 26.5.2005 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Torre San Giorgio; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Torre San Giorgio restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 24 marzo 2005

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

42

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche

Ordinanza n. 1387

Il Dirigente

Vista l'istanza 02.04.2004 della Società Eurocom s.r.l., intesa ad ottenere la concessione di derivare dal Rio Traversagn in Comune di Bellino, la portata massima di litri al secondo 250 e media di 75, per produrre sul salto di metri 445 la potenza nominale media di 327 kW, ad uso energetico;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 19.04.2004 prot. 1613/04;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Bellino per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n°30, e presso la Segreteria del Comune di Bellino, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Bellino; potranno, inoltre, essere prodotte in sede di visita.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco di Bellino (Racc. A.R.) 12020 Bellino

Alla Eurocom s.r.l. (Racc. A.R.) 12035 Racconigi

Un rappresentante dell'Ente richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 07/05/05 alle ore 10.00, con ritrovo presso il municipio di Bellino; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Bellino restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione. I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera f) dell'art. 11 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è l'ing. Paolo Algarotti.

Cuneo, 31 marzo 2005

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

43

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R. Società Preve Costruzioni S.p.A.

Provincia di Cuneo (omissis) 4.4.2005 n. 132 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e valorizzazione risorse idriche - (omissis) determina (omissis)

2. di assentire alla Società Preve Costruzioni S.p.A. con sede in Roccavione Via Provinciale Boves n. 12 (omissis), la concessione di variante non sostanziale alla derivazione d'acqua n. 5275, di cui alla determinazione dirigenziale 14.3.2003 n. 39, consistente nel restituire

mediamente al torrente Vermenagna la portata d'acqua pari al 50% di quella derivata (la concessione originaria prevedeva invece la restituzione integrale);

3. di dare atto altresì che, ai sensi dell'art. 27, comma 5, del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, resta invariata la scadenza originaria dell'utenza, stabilita al 23 giugno 2032; (omissis).

Cuneo, 7 aprile 2005

Il Responsabile
Germano Tonello

44

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P12517/2005 del 4 aprile 2005

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12517/2005 del 4 aprile 2005.

“Vista la domanda in data 29-10-2004 della Società H.C.M. Stampi SpA con sede legale a Moncalieri, Via Guido Rossa, 2 - (omissis) - intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 2 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 0,02 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 500 metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 30 metri; ad uso irrigazione aree verdi private; Comune ove è ubicata l'opera di presa: Moncalieri, località Bauducchi; Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 gennaio al 31 dicembre; Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica..."; Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 29-10-2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Moncalieri. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 18 maggio 2005 con ritrovo alle ore 10.30 presso il Municipio del Comune di Moncalieri; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa

alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Moncalieri, Moncalieri; Società richiedente: H.C.M. Stampi SpA, Moncalieri" "omissis"

Torino, 4 aprile 2005.

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

45

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Ordinanza n. P12521/2005 del 4 aprile 2005

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12521/2005 del 4 aprile 2005.

“Vista la domanda in sanatoria in data 26-11-2004 della Torino Distillati s.r.l. con sede legale a Moncalieri Via Monte Grappa, 37 (omissis) - intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 25 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 0,025 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 800 metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 84 metri; ad uso antincendio; Comune ove è ubicata l'opera di presa: Santena; Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 gennaio al 31 dicembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica"; Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante:

“Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)”;

ordina

la sopracitata domanda in data 26-11-2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Santena. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 18 maggio 2005 con ritrovo alle ore 14.30 presso il Municipio del Comune di Santena; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rin-

viata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Santena, Santena; Società richiedente: Torino Distillati s.r.l., Moncalieri" "omissis"

Torino, 4 aprile 2005

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

46

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Bando provinciale direttiva mercato del lavoro anno formativo 2005/2006 in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 279 del 25.03.2005

Le domande redatte mediante apposita modulistica dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12 del 29 aprile 2005, presso l'Amministrazione Provinciale del Verbano Cusio Ossola, Ufficio Formazione e Lavoro, Tecnoparco via dell'Industria, 25 - Verbania.

L'avviso pubblico integrale è pubblicato sul sito internet: www.lavorovco.it, e la modulistica sarà disponibile sul sito stesso.

