

## SEZIONE VI) ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Trattasi di bando non obbligatorio: No.

VI.2) L'appalto è connesso ad un progetto / programma finanziato dai fondi dell'UE: No.

VI.3) Informazioni complementari:

a) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché congrua e conveniente;

b) in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio qualora vi siano almeno cinque offerte valide; qualora le offerte valide siano meno di cinque si procederà ex art.77, commi 1 e 2 R.D.827/24; nel caso del comma 2 si procederà al sorteggio qualora anche uno solo dei migliori offerenti non sia presente o non intenda fare offerta migliorativa.

c) l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art.30, comma 2, L.109/94 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 10 del C.S.A.;

d) si applicano le disposizioni previste dall'art.8, comma 11-quater L.109/94 e s.m.i. In caso di associazioni temporanee di imprese di tipo orizzontale per beneficiare della riduzione di cui al predetto articolo è necessario che ciascuna impresa sia certificata UNI EN ISO 9000 o sia in possesso della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema di qualità, comprese eventuali imprese cooptate, mentre, nell' ipotesi di riunione o associazione di tipo verticale, la riduzione della cauzione si applica limitatamente alla quota-parte riferibile a quella, tra le imprese riunite, dotate della certificazione o dichiarazione;

e) subappalto ammesso.

f) sopralluogo obbligatorio dal 14 luglio 2005 al 12 agosto 2005, previa richiesta mezzo fax al numero di cui al punto I.1.

g) varianti ai sensi del C.S.A.

h) non sono ammesse offerte in aumento, alla pari, indeterminate, condizionate, plurime, parziali, incomplete;

i) aggiudicazione definitiva ad unico incanto.

l) ente appaltante si riserva comunque facoltà di non aggiudicare e facoltà ex art.10, comma 1 ter L. 109/94 s.m.i.;

m) la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del titolo XI del D.P.R.554/99, sulla base delle aliquote percentuali di cui all'art. 45, comma 6 del suddetto D.P.R. applicate al relativo prezzo offerto; agli importi degli stati di avanzamento (SAL), sarà aggiunto, in proporzione all'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza, di cui al punto II 2.1 del presente bando.

n) i pagamenti relativi ai lavori svolti dai subappaltatori o cottimisti verranno effettuati dall'appaltatore che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate;

p) controversie ai sensi dell'art.22 del C.S.A.;

q) In data 14 luglio 2005 il presente bando integrale di gara è stato trasmesso ai sensi del D.M.LL.PP. 24/11/2000 al sito internet [www.regione.piemonte.it/oopp/bandi](http://www.regione.piemonte.it/oopp/bandi), pubblicato sul B.U.R.P. n.28 del 14 luglio 2005 ed affisso all'Albo Pretorio dell'Ente, dei Comuni di Pino Torinese (TO) e di Torino. Inoltre è stato pubblicato sul sito internet della sede Centrale dell'Ente ([www.inaf.it](http://www.inaf.it)) e di quella locale ([www.to.astro.it](http://www.to.astro.it)).

r) Responsabile del Procedimento: arch. Matteo Rago, INAF - Osservatorio Astronomico di Torino, via Osservatorio, 20 10025 Pino Torinese (TO), telefono 011.810.19.00, telefax 011.810.19.30 e e-mail: [rago@to.astro.it](mailto:rago@to.astro.it).

Direttore  
Edoardo Trussoni

25

## ANNUNCI LEGALI

## ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Montalto Dora (provincia di Torino)

**Accordo di programma ex art. 34 D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 per la realizzazione di interventi di lotta biologica, integrata alle zanzare.**

Su iniziativa del Sindaco del Comune di Montalto Dora, Ente promotore in virtù di deleghe rilasciate dai Comuni interessati atte a richiedere la contribuzione prevista dalla L.R. 24/10/1995, n. 75 e la conseguente gestione associata degli interventi.

Sentiti i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, tra i Comuni di Montalto Dora, Banchette d'Ivrea, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Collettero Giacosa, Fiorano Canavese, Ivrea, Pavone Canavese e Romano Canavese

si stipula

il presente accordo di programma ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo n. 267/2000, per l'attuazione di interventi coordinati di lotta biologica integrata alle zanzare, secondo quanto segue:

- Art. 1 - Finalità:

1. Studio e mappatura dei focolai di sviluppo larvale, monitoraggio delle specie di zanzare presenti e formulazione e stesura di un piano di lotta biologica alle zanzare da realizzarsi nell'anno 2005 per i Comuni di: Montalto Dora, Banchette d'Ivrea, Burolo, Cascinette d'Ivrea, Chiaverano, Collettero Giacosa, Fiorano Canavese, Ivrea, Pavone Canavese e Romano Canavese.

2. Realizzazione di interventi di disinfestazione sul territorio dei Comuni di Montalto Dora, Banchette d'Ivrea, Burolo, Cascinette

3.

d'Ivrea, Chiaverano, Collettero Giacosa, Fiorano Canavese, Ivrea, Pavone Canavese e Romano Canavese secondo le metodologie di trattamento ed i prodotti da utilizzare previsti nel piano di lotta alle zanzare redatto nell'anno 2004, operando sui diversi tipi di focolai con trattamento delle superfici ed acquisto dei necessari materiali.

4. Attività di campionamento, studio e mappatura di aggiornamento dei focolai, con realizzazione di una rete di rilevamento.

5. Attività di divulgazione di dati e informazioni di utilità pubblica per la lotta alle zanzare ed acquisto di strumenti e macchinari speciali.

- Art. 2 - Finanziamento:

1. La spesa massima dell'intervento è stimata in euro 76.156,14 (IVA 20% inclusa) da ripartirsi tra i singoli

Comuni così come risulta dall'allegato "A" al presente accordo.

Ciascun Ente attribuisce al Comune di Montalto Dora la quota a suo carico così come segue:

- contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo assunzione formale dell'impegno di spesa da parte del soggetto competente, relativo all'onere di carico del Comune per l'intervento e per le spese generali di accordo di programma con obbligo di devoluzione della somma stanziata all'ente promotore;

- erogazione delle somme assegnate entro 15 giorni dalla richiesta del Comune di Montalto Dora che dovrà essere effettuata al maturare di debiti verso ditte e/o professionisti incaricati per le finalità di cui all'art. 1.

2. Con la sottoscrizione del presente si accetta irrevocabilmente

l'assegnazione diretta al Comune di Montalto Dora della quota contributiva assegnata dalla Regione Piemonte ai sensi della L.R. 24/10/1995, n. 75, autorizzando la stessa Regione ad accreditare detti contributi direttamente e senza altre formalità all'ente promotore.

3. Il Comune di Montalto Dora, al termine dell'intervento, presenterà a tutti gli enti aderenti, dettagliato rendiconto delle somme attribuite e spese, restituendo eventuali economie.

- Art. 3 - Modalità e tempi:

L'ente promotore, acquisiti gli impegni di spesa di cui all'art. 2.1 ed approvato il presente accordo, da pubblicarsi sul B.U.R. ai sensi dell'art. 34, comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000, provvederà all'acquisto di materiali ed attrezzature necessari per gli interventi ed all'appalto del servizio di disinfezione ed individuerà idoneo personale tecnico di campagna per l'aggiornamento della mappatura e monitoraggio dei focolai e verifica dell'efficacia degli interventi effettuati.

Gli interventi di cui al presente accordo si dovranno concludere entro la data presunta del 30 settembre 2005.

Gli interventi verranno attuati sul territorio dei dieci Comuni aderenti all'accordo secondo il piano di lotta alle zanzare predisposto e tutto il materiale acquisito sarà messo a disposizione dei Comuni aderenti.

- Art. 4 - Vigilanza ed Arbitrato:

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolta da un collegio presieduto dal Sindaco del Comune di Montalto Dora e composto dai Sindaci dei Comuni aderenti o da rappresentante designato dagli stessi.

Detto collegio si riunirà allorquando il Presidente o due membri ne

facciano richiesta. La sede del collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Montalto Dora.

Qualsiasi controversia concernente il presente accordo sarà risolta, in conformità del Regolamento di Arbitrato dell'Associazione Italiana per l'Arbitrato, da un collegio arbitrale.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco di Montalto Dora Il Sindaco di Banchette d'Ivrea

Il Sindaco di Burolo Il Sindaco di Cascinette d'Ivrea

Il Sindaco di Chiaverano Il Sindaco di Colletterto Giacosa

Il Sindaco di Fiorano Canavese Il Sindaco di Ivrea

Il Sindaco di Pavone Canavese Il Sindaco di Romano Canavese

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Morozzo (Cuneo)

**Delibera di C.C. n. 15 del 16/05/2005: Statuto comunale - Modifica art. 14.**

Art. 14

Nomina della Giunta

1 Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, anche al di fuori dei componenti il Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

2 I Soggetti chiamati a far parte della Giunta devono: non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3 La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori compreso il Vice Sindaco.

1

COMUNE DI ROSSANA (CUNEO)

**Statuto comunale**

Statuto (revisionato con provvedimento consiliare n. 20 del 10.05.2005)

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Rossana è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

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

Art. 2

Finalità

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

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

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

4. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) Promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### Art. 3

##### 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, della Regione e della Provincia 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 con la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomia.

4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana ed altri enti pubblici il Comune si attiva nel settore dei servizi sociali e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

#### Art. 4

##### Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti località: Capoluogo, Lemma, Madonna delle Grazie, Molino della Valle, Molino Varaita e diverse borgate.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.19,8797 ed è confinante con i Comuni di: Costigliole Saluzzo, Piasco, Venasca, Busca e Valmala.

3. Il Palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato in via XII Luglio n.2.

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

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

6. All'interno del territorio del Comune di Rossana 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. 5

##### Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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

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

#### Art. 6

##### Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune ha il proprio gonfalone ed il proprio stemma suddiviso orizzontalmente in due parti di colore argento quella superiore e rossa quella inferiore sormontata dalla turrita e adornata da due rami incrociati di quercia ed alloro. All'interno dello scudo è riprodotta la lettera R maiuscola.

3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

4. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta laddove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 7

##### Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabilite in appositi regolamenti.

#### Art. 8

##### Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di bisogno.

3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico, produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

#### PARTE I

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### TITOLO I

##### ORGANI ELETTIVI

#### Art. 9

##### Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

#### Art. 10

##### Consiglio Comunale

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

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

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri. Il Consiglio Comunale di Rossana ai sensi dell'art. 1,

Legge n. 81/93, è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

#### Art. 11

##### Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge.

7. Il Consiglio Comunale deve procedere all'approvazione degli indirizzi per la nomina presso enti, aziende ed istituzioni entro il termine di 20 giorni dall'insediamento, in mancanza si intendono confermati i precedenti indirizzi.

#### Art. 12

##### Sedute e convocazione

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

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 sedute 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. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

5. Gli adempimenti previsti dal comma IV, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento, sospensione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

#### Art. 13

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni 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 novembre 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. 14

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando in esse la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori Sindaco, Assessori, Commissari di altre commissioni, cittadini anche in modo permanente, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

5. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo saranno determinate le modalità di nomina e la loro composizione e costituzione e saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 15

##### Commissioni di controllo e garanzia

1. Nel Comune di Rossana le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

2. La Commissione Statuto e Regolamento assume anche la funzione di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 6 comma 2 primo periodo del D.LGS. 267/2000.

3. Il Consiglio può istituire altre commissioni di controllo e garanzia, legate a specifiche esigenze.

4. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.

5. Il controllo riguarda gli atti degli Organi Politici e si esprime con una valutazione di legittimità ed anche di merito limitata alla richiesta di riesame.

6. Il Presidente delle commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dai membri delle commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.

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

#### Art. 16

##### Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consi-

glio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.

2. Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Le modalità di svolgimento delle funzioni di garanzia e controllo da parte delle apposite commissioni è disciplinata dal regolamento del Consiglio, e/o dalla deliberazione di istituzione.

#### Art. 17

##### Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del D.P.R. 16/05/1960 n. 570 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

#### Art. 18

##### Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le assenze devono essere giustificate al Sindaco. In assenza di motivazione dell'assenza il Consigliere sarà considerato assente ingiustificato. 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 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque, non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 19

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

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

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Essi nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.

5. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso l'ufficio di Segreteria, entro 2 giorni prima della data della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo modalità previste dal regolamento.

6. Il Sindaco, al fine di illustrare i contenuti delle deliberazioni da assumere, o per altre questioni rilevanti, può convocare la conferenza dei capigruppo.

7. Il capogruppo impedito a partecipare alla riunione, può indicare un sostituto.

8. Nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

#### Art. 20

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco unitamente al nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. Ai gruppi consiliari saranno assicurate per esplicare le proprie funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

4. Ogni gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.

#### Art. 21

##### Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, 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. 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 degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale.

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

#### Art. 22

##### Elezione e prerogative

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

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

3. Oltre ai casi d'incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'elezione dei successori.

5. Gli Assessori possono essere revocati dal Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 23

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, in modo da assicurare la presenza complessivamente di un numero dispari di componenti.

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 extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

#### Art. 24

##### 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, che non sono pubbliche, sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti compreso il Sindaco.

#### Art. 25

##### Competenze

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

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

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

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità agli organi burocratici;

b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

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

d) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi;

e) dispone per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone nel rispetto della normativa regolamentare e della competenza dei responsabili dei servizi all'assunzione del formale impegno di spesa;

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

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

h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

j) approva il P.E.G. o altro documento equipollente.

k) adotta atti di indirizzo nei confronti degli organi burocratici;

l) autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio nei casi in cui il Sindaco ha la rappresentanza giudiziale residuale.

m) adotta ogni altro atto non riservato espressamente da leggi fondamentali statali ad altri organi.

#### Art. 26

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge o lo Statuto prevedano una maggioranza diversa. Il Consiglio Comunale in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Nell'adozione dei regolamenti il Consiglio comunale delibera con la metà più uno dei Consiglieri assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni del Consiglio Comunale concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Qualora la legge o i regolamenti prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto dalla maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di procedimento; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

7. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.

#### Art. 27

##### Sindaco

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

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

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e 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 ed 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 quali organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione.

#### Art. 28

##### Attribuzioni di Amministrazione

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) sospende, quando lo ritiene, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) esercita la facoltà di delega;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- j) convoca i comizi per referendum;

k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

l) rappresenta in giudizio dell'ente, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;

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

o) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 gg. dall'insediamento.

p) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore generale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

#### Art. 29

##### Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) dispone l'acquisizione di atti, documenti, informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni di emanazione dell'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- d) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni pubbliche svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

#### Art. 30

##### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, entro un termine non superiore a venti giorni;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
- d) attribuisce la delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori ed eventualmente anche a Consiglieri nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
- e) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 31

##### Vicesindaco

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

2. L'Assessore effettivo in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I

Segretario Comunale - Direttore generale

#### Art. 32

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività di gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, oltreché ai Responsabili dei servizi può essere affidata al Direttore Generale, che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del Consiglio in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Direttore generale, ove nominato, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo di sovrintendenza e di coordinamento secondo le norme di legge, di regolamento e del presente Statuto.

#### Art. 33

Attribuzioni gestionali

1. Al Direttore generale, ove nominato, 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 Direttore generale, ove nominato, adotta i seguenti atti:

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

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

c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali vi sia stata attribuita competenza;

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

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso nell'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia e nei modi fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

#### Art. 34

Il Segretario Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico 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 politici del Comune e ai singoli Consiglieri.

#### CAPO II

Uffici

#### Art. 35

Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per programmi;

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

c) individuazione di responsabilità strettamente 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

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, al Sindaco e alla Giunta, e funzione generale di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ove nominato 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 dell'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. 37

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici 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 agli 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 degli Uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

## TITOLO III

## Servizi

## Art. 38

## 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 anche con il 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 il servizio da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire fra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a partecipazione pubblica.

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 forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

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

## Art. 39

## Gestione in economia

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

## Art. 40

## Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative statutarie, delibera 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 disciplinate 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 Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi, compiti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. 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. 41

## Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma 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 di verifica dei risultati gestionali.

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

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati 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. 42

## Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende o istituzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

## Art. 43

## 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 i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

## Art. 44

## Il Direttore

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

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

## Art. 45

## Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

## Art. 46

## Società a partecipazione pubblica locale

1. Negli Statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

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

3. La scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.

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

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

6. I Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Sindaco possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

#### Art.47

Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

#### TITOLO IV

##### Patrimonio

#### Art. 48

##### Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, in conformità alla legge.

2. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è istituita dal Consiglio Comunale, e modificata periodicamente dalla Giunta Comunale.

3. I terreni soggetti a usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di legge speciali che regolano la materia.

4. I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con la osservanza delle norme di cui alla Legge 27/07/1978 n.° 392 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### TITOLO V

##### 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. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

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

#### PARTE II

#### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 51

##### 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. 52

##### Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali, anche mediante la costituzione di uffici comuni o delega di funzioni ai sensi del comma 3 bis dell'art. 24 della Legge n.° 142/90 aggiunto dalla Legge n.° 265/99.

#### Art. 53

##### Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti Locali per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed 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. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

## Art. 54

## Comunità Montana

1. Il Comune di Rossana fa parte della Comunità Montana Valle Varaita.

2. I rappresentanti del Comune presso il Consiglio della Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Comunale con il sistema del voto limitato, secondo le modalità disciplinate nel Regolamento del Consiglio.

## Art.55

## Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana.

2. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 52 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. 56

## 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.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II

## Partecipazione popolare

## Art. 57

## Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. L'Amministrazione può mettere eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo di cui l'amministrazione abbia la disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

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 dei soggetti su specifici problemi.

5. Allo scopo di favorire l'incontro tra cittadinanza attiva e istituti tradizionali di democrazia rappresentativa si stabilisce la facoltà per i cittadini di illustrare in Consiglio proposte, petizioni e istanze. Luoghi di incontro tra amministrazione, funzionari e cittadini, potranno essere fuori dal Consiglio, assemblee convocate dall'Amministrazione o da organismi di partecipazione su temi specifici al fine di informare e risolvere problemi.

## CAPO I

## Iniziativa politica ed amministrativa

## Art. 58

## Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, 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 debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

4. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale devono essere indicati l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento, l'oggetto del procedimento e le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

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

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

7. Il procedimento, in quanto non già disciplinato diversamente dalla legge o da regolamenti, deve concludersi entro 30 giorni.

## Art. 59

## Istanze, petizioni

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze e petizioni.

3. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza del Comune.

4. A pena di inammissibilità tutte le istanze e le petizioni debbono essere sottoscritte con firme autenticate nelle forme di legge.

5. La competente Commissione consiliare verifica l'ammissibilità delle istanze e petizioni sotto il profilo della ammissibilità della materia del contenuto pubblicitario e della osservanza delle formalità.

6. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione, istanza, i tempi, le forme di comunicazione della risposta e le forme di pubblicità.

Art. 60

#### Proposte

1. Il 10% degli elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro il termine fissato all'organo competente, corredate del parere dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Tale facoltà deve essere esercitata facendo pervenire al Comune una specifica formulazione dell'atto deliberativo richiesto, con adeguata motivazione.

3. Con la presentazione della proposta si tende a far assumere, con atto deliberativo una specifica determinazione al Comune, nel perseguimento di interessi di natura collettiva.

4. La Commissione Consiliare competente decide sulla ricevibilità ed ammissibilità delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio entro i tempi fissati dal regolamento.

5. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro i termini indicati dal regolamento.