47

Provincia del Verbano Cusio Ossola

D.D. 21 marzo 2005, n. 186. Organizzazione "Associazione Sorgente" con sede in Domodossola (VB), Via Monte Grappa n. 30. Iscrizione nella sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola del registro regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione socio assistenziale

Il Dirigente
(omissis)
determina

di iscrivere l'Organizzazione "Associazione Sorgente", con sede in Domodossola (VB), Via Monte Grappa n. 30 nella sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola del registro regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione socio assistenziale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Mario Brignone

48

Provincia di Vercelli - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 0014424/000 del 11.04.2005. Autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee da falda freatica da effettuarsi su terreno distinto a catasto sul foglio n. 30 particella 419 del Comune di Crescentino

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale 26.04.2000 n. 44;

Vista la Legge Regionale 29.12.2000 n. 61;

Visto il D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

Vista la domanda in data 29.12.2004 del Comune di Crescentino con sede in P.zza A. Caretto, 5 del Comune di Crescentino, corredata dal progetto datato dicembre 2004, a firma del dott. geol. Marco Novo, intesa ad ottenere ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee da falda freatica da effettuarsi su terreno distinto a catasto sul foglio n. 30 particella 419 del Comune di Crescentino, nonché la concessione per poter utilizzare l'acqua scoperta nella misura di lt/sec. 3,0 corrispondente ad un volume massimo di mc. 2.000 annui da utilizzare per scopi civili (irrigazione aree verdi senza restituzione).

Visto il parere favorevole dell'Autorità di bacino di cui all'art. 10 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

ordina

La domanda sopracitata sarà depositata, unitamente agli atti di progetto presso il Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm.ne Provinciale di Vercelli a decorrere dal 21.04.2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Copia dell'Ordinanza sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Crescentino per 15 gg. consecutivi a decorrere dal 21.04.2005.

Eventuali domande concorrenti potranno essere presentate a Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm.ne Provinciale di Vercelli non oltre 40 gg. dalla data di pubblicazione della presente Ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentate dai soggetti interessati allo stesso Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm.ne Provinciale di Vercelli.

Copia della presente Ordinanza sarà comunicata, al Comune interessato, al Comando Militare RFC Nord di Torino e all'ARPA di Vercelli.

La visita sopralluogo, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 09.05.2005 con ritrovo alle ore 10,30 presso l'ufficio tecnico del Comune di Crescentino, con l'avvertenza che la predetta visita potrà essere rinviata ad altra data qualora vengano ammesse ad istruttoria eventuali domande concorrenti.

La presente ordinanza, ai sensi della Legge 241/1990, costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento riguardo l' stanza indicata in oggetto e pertanto si rende noto che:

- l'Ente procedente è l'amministrazione Provinciale di Vercelli;

- il Servizio responsabile del procedimento è Il Servizio Risorse Idriche;

- la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Cesare Cuzzi

La presente ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R.

Il Responsabile del Servizio
Cesare Cuzzi

49

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 0014414/000 del 11.04.2005. Autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee da falda freatica da effettuarsi su terreno distinto a catasto sul foglio n. 22 particella 57 del Comune di Crescentino

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale 26.04.2000 n. 44;

Vista la Legge Regionale 29.12.2000 n. 61;

Visto il D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

Vista la domanda in data 23.12.2004 del Comune di Crescentino con sede in P.zza A. Caretto, 5 del Comune di Crescentino, corredata dal progetto datato dicembre 2004, a firma del dott. geol. Marco Novo, intesa ad ottenere ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee da falda freatica da effettuarsi su terreno distinto a catasto sul foglio n. 22 particella 57 del Comune di Crescentino, nonché la concessione per poter utilizzare l'acqua scoperta nella misura di lt/sec. 3,0 corrispondente ad un volume massimo di mc. 1.500 annui da utilizzare per scopi civili (irrigazione aree verdi senza restituzione).

Visto il parere favorevole dell' Autorità di bacino di cui all'art. 10 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

ordina

La domanda sopracitata sarà depositata, unitamente agli atti di progetto presso il Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell' Amm.ne Provinciale di Vercelli a decorrere dal 21.04.2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Copia dell' Ordinanza sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Crescentino per 15 gg. consecutivi a decorrere dal 21.04.2005.

Eventuali domande concorrenti potranno essere presentate a Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell' Amm.ne Provinciale di Vercelli non oltre 40 gg. dalla data di pubblicazione della presente Ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentate dai soggetti interessati allo stesso Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell' Amm.ne Provinciale di Vercelli.