6. Presso la Segreteria del Comune è tenuto a disposizione del pubblico il "Registro dei reclami". Questi devono essere sottoscritti e circostanziati ed entro sessanta giorni dalla presentazione il Comune è tenuto a rispondere. Del numero dei reclami pervenuti durante l'anno la Giunta dà informazione al Consiglio nel rendiconto di attività.

### CAPO II

#### Associazionismo e partecipazione

Art. 61

#### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Le forme associative e le organizzazioni di volontariato dovranno essere annualmente sentite prima della stesura del bilancio di previsione.

3. 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.

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

#### Partecipazione alle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, sono tenute a promuovere delle consultazioni che coinvolgono le associazioni e gli organismi interessati.

### CAPO III

#### Referendum - diritti di accesso

Art. 65

#### Referendum

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

2. I Referendum sono disciplinati da apposito regolamento.

3. Non possono essere indetti Referendum in materia di revisione dello Statuto, di tributi e bilancio, di espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori possono essere:

a) il 30% del corpo elettorale come risultante al 31/12 dell'anno precedente;

b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

c) la Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità organizzative della consultazione elettorale.

La richiesta di Referendum comunque deve essere presentata tra il 1° giugno e il 30 settembre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art. 66

#### Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio è tenuto a deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

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

Art. 67

#### Diritto di accesso

1. I cittadini singoli o associati hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina inoltre il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti in materia di tributi o di altri diritti.

Art. 68

#### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni 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. 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. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall' art. 26 legge 7 agosto 1990 n.° 241.

#### Art. 69

##### Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto mediante un apposito progetto redatto in articoli.

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

#### Art. 70

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le 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 i principi delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa nei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori 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 sono soggetti a duplice pubblicazione all' Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. Quanto prima, e comunque entro il termine massimo di mesi SEI, devono essere deliberati il Regolamento interno del Consiglio Comunale e gli altri Regolamenti previsti nel presente Statuto.

8. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.

#### Art. 71

##### Gerarchia delle fonti

Le norme statuarie e regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e ai principi inderogabili stabiliti dalle leggi statali in materia di ordinamento degli Enti Locali.

#### Art. 72

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18/08/2000 n.° 267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Le modifiche dello Statuto dettate da meri recepimenti di leggi e disposizioni generali non necessitano dell'approvazione di cui al comma 1. del presente articolo.

3. Gli Statuti ed i Regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove disposizioni di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### Art. 73

##### Ordinanze

1. Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le Ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

3. Il Sindaco emana altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al co. 2 dell'art. 54 del D.Lgs. 18/08/2000 n.° 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo per cui perdura la necessità.

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

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

#### Art. 74

##### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di Legge. E da tale momento cessa l'applicazione delle disposizioni contenute nel testo previgente.

2

Comune di San Germano Chisone Provincia di Torino

**Statuto comunale \* Approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 17.12.1999 (aggiornato alla Legge n. 265 del 03.08.1999) \* Modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 30.09.2002 \* Modificato con deliberazione consiliare n. 14 del 14.06.2005**

## ARTICOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di San Germano Chisone è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

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

## ARTICOLO 2 FINALITÀ

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale, economico e sanitario della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, nell'ambito delle leggi regionali e secondo le competenze attribuitegli ai sensi dell'articolo 40 della legge 05 febbraio 1992, n. 104.

## ARTICOLO 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

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

Al fine di raggiungere una migliore qualità ed economicità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

## ARTICOLO 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il territorio del Comune si estende per ha. 1.586 ed è confinante con i Comuni di Inverso Pinasca, Pramollo, Angrogna, Prarostino, San Secondo di Pinerolo, Porte e Villar Perosa.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in via Scuole, 9.

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

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

## ARTICOLO 5 ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

Il Vice Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## ARTICOLO 6 REGOLAMENTI

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito di principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale, della durata di 10 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

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

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## ARTICOLO 7 STEMMA E GONFALONE

Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio Comunale.

È vietato l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

## TITOLO I ORGANI ELETTIVI

### ARTICOLO 8 ORGANI

Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.

### ARTICOLO 9 CONSIGLIO COMUNALE

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

Il Consiglio costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale, ed è eletto a suffragio universale e diretto.

I componenti il Consiglio Comunale sono fissati in numero di 12, escluso il Sindaco, secondo quanto disposto dall'articolo 37, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

### ARTICOLO 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

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

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

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti programmatici, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

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

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

### ARTICOLO 11 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
  - programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonchè i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
  - rendiconti
- c) atti relativi al personale
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- e) atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
  - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
    - assunzione diretta di pubblici servizi
    - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
    - concessioni di pubblici servizi
    - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- h) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento
- l) atti di nomina
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- m) atti elettorali e politico - amministrativi
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### ARTICOLO 12 SESSIONI E CONVOCAZIONI

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

La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale comprende la seduta riservata alla convalida degli eletti.

La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 01 gennaio al 15 luglio e dal 01 settembre al 31 dicembre di ogni anno.

Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Sindaco riunisce il Consiglio, inserendo nell'o.d.g. le questioni richieste.

Nel caso previsto dalla precedente lett. b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti dal Prefetto.

In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di 24 ore.

In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Comitato di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'articolo 42, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa la data di convocazione e l'ora della adunanza.

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce, ai sensi dell'articolo 35 (del presente Statuto)

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

In particolare il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

#### ARTICOLO 13

##### CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione, con ordine del giorno allegato, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile.

Per maggiore informazione della popolazione l'ordine del giorno viene pubblicato: lungo il corso della strada principale via Guido Vinçon, piazza XX Settembre, piazza Martiri della Libertà, borgata Turina e Borgata Gondi.

#### ARTICOLO 14

##### COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Qualora i Consiglieri Comunali non abbiano le capacità tecniche, l'esperienza o le competenze necessarie, possono essere nominati componenti delle commissioni consiliari anche esperti esterni

Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

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

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco o suoi delegati ogni qualvolta questi lo richiedano.

La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

#### ARTICOLO 15

##### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

A) Numero legale per la validità delle sedute:

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 Consiglieri assegnati.

Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima

convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo 12 e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione e quei consiglieri tenuti alla astensione obbligatoria.

B) Numero legale per la validità delle deliberazioni:

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:

- a) coloro che si assentano;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

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

Nelle votazioni rese a scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Nel caso di parità dei voti il Presidente può ripetere la votazione nella stessa seduta o in seduta successiva.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulle capacità e sulle qualità personali, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale devono essere richiesti i pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale riguardante impegni di spesa deve recare, altresì, il visto di cui all'articolo 151, comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

I pareri e le attestazioni negative espressi dal Segretario e dai responsabili dei servizi, non impediscono l'adozione delle deliberazioni purché siano motivate le ragioni che inducono al contrario avviso del Consiglio il quale si assume l'intera responsabilità dell'atto.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio o della Giunta sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e redige i processi verbali attraverso i quali è chiamato a garantire la rispondenza del testo degli atti deliberativi alle volontà effettivamente espresse in seduta del Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 16

##### CONSIGLIERI

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

Ciascun Consigliere Comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato ed è rappresentante dell'intera collettività.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa de libera.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio e a parità di voti il più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono regolate dall'art. 38, comma 8, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267. Le dimissioni sono efficaci dalla presentazione e sono irrevocabili.

#### ARTICOLO 17

##### SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### ARTICOLO 18

##### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

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.

I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti, salvo i casi in cui le assenze siano giustificate.

La proposta di decadenza può avvenire d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune ed è pronunciata dal Consiglio Comunale trascorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto di Consigliere con la funzionalità degli uffici e dei servizi; in assenza di regolamento il diritto dei Consiglieri viene esercitato nel rispetto delle vigenti leggi.

L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruzione corredata dai pareri tecnici, contabili e al deposito degli atti presso l'ufficio della Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della seduta consigliare per consentire l'esame ad ogni Consigliere Comunale. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge e dal presente Statuto, indicando le questioni di competenza del Consiglio che il Sindaco deve inserire all'ordine del giorno.

Per il computo del quorum previsto nell'articolo 127 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.

I Consiglieri che intendono che il proprio intervento venga riportato nel verbale dovranno consegnare al Segretario l'intervento scritto.

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.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario e devono essere approvati dal Consiglio in seduta successiva.

Le delibere consiliari sottoscritte come sopra sono pubblicate e sottoposte al controllo nei modi e nelle forme previste dalla legge.

#### ARTICOLO 19

##### GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista e ciò ai fini della comunicazione delle delibere ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

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

#### ARTICOLO 20

##### GIUNTA COMUNALE

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.

Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

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

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali e dell'attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, dal Sindaco, dal Segretario Comunale, o dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, opera attraverso deliberazioni collegiali. Fatta salva la collegialità delle deci-

sioni della Giunta, le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco con apposito provvedimento da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Le attribuzioni di cui al comma precedente possono essere modificate dal Sindaco e comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi di carattere generale, indicante gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali. Adotta altresì atti di natura regolamentare nelle materie di sua competenza, ai sensi delle normative vigenti.

Compete in particolare alla Giunta proporre i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, e provvedere alla loro assegnazione, quando abbiano carattere di eccezionalità e non siano previsti nel programma o bilancio annuale approvato dal Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 21 ELEZIONE E PREROGATIVE

I componenti la Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Si deve assicurare, nell'ambito del possibile la presenza di ambo i sessi. I soggetti chiamati alla carica assessoriale devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ai sensi dell'articolo 75 del T.U. approvato con D.P.R. 570/1960;

b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco;

#### ARTICOLO 22 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori non superiore a un terzo dei componenti il Consiglio Comunale e non inferiore a due.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili degli uffici e/o servizi. Possono essere nominati Assessori i facenti parte del Consiglio Comunale i cittadini esterni all'Assemblea.

Le sedute della Giunta, di regola, non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Alle riunioni della Giunta possono partecipare, su richiesta del Sindaco e senza diritto di voto, esperti e/o tecnici a supporto dei diversi argomenti trattati.

La Giunta è validamente riunita con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e ne redige il verbale.

Qualora il suddetto funzionario per l'argomento da trattare sia incompatibile non partecipa alla seduta; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

#### ARTICOLO 23 DURATA IN CARICA E SURROGAZIONI

La durata in carica della Giunta è disciplinata dalla legge.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco, sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

In caso di cessazione della carica di Assessore, il Sindaco può disporre la nomina di un altro Assessore.

Nell'ipotesi di impedimento temporaneo dell'Assessore, il Sindaco può assumere momentaneamente su di sé le incombenze dell'impedito o affidarle temporaneamente ad altro Assessore.

In quest'ultima ipotesi, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.

#### ARTICOLO 24 DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORE

La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

Fatta salva l'applicazione del Capo II del Titolo III del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza. La proposta di decadenza può avvenire d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitogli con lo stesso decreto.

In caso di cessazione per qualsiasi causa della carica di Assessore, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni o le attribuisce, sempre in via provvisoria, ad un Assessore in carica.

#### ARTICOLO 25 REVOCA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Il Sindaco risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.

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

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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.

#### ARTICOLO 26

##### DIMISSIONI DEL SINDACO

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 23 comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale.

Le dimissioni del Sindaco determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta e del Consiglio.

#### ARTICOLO 27

##### CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

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

#### ARTICOLO 28

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o Vice-Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.

#### ARTICOLO 29

##### ATTRIBUZIONI

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza secondo l'art. 48 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 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.

#### ARTICOLO 30

##### DELIBERAZIONI

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

Adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni e degli indirizzi politico-amministrativi generali definiti dal Consiglio.

#### ARTICOLO 31

##### SINDACO

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

Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto dei cittadini, secondo le disposizioni di legge.

È componente del Consiglio Comunale e dura in carica il periodo stabilito dalla legge.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo.

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

Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ARTICOLO 32

##### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

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

il Segretario Comunale ai sensi di legge e, previa deliberazione della Giunta Comunale, nomina eventualmente il Direttore Generale, o ne conferisce eventualmente le relative funzioni il Segretario Comunale;

c) indirizza l'attività dei singoli Assessori;

d) emana decreti ed impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi e ne indica le priorità;

e) ha facoltà di delega;

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

g) può concludere, sentito il parere della Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze nelle materie riservate dalla legge;

l) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti dal Comune presso Enti, aziende, istituzioni, quando la legge non riservi tali competenze al Consiglio Comunale;

m) autorizza, a norma di regolamento il Segretario Comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni ad altri enti pubblici locali;

n) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune anche tra quelli appartenuti alla categoria B3 e C1, qualora la struttura organica dell'Ente e la necessità di garantire la funzionalità dei servizi lo richiedano;

o) rappresenta il Comune in giudizio;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio coordinandoli con le esigenze complessive generali degli utenti.

#### ARTICOLO 33

##### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, o dei responsabili degli uffici e servizi indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di sua competenza;

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

f) autorizza, a norma di regolamento, il Segretario Comunale a prestare opera retribuita presso istituzioni od altri enti pubblici locali;

g) nomina il messo notificatore tra il personale del Comune anche tra quelli appartenuti alla categoria ci, qualora la struttura organica dell'Ente e la necessità di garantire la funzionalità dei servizi lo richiedano;

h) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge o lo Statuto gli attribuiscono. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si

traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e del potere di controllo.

#### ARTICOLO 34 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco:

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

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

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

d) propone argomenti da trattare, dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (o a Consiglieri Comunali)

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale, o ai funzionari del Comune;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge.

#### ARTICOLO 35 VICE- SINDACO

Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco, provvede altro Assessore designato.

Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli Assessori deve esserne data comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

In caso di impedimento del Sindaco e nel caso in cui tutti gli Assessori fossero di nomina esterna, il Consigliere più anziano d'età presiede l'Assemblea Consiliare.

### TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### ARTICOLO 36 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

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.

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.

Per lo svolgimento delle sue funzioni il Segretario si avvale di un apposito ufficio di segreteria.

La Giunta Comunale, nella dotazione organica del personale o con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà prevedere un Vice Segretario con qualifica di funzionario apicale in possesso di laurea.

Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; inoltre il Sindaco potrà nominarlo Responsabile di Servizio.

#### ARTICOLO 37 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

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

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

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

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

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

d) liquidazione delle spese regolarmente ordinate;

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

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

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

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

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già determinati per legge o per regolamento;

Il Segretario comunale è dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

La legge dello Stato regola la materia relativa al Segretario Comunale.

Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario Comunale

a) provvede all'istruttoria e alle procedure attuative delle deliberazioni;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze e previa acquisizione del parere, avente mera rilevanza interna del dipendente preposto al servizio interessato.

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

f) può proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità degli uffici e dei servizi;

g) può emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree, dei servizi, e degli uffici, ferma restando la competenza di questi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;

h) coordina l'attività tra gli organi politici e la struttura burocratica;

i) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o attribuitagli dal Sindaco;

Il Sindaco ove si avvale della facoltà prevista dall'art. 108 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario comunale ed il Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili di area, e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco abbia provveduto alla nomina del direttore generale.

Il Direttore generale nominato nelle forme e nei criteri di legge e del regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, al di fuori della dotazione organica, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi previsti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, ad esso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

#### ARTICOLO 38 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, nell'ambito della sua competenza.

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

Ai fini di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative, ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

#### ARTICOLO 39 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

Il Segretario Comunale esercita funzioni di stimolo, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, salvo il caso in cui il Sindaco abbia nominato un dirigente.

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

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e delle norme regolamentari.

#### ARTICOLO 40 ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e se richiesto degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con la facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

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

#### CAPO II UFFICI

#### ARTICOLO 41 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'Amministrazione del Comune viene attuata mediante una attività per obiettivi e deve attenersi 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, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

#### ARTICOLO 42 PERSONALE

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

La disciplina del personale si esplica mediante l'emanazione di atti normativi dell'Ente che siano conformi alle leggi ed allo Statuto.

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

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) la modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) i diritti, doveri e sanzioni;

e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) il trattamento economico.

### TITOLO III SERVIZI

#### ARTICOLO 43 FORME DI GESTIONE

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 privata del Comune, ai sensi di legge.

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.

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

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.

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

Il Consiglio Comunale può delegare 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.

#### ARTICOLO 44 GESTIONE IN ECONOMIA

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono gestiti in conformità agli appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### ARTICOLO 45 AZIENDA SPECIALE

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.

#### ARTICOLO 46 SOCIETÀ A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

#### ARTICOLO 47 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e altri Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, per una economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associativa anche funzioni amministrative.

### TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

#### ARTICOLO 48 PRINCIPI E CRITERI

Il bilancio di previsione, il rendiconto 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.

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

#### ARTICOLO 49 REVISORE DEL CONTO

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 stessa.

Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

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.

#### ARTICOLO 50 SOSTITUZIONE

In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempimento del revisore, il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione.

Il revisore designato in sostituzione rimane in carica fino alla scadenza della deliberazione che fissa il triennio. La sostituzione dovrà avvenire nella prima seduta utile di Consiglio.

#### ARTICOLO 51 DOVERI

Il revisore adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto e al regolamento di contabilità.

#### ARTICOLO 52 COMPITI DEL REVISORE

Il revisore in conformità al decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

A tal fine il revisore:

a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi, del controllo di gestione e del rendiconto generale;

b) verifica, ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune o da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;

c) redige la relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d) ha diritto ad accedere agli atti e documenti dell'Ente facendone richiesta al Segretario e dandone comunicazione al Sindaco;

e) può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria al Sindaco, che si avvarrà nella riposta del Segretario;

f) presta assistenza, su richiesta alle sedute del Consiglio Comunale, che a tale fine può richiedere, con apposita deliberazione, pareri o accertamenti su fatti contabili e finanziari, anche al di fuori dell'esame e delle verifiche di cui alle precedenti lett. a) e b);

g) degli accertamenti eseguiti deve farsi constare in apposito verbale.

#### ARTICOLO 53 RESPONSABILITÀ

Il revisore deve adempiere ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente il revisore è revocato.

Esso è responsabile solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non sarebbe prodotto se avesse vigilato in conformità agli obblighi della carica.

L'azione di responsabilità contro il revisore è regolata dalla legge.

#### ARTICOLO 54 COMPENSO

Il compenso del revisore è determinato da apposita convenzione da approvarsi contestualmente alla deliberazione di nomina. La misura del compenso è determinata d'accordo tra le parti ed in conformità alla legge.

### TITOLO V ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### ARTICOLO 55 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

#### ARTICOLO 56 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comunale con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione. Può il Comune altresì aderire a forme di associazioni transfrontaliere al fine di promuovere attività socio-economiche, culturali e turistiche nel rispetto delle normative vigenti.

#### ARTICOLO 57 CONVENZIONI

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

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

#### ARTICOLO 58 CONSORZI

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevati 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, previste nell'@32\_Centrato = ARTICOLO precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

#### ARTICOLO 59 UNIONE DI COMUNI

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 58 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.

#### ARTICOLO 60 ACCORDI DI PROGRAMMA

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.

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

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

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ARTICOLO 61 PARTECIPAZIONE

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.

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.

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

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

#### CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

##### ARTICOLO 62 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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.

##### ARTICOLO 63 ISTANZE

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.

La risposta all'interrogazione viene fornita a cura degli uffici o degli organi competenti.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dall'art. 46 e 47 del regolamento consiliare, che prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

##### ARTICOLO 64 PETIZIONI

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

Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 61 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.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

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

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

##### ARTICOLO 65 PROPOSTE

Il 20% dei cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

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.

#### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

##### ARTICOLO 66 PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo @32\_Centrato = ARTICOLO 69, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

##### ARTICOLO 67 ASSOCIAZIONI

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

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

##### ARTICOLO 68 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

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

Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

##### ARTICOLO 69 INCENTIVAZIONE

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

##### ARTICOLO 70 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

#### CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

##### ARTICOLO 71 REFERENDUM

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

Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono

già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### ARTICOLO 72 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

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

#### ARTICOLO 73 DIRITTO DI ACCESSO

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

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.

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.

#### ARTICOLO 74 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di conoscenza degli atti.

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

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

Il regolamento consiliare all'art. 58 detta in conformità alla legge norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra annunciati. La pubblicazione degli atti è disciplinata dall'articolo 26, legge 07 agosto 1990, n. 241.

#### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

##### ARTICOLO 75 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITÀ MONTANA

Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità che assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

#### TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

##### ART. 76 STATUTO

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

È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20 per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

##### ART. 77 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

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

##### ART. 78 ORDINANZE

Il Responsabile del servizio emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54, comma 2, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

##### ART. 79 PORTATORI DI HANDICAP

L'Amministrazione Comunale sensibile ai portatori di handicap si riserva di adottare, qualora lo ritenga opportuno, appositi regolamenti e provvedimenti.

##### ARTICOLO 80 NORME TRANSITORIE E FINALI

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

Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune

secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3

Comunità Montana Alta Valle Orba, Erro e Bormida di Spigno - Ponzone (Alessandria)

### Statuto comunale

Statuto della Comunità Montana "Suol D'Aleramo" comuni delle Valli Orba, Erro e Bormida. Approvato con Deliberazione Organo Rappresentativo n. 1 del 13 maggio 2005

#### PREAMBOLO

La Comunità Montana "Suol d'Aleramo - Comuni delle Valli Orba, Erro e Bormida", comprendente i Comuni dell'Alta Valle Orba, della Valle Erro, della Valle del Visone e della Valle del Bormida di Spigno :

\* Nel quadro dei principi e dei valori della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, dell'Unione Europea, della Carta Costituzionale e dello Statuto della Regione Piemonte;

\* Riaffermando il proprio impegno e la propria vocazione all'uguaglianza, alla tolleranza, alla libertà, alla solidarietà ed alla partecipazione;

\* Riconoscendo come principio regolatore il criterio della sussidiarietà, attraverso la valorizzazione degli enti locali, delle associazioni economiche, sociali e culturali;

\* Promuovendo il riconoscimento, la tutela e la valorizzazione delle identità culturali, delle tradizioni storico-locali e delle specificità linguistiche;

\* Rafforzando la tutela dell'ambiente e la salvaguardia dei beni naturalistici e antropologici, nel rispetto delle vocazioni del territorio;

\* Sostenendo le popolazioni locali per il miglioramento e lo sviluppo delle opportunità economiche, mediante iniziative concrete, condotte con trasparenza ed equità per favorire il superamento delle cause che determinano le disuguaglianze e le ingiustizie sociali, e improntate al mantenimento ed all'incremento dei servizi sul territorio, con priorità a quelli rivolti alle fasce più deboli;

\* Ritenendo valori fondanti l'educazione alla pace, alla cultura dell'accoglienza, alla coesione sociale ed alle pari opportunità;

#### ADOTTA IL PRESENTE STATUTO

#### TITOLO I

#### PRINCIPI

#### Capo I - Comunità Montana

#### ARTICOLO 1

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana "Suol d'Aleramo - Comuni delle Valli Orba, Erro e Bormida", costituita col decreto del Presidente della Giunta regionale n. 91 del 14 agosto 2003, quale unione dei Comuni Montani di Cartosio, Cassinelle, Castelletto d'Erro, Cavatore, Denice, Malvicino, Merana, Molare, Montechiaro d'Acqui, Morbello, Pareto, Ponzone, Spigno Monferrato, ed i comuni non montani di Bistagno, Cremolino, Grogardo, Melazzo, Ponti, Prasco, Terzo, Visone, è ente locale sovra - comunale.

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.

#### ARTICOLO 2

##### Finalità e obiettivi

1. La Comunità Montana si ispira nella propria azione ai valori di democrazia, di libertà e di giustizia sociale; essa si richiama ai valori sanciti dalle norme della Costituzione Repubblicana. Nell'ambito della propria area di competenza la Comunità Montana intende agire per una cultura di pace, di progresso, di solidarietà e amicizia con tutti i popoli.

2. La Comunità Montana, nell'ambito delle finalità generali ad essa assegnate dalla legge, persegue prioritariamente i seguenti obiettivi :

a) il miglioramento e l'armonico equilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione particolarmente attraverso l'attuazione delle pari opportunità tra uomo e donna, la tutela dei diritti dei bambini e di tutte le categorie di cittadini meno avvantaggiate, rendendo così effettivo il principio di uguaglianza;

b) l'erogazione di servizi, favorendone l'accesso, e la predisposizione di infrastrutture a rilevanza ed utilità sociale; la realizzazione di interventi di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonei a favorirne il miglioramento;

c) la tutela del patrimonio naturale con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale, alla conservazione ed alla difesa dell'ambiente e del paesaggio contro le fonti d'inquinamento atmosferico, terrestre, acustico ed idrogeologico, per assicurare ai cittadini uno sviluppo civile e sociale con condizioni di vita che salvaguardino la salute.;

d) la promozione dello sviluppo e del progresso civile dei suoi cittadini, garantendo la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa, il rafforzamento della propria autonomia, democraticità e influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali e istituzionali, anche di livello internazionale ;

e) la promozione ed il coordinamento delle iniziative rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica delle zone montane, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali, allo scopo di eliminare gli squilibri di natura economica, sociale e civile fra le zone montane ed il resto del territorio;

f) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza ;

g) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali ;

h) in generale, la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio ;

i) la promozione delle iniziative di solidarietà sociale, di associazionismo e di volontariato;

j) lo sviluppo e valorizzazione del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico e archeologico;

k) il riconoscimento delle attività culturali, della pratica sportiva e dell'impiego del tempo libero quali momenti essenziali ed autonomi della formazione della personalità, e la promozione di idonee strutture ed iniziative ;

l) la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e linguistiche locali ;

m) La cooperazione con le altre Comunità Montane, anche appartenenti ad altri Stati o Regioni, nell'ambito dell'Unione Europea.

#### ARTICOLO 3

##### Assetto funzionale, metodi e strumenti di azione

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 delle funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

3. L'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione alla Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

4. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

5. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

6. Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati nell'articolo 2, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi :

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti ;

b) la programmazione socio-economica e territoriale e il concorso alla programmazione degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio, favorendo la suddivisione del proprio territorio per la realizzazione di aree programma ;

c) la partecipazione della collettività degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche e amministrative ;

d) la trasparenza della propria organizzazione e attività ;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività ,

f) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria ;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali ;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli Organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

#### ARTICOLO 4

##### Programmazione e cooperazione interistituzionale

1. 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.

2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

#### Capo II - Segni distintivi

#### ARTICOLO 5

##### Sede, stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana ha sede nel Comune di Ponzone (AL); in Acqui Terme (AL) è presente una delegazione amministrativa.

2. Gli Organi della Comunità Montana possono eccezionalmente riunirsi nelle sedi di uno dei ventuno Comuni che la compongono, per esigenze strutturali e funzionali.

3. La Comunità Montana è dotata di un proprio stemma.

4. La Comunità Montana è dotata di un proprio gonfalone raffigurante lo stemma.

5. Stemma e gonfalone sono adottati con deliberazione dell'Organo Rappresentativo.

#### ARTICOLO 6

##### Albo pretorio

1. Nell'edificio adibito a sede della Comunità Montana, e nella delegazione di Acqui Terme, l'Organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. La Comunità Montana è dotata di un proprio sito internet nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli appalti ed alle forniture.

4. Le deliberazioni della Giunta devono essere comunicate in elenco ai Comuni della Comunità Montana, contestualmente alla pubblicazione.

#### TITOLO II

#### AUTONOMIA NORMATIVA

##### Capo I - Statuto

#### ARTICOLO 7

##### Carattere e contenuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana, ed in particolare :

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 sul territorio ;

f) le modalità di gestione dei servizi ;

g) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano .

#### ARTICOLO 8

##### Adozione, modifiche e abrogazioni

1. Le modalità di adozione dello statuto sono disciplinate dalla legge.

2. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dall'Organo esecutivo o da un quinto dei Consiglieri assegnati .

3. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame dell'Organo Rappresentativo entro novanta 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.

#### ARTICOLO 9

##### Pubblicazione

1. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicate, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione, all'Albo Pretorio, sul sito internet della Comunità Montana e all'Albo Pretorio dei Comuni membri.

#### Capo II - Regolamenti

#### ARTICOLO 10

##### Caratteri e materie

1. La Comunità Montana emana i seguenti regolamenti :

- sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- di contabilità;

- per la determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di contributi ad enti ed associazioni;
  - per il funzionamento dell'Organo Rappresentativo;
  - per il funzionamento delle commissioni consiliari;
  - per il funzionamento della Conferenza dei Sindaci;
  - per il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione delle indennità di missione agli amministratori;
  - per l'esecuzione dei lavori, prestazioni di servizi e forniture da eseguirsi in economia;
  - per l'attuazione dell'art.18 della Legge 109/94 s.m.i.
- ;
- per l'individuazione dei dati sensibili soggetti a trattamento;
  - sul diritto di accesso agli atti amministrativi;
  - sul procedimento amministrativo;
  - per la partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini;
  - per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.
2. La Comunità Montana può inoltre emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

#### ARTICOLO 11

Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. L'esercizio della potestà regolamentare, per le materie di competenza, ed a rilevanza esterna, spetta all'Organo Rappresentativo che la esercita su iniziativa dell'Organo Esecutivo o di un quinto dei Consiglieri assegnati.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dall'Organo Esecutivo, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Organo Rappresentativo.

3. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

#### TITOLO III

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### Capo I - Organi politici

##### Sezione I - Articolazione degli Organi

#### ARTICOLO 12

Definizione degli Organi

1. Sono Organi della Comunità Montana l'Organo Rappresentativo, l'Organo Esecutivo o Giunta e il Presidente della Comunità Montana.

Sezione II - Organo Rappresentativo.

#### ARTICOLO 13

Composizione, durata ed elezione

1. Ogni Comune membro elegge nel rispettivo Consiglio, fra il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri, tre rappresentanti quali componenti dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, di cui due designati dalla maggioranza ed uno dalle minoranze.

2. L'elezione avviene a scrutinio segreto con il sistema del voto limitato espresso attraverso l'indicazione sulla scheda di un solo nominativo.

3. Nel caso di Comuni in cui alle elezioni amministrative sia stata presentata una sola lista, i tre rappresentanti saranno espressione della stessa e la nomina è effettuata dal Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio della Comunità Montana si rinnova totalmente a seguito delle elezioni amministrative interes-

santi la maggioranza dei Comuni membri. I componenti l'Organo Rappresentativo della Comunità Montana rappresentanti 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, conservando gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

5. L'Organo Rappresentativo si intende rinnovato non appena pervenute le designazioni dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati. Le designazioni devono pervenire entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di insediamento dei Consigli Comunali.

6. Le suddette comunicazioni devono essere trasmesse dai Comuni membri alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia. La convocazione della prima seduta dell'Organo Rappresentativo è effettuata dal Presidente della Comunità Montana uscente entro trenta giorni dall'avvenuto rinnovo dello stesso ai sensi del comma 5.

7. La seduta di cui al comma 6 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

8. Nella seduta di insediamento l'Organo Rappresentativo convalida, mediante votazione palese, i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento. La stessa procedura viene adottata nei confronti del Consigliere designato in un momento successivo. Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste dall'ordinamento degli enti locali, in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica.

9. In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del Consiglio e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

#### ARTICOLO 14

Convocazione, sedute e presidenza

1. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana è convocato dal Presidente della Comunità Montana, che ne formula l'ordine del giorno.

2. Il Presidente della Comunità Montana è tenuto a riunire l'Organo Rappresentativo, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

3. Il funzionamento dell'Organo Rappresentativo, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei membri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei componenti, senza computare a tale fine il Presidente della Comunità Montana. Le sedute dell'Organo Rappresentativo sono pubbliche, salvo i casi in cui si debbano discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

4. L'organo Rappresentativo è presieduto dal Presidente dello stesso.

#### ARTICOLO 15

Presidente dell'Organo Rappresentativo

Nella seduta di convalida degli eletti, l'Organo Rappresentativo, prima dell'elezione del Presidente della Comunità Montana e dell'Organo Esecutivo, procede all'elezione del suo Presidente. Il Presidente dell'Organo rappresentativo è eletto a votazione palese, con la maggioranza dei Consiglieri. Il Presidente dell'Organo rappresentativo non ha rilevanza esterna, presiede i lavori dell'Organo rappresentativo, assicurandone il regolare

svolgimento, secondo le modalità fissate dal regolamento per il suo funzionamento.

#### ARTICOLO 16

##### Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente della Comunità Montana, del Vice Presidente, dell'Organo Esecutivo, di singoli Assessori e del Presidente dell'Organo Rappresentativo. Sono svolte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.

2. L'Organo Rappresentativo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.

3. Nelle votazioni palesi i membri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

5. Le modalità delle votazioni sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento dell'Organo Rappresentativo.

#### ARTICOLO 17

##### Competenza

1. L'Organo Rappresentativo definisce l'indirizzo politico della Comunità Montana, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata in apposito Regolamento.

2. L'Organo Rappresentativo ha competenza a deliberare sui seguenti atti fondamentali :

- a) la convalida degli eletti ;
- b) l'elezione del Presidente della Comunità Montana, del Vice Presidente e dell'Organo Esecutivo, del Presidente dell'Organo Rappresentativo ;
- c) la dichiarazione di decadenza dei propri membri ;
- d) lo Statuto dell'Ente, i regolamenti a rilevanza esterna, fatta esclusione per quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui stabilisce i criteri ;
- e) la nomina delle commissioni consiliari ;
- f) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed i suoi aggiornamenti, i piani ed i programmi pluriennali di opere ed interventi, i programmi annuali operativi di esecuzione , i piani regolatori intercomunali, i programmi speciali integrati;
- g) il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, il rendiconto ;
- h) le convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi i protocolli di intesa e gli accordi di programma
- i) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione ;
- j) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dello stesso Organo Rappresentativo e l'emissione di prestiti obbligazionari ;
- k) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di im-

obili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo ;

l) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e relative permutate che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dello stesso Organo Rappresentativo;

m) i criteri ai quali deve attenersi il Presidente della Comunità Montana per la nomina dei rappresentanti presso gli enti, aziende, istituzioni, sentita la Giunta. La delibera che fissa tali criteri è adottata nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida dei Consiglieri eletti.

n) l'accettazione o la presa d'atto di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione ;

o) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi ;

p) la determinazione del contributo ordinario da corrispondere annualmente da parte dei Comuni membri ;

q) stemma e gonfalone della Comunità Montana ;

r) l'elezione del Revisore dei conti e la determinazione del relativo compenso ;

s) la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria ;

t) l'istituzione di consulte ;

u) l'istituzione dell'ufficio del Difensore civico.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere assunte dalla Giunta e sottoposte a ratifica dell'Organo Rappresentativo nella prima seduta successiva all'adozione, da tenersi entro sessanta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, a pena di decadenza.

#### ARTICOLO 18

##### Verbalizzazione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dall'Organo Rappresentativo.

2. La redazione del verbale è curata dal Segretario Generale, con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento dell'Organo Rappresentativo.

3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della Comunità Montana e dal Segretario Generale, che ne attesta l'esattezza e l'autenticità.

#### ARTICOLO 19

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo del territorio della Comunità Montana.

2. È Consigliere anziano il più anziano d'età.

3. I Consiglieri hanno diritto :

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi, allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tali diritti con la funzionalità amministrativa e nel rispetto del segreto d'ufficio ;

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, interpellanze e mozioni ;

d) di richiedere, in misura non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione dell'Organo Rappresentativo, indicando le questioni da inserire all'ordine del giorno ;

e) di percepire le indennità nella misura stabilita dall'Organo Rappresentativo.

4. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'Organo Rappresentativo e delle commissioni di cui fanno parte.

#### ARTICOLO 20

Decadenza e sostituzione dei Consiglieri

1. I Consiglieri decadono dalle loro funzioni :
  - a) per dimissioni volontarie ;
  - b) per la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
2. Le dimissioni da Consigliere devono essere presentate in forma scritta al Presidente della Comunità Montana. Sono irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della presentazione.
3. In caso di cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di Consigliere, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla conoscenza della vacanza.
4. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana provvede alla surroga nella prima adunanza successiva alla comunicazione pervenuta dal Comune interessato.
5. In caso di scioglimento o di commissariamento di un Consiglio Comunale, il Consiglio continua ad essere rappresentato dai Consiglieri da esso nominati fino alla nomina dei successori da parte del nuovo Consiglio Comunale.
6. I Consiglieri che, senza giustificati motivi scritti, non intervengono a tre sedute consecutive dell'Organo Rappresentativo, sono dichiarati decaduti con deliberazione dello stesso Organo Rappresentativo e secondo la procedura prevista dal regolamento.
7. L'Organo Rappresentativo può chiedere al Presidente di revocare i rappresentanti che ha nominato presso Enti, Aziende ed Istituzioni qualora essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive degli stessi.

#### ARTICOLO 21

Status degli Amministratori

1. Lo status degli amministratori, le aspettative, le indennità di funzione, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalla legge e da apposito regolamento.

#### ARTICOLO 22

Gruppi consiliari

1. In ambito all'Organo Rappresentativo sono costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal Regolamento e nel rispetto dei seguenti principi.
2. Tutti i Consiglieri devono dichiarare per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un Capogruppo, eletto nel suo seno e comunicato al Presidente della Comunità Montana.
3. I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.
4. Sono ammessi gruppi costituiti da un numero di componenti inferiore a quello di cui al punto 3 nell'eventualità in cui essi siano formati da soggetti che si richiamano a partiti politici rappresentati in Parlamento.
5. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, confluiscono nel gruppo misto.

#### ARTICOLO 23

Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo quale organo consultivo del Presidente delle Comunità Montana per l'organizzazione dei lavori dell'Organo Rappresentativo.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana o da suo

delegato. Alle riunioni partecipa il Presidente dell'Organo Rappresentativo.

3. Le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo sono previste dal suo regolamento.

#### ARTICOLO 24

Conferenza dei Sindaci

- 1) E' istituita la Conferenza dei Sindaci dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, quale organismo permanente d'impulso, consultazione e raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità Montana.
- 2) La Conferenza dei Sindaci è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana. La sua convocazione può essere richiesta da un quinto dei Sindaci della Comunità Montana.
- 3) La Conferenza dei Sindaci si riunisce almeno due volte all'anno. Deve inoltre essere appositamente riunita per esprimere pareri obbligatori non vincolanti sui seguenti argomenti:
  - a) Piano di sviluppo socio - economico;
  - b) Esercizio di carattere sovra comunale qualora la spesa sia a totale o a parziale carico dei Comuni interessati;
  - c) Deleghe dei Comuni alla Comunità Montana.
- 4) Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 5) Le modalità di funzionamento della Conferenza dei Sindaci, sono previste dal suo regolamento.