Copia della presente Ordinanza sarà comunicata, al Comune interessato, al Comando Militare RFC Nord di Torino e all'ARPA di Vercelli.

La visita sopralluogo, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 09.05.2005 con ritrovo alle ore 10,30 presso l'ufficio tecnico del Comune di Crescentino, con l'avvertenza che la predetta visita potrà essere rinviata ad altra data qualora vengano ammesse ad istruttoria eventuali domande concorrenti.

La presente ordinanza, ai sensi della Legge 241/1990, costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento riguardo l'istanza indicata in oggetto e pertanto si rende noto che:

- l'Ente procedente è l'amministrazione Provinciale di Vercelli;

- il Servizio responsabile del procedimento è Il Servizio Risorse Idriche;

- la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Cesare Cuzzi

La presente ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R.

Il Responsabile del Servizio
Cesare Cuzzi

50

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

Concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Orco nel Comune di Busano

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

si rende noto

che la Ditta Grosso Giuseppe Romualdo (omissis), con sede operativa in Busano (TO) via XXV Aprile, 11, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 22.02.2005 per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Orco nel Comune di Busano (TO), per mc. 1.125,46.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore, 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopracitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

51

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

Concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Viana nel Comune di Vauda Canavese

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

si rende noto

che la Ditta Grosso Giuseppe Romualdo (omissis), con sede operativa in Busano (TO) via XXV Aprile, 11, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 22.02.2005 per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Viana nel Comune di Vauda Canavese (TO), per mc. 2.500,52.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore, 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopracitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

52

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Peveragno (Cuneo)

Ampliamento del nuovo palazzetto dello sport

Si rende noto che in data 30/03/2005 alle ore 10,30 si è tenuta presso l'Assessorato al Turismo della Regione Piemonte, la Conferenza dei servizi per l'avvio del procedimento - atto propedeutico - alla sottoscrizione di un accordo di programma finalizzato all'ampliamento del nuovo palazzetto dello sport.

A questa conferenza, convocata dal Responsabile unico del procedimento Geom. Enzo Baudino, Tecnico del Comune di Peveragno, hanno partecipato la Regione Piemonte, il Comune di Peveragno - soggetto proponente - e la Comunità montana Bisalta.

Il progetto esecutivo e tutti gli atti amministrativi finalizzati all'esecuzione dell'opera, sono disponibili presso l'Ufficio tecnico del Comune di Peveragno.

Peveragno, 5 aprile 2005

Il Funzionario responsabile dell'UTC
Enzo Baudino

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Attività Estrattiva

1) Progetto di un nuovo pozzo ad uso irriguo, Comune di Volvera. Proponente: Asti Albino, Volvera (TO). 2) Progetto di messa in riserva e deposito preliminare di rifiuti non pericolosi e pericolosi, Comune di Nichelino. Proponente: FERMET S.r.l., Torino Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

1) Si comunica che Asti Albino, (omissis), ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art.4 comma 1, l.r. 40/1998 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al "Progetto di un nuovo pozzo ad uso irriguo, Comune di Volvera", rientrante nella categoria progettuale n. 27 dell'Allegato B2.

2) La ditta Fermet S.r.l., con sede legale in via Refrancore 54, Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 4 comma 4, l.r. 40/1998 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al "Progetto di messa in riserva e deposito preliminare di rifiuti non pericolosi e pericolosi, Comune di Nichelino", rientrante nella categoria progettuale n. 5 dell'Allegato A2.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun/ven 9-12 mer 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di

Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento al punto 1) è il dott. Massimo Dragonero, e il responsabile del procedimento di cui al punto 2) è l'ing. Valerio Vittoni del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3825 fax 011/861.4930.

Il Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Attività Estrattiva

Coltivazione cava di inerti soprafalda, località Gunia Bassa, Comune di Villafranca Piemonte. Proponente: "Estrazione ghiaia" s.n. c. di Falco Dario & C., Villafranca Piemonte (TO) Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e smi

In data 5 aprile 2005, il proponente Estrazione Ghiaia s.n. c. di Falco Dario & c., Via Stefano Grande 3, Villafranca Piemonte, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 l.r. 40/1998 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di Coltivazione cava di inerti soprafalda, località Gunia Bassa, Comune di Villafranca Piemonte, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., rientrante nella categoria progettuale n. 13 dell'Allegato A2.