#### ARTICOLO 25

Commissioni

1. L'Organo Rappresentativo istituisce nel proprio ambito commissioni permanenti e, quando occorre, speciali.
2. Apposito regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi.
3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la proporzionale rappresentanza dei gruppi consiliari.
4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con i maggiori campi di intervento della Comunità Montana. Esse svolgono funzioni consultive e propositive.
5. Le commissioni speciali sono istituite principalmente per lo svolgimento di inchieste o indagini conoscitive di particolare rilievo su temi di interesse della Comunità Montana.
6. L'istituzione di commissioni speciali è deliberata con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, previa richiesta di almeno un quinto degli stessi.
7. L'Organo Rappresentativo, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento dell'Organo Rappresentativo.
8. La Presidenza delle commissioni speciali o aventi funzioni di controllo, indagine e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze in seno all'Organo Rappresentativo, salvo esplicita rinuncia.
9. Le commissioni permanenti devono essere convocate almeno due volte all'anno.
10. Le commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri.

11. Possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati ed avvalersi della collaborazione di esperti nei campi di competenza specifica; possono invitare a partecipare ai propri lavori il Presidente della Comunità Montana, gli Assessori, il Segretario Generale, i funzionari, i rappresentanti della Comunità Montana in enti, aziende, istituzioni e società.

12. Le commissioni sono tenute a sentire il Presidente della Comunità Montana e gli Assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dall'Organo Esecutivo.

13. Le Commissioni esprimono le proprie proposte e considerazioni in un'unica relazione. Nel caso di mancato raggiungimento dell'unanimità verranno presentate una relazione di maggioranza ed una o più relazioni di minoranza.

#### ARTICOLO 26

##### Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta :

- a) al Presidente della Comunità Montana;
- b) all'Organo Esecutivo;
- c) a ciascun Consigliere;
- d) a ciascun Consiglio Comunale.

2. Il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto, i regolamenti, il piano di sviluppo socio-economico, il programma annuale operativo, i piani ed i programmi generali e settoriali, il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche sono proposti alla deliberazione dell'Organo Rappresentativo dalla Giunta.

#### ARTICOLO 27

##### Designazione di rappresentanti

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, istituzioni e società, secondo i criteri stabiliti dall'Organo Rappresentativo, il Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta, 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 presenti nell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente devono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale. La rappresentanza può essere assicurata, fatte salve le disposizioni relative alla incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima. In ogni caso si tiene conto dei requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni.

#### ARTICOLO 28

##### Strumenti di indirizzo e di controllo

1. L'Organo Rappresentativo si può rivolgere alla Giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri può essere orale o scritta. La risposta è data in consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

##### Sezione III - Organo Esecutivo

#### ARTICOLO 29

##### Composizione, elezione e surroga

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana, è composto dal Presidente della Comunità Montana, dal Vice Presidente e da sette Assessori.

2. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente della Comunità Montana, il Vice Presidente e l'Organo Esecutivo nella

prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri e l'elezione del Presidente dell'Organo Rappresentativo.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, che deve essere depositato almeno tre giorni prima della seduta dell'Organo Rappresentativo, sottoscritto da almeno un terzo dei componenti l'Organo Rappresentativo, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente della Comunità Montana, di Vice Presidente e dei componenti l'Organo Esecutivo con l'indicazione delle deleghe singolarmente attribuite. Dell'avvenuto deposito viene data immediata comunicazione ai membri dell'Organo Rappresentativo. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente della Comunità Montana.

4. 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 degli eletti. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, l'Organo Rappresentativo è sciolto secondo le procedure previste dall'articolo 141 del D.Lgs. 267/2000. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza dalla carica di Presidente della Comunità Montana; in caso di dimissioni del Presidente della Comunità Montana decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Le dimissioni del Vice Presidente e degli Assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente della Comunità Montana. Esse sono efficaci dalla presentazione. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta dell'Organo Rappresentativo immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

6. Il Presidente della Comunità Montana, il Vice Presidente e i componenti della Giunta devono possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

7. Il Presidente della Comunità Montana è tenuto a comunicare all'Organo Rappresentativo le deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva alla loro attribuzione.

8. Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta restano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.

#### ARTICOLO 30

##### Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative e la composizione della nuova Giunta. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'ente.

3. Se la mozione viene approvata, la nuova Giunta così originata entra immediatamente nella pienezza dei suoi poteri.

4. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dall'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente della Comunità Montana, provvede nella stessa o in successiva seduta da tenersi entro sessanta giorni, l'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente della Comunità Montana.

#### ARTICOLO 31

Competenze

1. La Giunta, o Organo Esecutivo della Comunità Montana, provvede :

- a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati all'Organo Rappresentativo e che non rientrino nelle competenze attribuite al Presidente della Comunità Montana, al Segretario Generale ed ai 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 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 generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari ;
- g) ad adottare la dotazione organica del personale dipendente e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dell'Organo Rappresentativo;
- h) ad istituire comitati consultivi su argomenti di particolare rilevanza per il territorio ;
- i) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

ARTICOLO 32

Funzionamento

- 1. L'Organo Esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
- 2. Le adunanze non sono pubbliche.
- 3. Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.
- 4. Alle sedute di Giunta assiste e partecipa il Segretario Generale, secondo quanto stabilito dal successivo articolo 42.

Sezione IV - Il Presidente della Comunità Montana.

ARTICOLO 33

Attribuzioni

- 1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli Organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare :
  - a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali ;
  - b) ha la legale rappresentanza della Comunità Montana ;
  - c) firma gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale ed ai funzionari ;
  - d) convoca l'Organo rappresentativo, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento ;

e) conferisce le deleghe ai componenti l'Organo Esecutivo ;

f) convoca e presiede l'Organo Esecutivo, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite ;

g) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo ;

h) convoca e presiede la conferenza dei Sindaci ;

i) sottoscrive le deliberazioni dell'Organo Esecutivo congiuntamente al Segretario - Direttore ;

j) impartisce ai componenti dell'Organo esecutivo le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'ente ed a specifiche deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive dell'Unione europea ;

k) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti dell'Organo Esecutivo; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'ente ; può in ogni momento revocare con atto motivato le deleghe conferite ai componenti della Giunta ;

l) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione di programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni dell'Organo Esecutivo;

m) adotta, sentito il Segretario Generale, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi ;

n) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi ;

o) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi ;

p) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli Organi collegiali della Comunità stessa ;

q) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre all'Organo Rappresentativo;

r) indice i referendum, sentito l'Organo Esecutivo;

s) stipula, sentito l'Organo Esecutivo, gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli Organi ad intervenire al riguardo ;

t) nomina, sentito l'Organo Esecutivo, i responsabili di area, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

u) nomina, sentito l'Organo Esecutivo, i rappresentanti della Comunità Montana presso gli enti, aziende, istituzioni.

ARTICOLO 34

Vice Presidente ed Assessore Anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente della Comunità Montana in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 35.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Presidente, le relative funzioni sono svolte dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

ARTICOLO 35

Deleghe del Presidente

1. Il Presidente della Comunità Montana delega i singoli componenti dell'Organo Esecutivo o dell'Organo Rappresentativo a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

CAPO II - Uffici e personale

## ARTICOLO 36

## Regolamenti

1. L'Organo Esecutivo, sulla base dei criteri generali determinati dall'Organo Rappresentativo, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che stabilisce le norme generali per il funzionamento degli stessi, disciplina l'articolazione della struttura organizzativa, lo sviluppo delle risorse umane e le modalità di accesso all'impiego.

## ARTICOLO 37

## Organizzazione e struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi di azione approvati dagli organi dell'ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.

2. L'attività organizzativa è finalizzata al raggiungimento di risultati e di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi :

a) creazione, in collaborazione con i Comuni membri, di servizio specializzati, diretti da funzionari qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso gli stessi Comuni, al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione ed erogazione dei servizi e dell'approvvigionamento delle risorse ;

b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili ;

c) analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente ;

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

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

f) 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.

3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in aree, uffici ed unità di progetto, con le modalità stabilite dal regolamento.

4. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché all'economicità.

## ARTICOLO 38

## Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.

2. Il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale è perseguito con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.

3. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

4. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

## ARTICOLO 39

## Responsabili di Area

1. La responsabilità di direzione di area viene assegnata dal Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta, a dipendenti di ruolo inquadrati in idonea categoria professionale relativa alla complessità delle funzioni da svolgere, tenendo conto delle proposte del Segretario Generale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi nell'ambito dell'area assegnata, in base alle direttive emanate dal Segretario Generale in conformità agli atti di programmazione adottati.

## ARTICOLO 40

## Rapporti tra Organi politici e struttura

1. Gli Organi politici della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Alla dirigenza della Comunità Montana ed ai responsabili di area spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra Organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

## ARTICOLO 41

## Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico (o eccezionalmente con atto motivato di diritto privato) fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica (solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente) contratti a tempo determinato in relazione ad alte specializzazioni o a funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 2 sono conferiti con provvedimento del Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta avente ad oggetto l'attivazione della procedura, secondo le modalità stabilite dal regolamento organico del personale.

4. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Presidente in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio della Comunità Montana e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui Comunità Montana dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del T.U.E.L.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

6. Gli incarichi di cui al comma 5 possono essere conferiti per un periodo non superiore alla durata del programma cui si riferiscono, secondo le procedure indicate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### ARTICOLO 42

##### Segretario Generale

1. Il Segretario Generale ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana ed in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli Organi politici e la struttura tecnica.

2. Il Segretario Generale, pur dipendendo funzionalmente dal Presidente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

3. Ad esso sono affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento degli uffici della Comunità Montana.

#### ARTICOLO 43

##### Attribuzioni del Segretario Generale

1. Al Segretario Generale compete l'adozione degli atti gestionali, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberativa e non espressamente attribuiti dallo statuto agli organi elettivi.

2. Svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni dell'Organo Rappresentativo e della Giunta e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione. Partecipa, su richiesta, alle sedute delle commissioni consiliari, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Presidente della Comunità Montana, esterne allo stesso.