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun. /ven. 9-12 merc. 15-19), per 45 giorni a partire dalla data di deposito degli elaborati.

Il giudizio di compatibilità ambientale viene pronunciato entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 45 giorni dalla data di deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento è l'ing. Irene Bottino, tel. 011/861 3825, fax 011/ 861 4930.

Il Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90. Procedimento: Comune di Bra - Ampliamento ponte sul Rio Laggera per realizzazione marciapiede a lato della strada Borgo S. Martino

Data di avvio: 29/03/2005

N. di protocollo dell'istanza: 15940

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 120

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. N. Cuomo

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90. Procedimento: Sig.ra Lucia Bottasso - Realizzazione attraversamento aereo con tubazione fognaria dell'alveo del T. Pesio in Comune di Chiusa Pesio Fr. Vigna loc. Lungaserra

Data di avvio: 04/04/2005.

N. di protocollo dell'istanza: 17365.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 120.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Rivero - Dott. G. Garnerone

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Procedimento: Ditta F.P. Beton s.r.l. - Realizzazione guado provvisorio sul Torrente Stura di Demonte sinistra idrografica Loc. Cascina Nuova Fraz. Tagliata in Comune di Fossano ed in destra Loc. S. Andrea in Comune di Salmour

Data di avvio: 05.04.2005

N. protocollo dell'istanza: 17383

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionari a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Aurelio Lombardo.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90. Procedimento: Comune di Cuneo - Realizzazione pista ciclabile lungo il Torrente Gesso

Data di avvio: 04/04/2005.

N. di protocollo dell'istanza: 17127.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 120.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Dott. G. Garnerone - Geom. A. Lombardo

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90. Procedimento: Comune di Chiusa Pesio - Sistemazione idraulica Torrente Pesio in loc. San Giovanni e Sant'Anna con lavori a compenso

Data di avvio: 07/04/2005.

N. di protocollo dell'istanza: 18046.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. A. Rivero

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Industria

Domanda di rinnovo ed ampliamento della concessione mineraria denominata "Croso del Sasso" per il prosiegua della coltivazione dei minerali di terre refrattarie con grado di refrattarietà superiore a 1.630°C, feldspati, caolino, argilla per porcellana e terraglia forte, minerali di bario sita nell'ambito del Comune di Lozzolo - provincia di Vercelli. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 22 febbraio 2005 il proponente Sig. Angelo Curocchi, in qualità di Amministratore della Società Mineraria di Boca S.r.l., con sede legale in Milano (MI) - Via Boschetti n. 6 (sede amministrativa in Via Vittime 11 settembre 2001 n. 25 - Sassuolo (MO), ha depositato

presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Rinnovo ed ampliamento della concessione mineraria "Croso del Sasso" per la coltivazione dei minerali di minerali di terre refrattarie con grado di refrattarietà superiore a 1.630°C, feldspati, caolino, argilla per porcellana e terraglia forte, minerali di bario sita nell'ambito del Comune di Lozzolo (VC)," allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico regionale.

Successivamente, a seguito di nota del Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico regionale il proponente ha provveduto a depositare, in data 17 marzo 2005, l'elaborato "Sintesi in linguaggio non tecnico" e alla contestuale pubblicazione dell'avviso al pubblico sul quotidiano "Il Giornale", pagina dell'inserito "Il Giornale nuovo del Piemonte".

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17, in Torino (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per quarantacinque giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 150 giorni dall'annuncio, in data 17 marzo 2005, sul quotidiano, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.2589 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il geom. Mario Grassi - tel. 011/432.2082 del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Progettazione preliminare per il raddoppio della linea ferroviaria Fossano-Cuneo nella tratta Fossano-Bivio Madonna dell'Olmo. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 22/03/2005 la Soc. RFI S.p.a - Rete ferroviaria Italiana S.p.A, con sede in Torino, via Sacchi, 1, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto del " Raddoppio della linea ferroviaria Fossano-Cuneo nella tratta Fossano-Bivio Madonna dell'Olmo" da realizzarsi nei comuni di Fossano, Centallo, Cuneo (CN), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo tecnico regionale

ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della L.R. n. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica - L.R. 40/98 è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Qualora il procedimento non venga concluso nei termini sopra riportati, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Liviana Di Stilo (tel. 011/4324745), funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Iacopino

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: _____

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002, 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

<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.