3. I pareri riferiti al comma 2, sono espressi in forma scritta.

4. Se in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della legge 23 marzo 1981 n. 93, può rogare i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

5. Il Segretario Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Sovrintende, svolgendo sostanziali verifiche, all'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Rappresenta l'ufficio competente per la gestione del personale.

6. Predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo sulla base delle direttive ricevute dagli Organi elettivi.

7. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Comunità Montana.

8. Coordina l'attività tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

#### ARTICOLO 44

##### Vice Segretario

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale nello svolgimento dell'attività amministrativa e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Assume, secondo i criteri stabiliti dall'Organo Esecutivo, le eventuali funzioni delegategli dal Segretario Generale con propria determinazione organizzativa.

#### ARTICOLO 45

##### Ufficio di statistica

1. E' istituito l'ufficio di statistica, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 6 settembre 1989 n. 322.

2. All'ufficio di statistica è assegnato personale in possesso di specifiche competenze in materia,

da reclutare con le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### TITOLO IV

#### STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

##### Capo I - Programmazione e cooperazione

#### ARTICOLO 46

##### Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 3, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i Comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.

2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.

#### ARTICOLO 47

##### Documenti programmatici

1. La Comunità Montana adotta, esaminati gli obiettivi e le previsioni del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della Provincia, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, i piani di settore e di servizi. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici.

2. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

3. La pianificazione e la programmazione delle attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

#### ARTICOLO 48

##### Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività di pianificazione e programmazione della Comunità Montana.

3. Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni membri.

4. Prima dell'approvazione da parte dell'Organo Rappresentativo il piano pluriennale di sviluppo socio-economico deve essere pubblicato all'Albo Pretorio della Comunità Montana per sessanta giorni consecutivi e deve essere trasmesso ai Comuni membri per consentire la presentazione di eventuali osservazioni.

#### ARTICOLO 49

##### Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2. Il programma annuale operativo, che integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, indica l'utilizzo delle risorse finanziarie per la sua attuazione.

#### ARTICOLO 50

##### Progetti integrati

1. La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti.

#### ARTICOLO 51

##### Piani di settore e di servizi

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani/programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

2. In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa l'Organo Rappresentativo adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le modalità di finanziamento, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

##### Capo II - Servizi pubblici e forme associative

#### ARTICOLO 52

##### Principi generali

1. 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 delle comunità locali sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità Montana, con deliberazione dell'Organo rappresentativo.

2. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro

finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

3. Le deliberazioni dell'Organo Rappresentativo 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.

#### ARTICOLO 53

##### Forme di gestione

1. La Comunità Montana può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi. Può altresì partecipare a società per azioni in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.

2. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici privi di rilevanza economica nelle seguenti forme :

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda ;

b) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale ;

c) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale ;

d) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati ;

e) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.

#### ARTICOLO 54

##### Aziende speciali

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta, in ottemperanza ai criteri stabiliti dall'Organo Rappresentativo ed alle norme di legge vigenti.

2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo dell'Organo Rappresentativo che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.

3. Il presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dall'Organo rappresentativo solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'amministrazione della Comunità Montana, a seguito di una mozione motivata, presentata da almeno un terzo ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il rendiconto delle aziende speciali sono approvati dall'Organo Rappresentativo, previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del rendiconto della Comunità Montana.

5. L'approvazione dello statuto dell'azienda speciale da parte dell'Organo Rappresentativo è subordinata alla previsione, nello statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità Montana sull'attività dell'azienda speciale .

#### ARTICOLO 55

##### Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2. Essa è costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana con la quale viene approvato il piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3. Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni è composto dal Presidente e da un numero di Consiglieri determinato dal regolamento, nominati dal Presidente della Comunità Montana, sentita la Giunta, in ottemperanza ai criteri stabiliti dall'Organo Rappresentativo, ed alle norme di legge vigenti, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

4. Le modalità di nomina e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate dall'art. 53, commi 2 e 3.

5. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana adotta il regolamento dell'istituzione, ne determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività, approva i bilan-

ci annuale e pluriennale, i programmi, il rendiconto in sede di approvazione dei propri bilanci.

6. Il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione e ne tiene informato l'Organo Rappresentativo.

7. Il presidente dell'istituzione la rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quelli stabiliti dall'Organo Rappresentativo, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

8. Il Direttore cura la gestione amministrativa dell'istituzione, svolgendo i compiti attribuiti dalla legge e trasmette copia dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione alla Comunità Montana.

9. Il Direttore è nominato dall'Organo Esecutivo della Comunità Montana tra gli eventuali dirigenti ovvero con contratto rinnovabile di diritto pubblico o privato.

#### ARTICOLO 56

##### Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1. Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo atti a garantire un'adeguata influenza dell'ente comunitario sull'azione dei primi.

2. La Giunta riferisce annualmente all'Organo Rappresentativo in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

3. A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

Capo III - Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

#### ARTICOLO 57

##### Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

4. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla gestione associata, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalendosi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

#### ARTICOLO 58

##### Rapporti con i Comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza è organizzato a livello di Comunità Montana. A tal fine, i Consigli Comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche.

2. Per i servizi delegati dai Comuni alla Comunità Montana viene istituita un'apposita Conferenza dei Sindaci, composta dal Presidente della Comunità Montana o da suo delegato e dai Sindaci dei Comuni convenzionati. Il Segretario dell'Assemblea è il Segretario Generale della Comunità Montana o un suo delegato.

3. La Conferenza dei Sindaci di cui al comma 2 ha competenza in materia di:

a) definizione degli indirizzi programmatici;

b) verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;

c) parere sulle richieste di adesione da parte di altri Comuni alla convenzione;

d) parere sul trasferimento di personale da parte dei Comuni;

e) ripartizione delle spese del servizio.

4. La Conferenza dei Sindaci si riunisce almeno due volte all'anno ed è convocata dal Presidente della Comunità Montana. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Copia del verbale della Conferenza dei Sindaci è inviato ai Comuni convenzionati.

5. L'esercizio da parte della Comunità Montana di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Regione e dalla Provincia presuppone un accordo tra la Comunità Montana stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.

6. 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 di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, 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.

7. La Comunità Montana non può partecipare a consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

8. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana 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 sovra comunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano di sviluppo socio-economico.

9. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella stessa Provincia o in altro ambito territoriale.

#### ARTICOLO 59

##### Adesioni ad enti ed associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'unione nazionale Comuni, Comunità ed Enti montani.

2. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altri enti, organismi ed associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

Capo IV - Norme finanziarie

Sezione I - Il Revisore dei conti

#### ARTICOLO 60

Nomina, durata in carica e cessazione

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei conti sono disciplinate dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### ARTICOLO 61

Competenza del Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti :

a) provvede, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale ;

b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi ;

c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana circa l'accettazione di atti di liberalità ;

d) esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio ;

e) redige apposita relazione sul rendiconto, attestandone la rispondenza alle risultanze della gestione, formulando rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione ;

f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente all'Organo Rappresentativo;

g) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana ;

h) può partecipare alle sedute dell'Organo Rappresentativo e , su richiesta del Presidente, della Giunta, per esprimere pareri su argomenti specifici;

i) può presentare all'Organo Rappresentativo relazioni, documenti ed osservazioni .

#### ARTICOLO 62

Inleggibilità del Revisore dei conti

1. Si applicano al Revisore dei conti le disposizioni sull'incompatibilità stabilite dall'ordinamento degli enti locali.

#### ARTICOLO 63

Responsabilità e compenso

1. Il Revisore dei conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. In caso di inosservanza dei suoi doveri l'Organo Rappresentativo ne pronuncia la revoca.

3. Al Revisore dei conti è attribuito dall'Organo Rappresentativo, con la stessa delibera di nomina, il compenso determinato in conformità alle disposizioni di legge.

Sezione II - Servizio di tesoreria

#### ARTICOLO 64

Affidamento del servizio di tesoreria

1. La Comunità Montana ha un proprio servizio di tesoreria .

2. I soggetti abilitati allo svolgimento del servizio sono individuati dall'ordinamento degli enti locali.

3. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regola-

mento di contabilità, rispettando i principi della concorrenza.

4. Il rapporto è regolato da convenzione deliberata dall'Organo Rappresentativo.

#### TITOLO V

#### TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

#### ARTICOLO 65

Strumenti

1. La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini :

a) cura l'informazione della collettività ;

b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi ;

c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati ;

d) valorizza le libere forme associative ;

e) promuove organismi di partecipazione ;

f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi ;

g) provvede alla consultazione della popolazione ;

h) prevede il referendum consultivo ;

i) può istituire il Difensore civico .

Capo I - Trasparenza

#### ARTICOLO 66

Informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi ritenuti idonei, anche informatici, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy, mette a

disposizione le informazioni di cui è in possesso relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

#### ARTICOLO 67

Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni legislative o di regolamento vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.

2. E' garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

#### ARTICOLO 68

Rapporti economici con enti e privati

1. La Comunità Montana stabilisce con apposito regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici, ad enti e privati. L'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della

Comunità Montana e per iniziative di valenza sovra comunale.

#### Capo II - Organismi di partecipazione

##### ARTICOLO 69

###### Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza ed incentiva le libere associazioni, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa.

2. La Comunità Montana può istituire la consulta delle associazioni operanti sul suo territorio con funzioni consultive e di proposta.

3. La Comunità Montana può intervenire, ai sensi del regolamento di cui all'art.68, con la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o altri vantaggi economici, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma precedente operanti nel territorio dell'Ente.

##### ARTICOLO 70

###### Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione della consulta è deliberata dall'Organo Rappresentativo.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dall'Organo Rappresentativo.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti delle minoranze in seno all'Organo Rappresentativo.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono essere presi in considerazione dai competenti Organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con la Comunità Montana sono disciplinati dal regolamento.

#### Capo III - Attività di partecipazione

##### ARTICOLO 71

###### Istanze

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli Organi dell'Ente in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2. L'Organo al quale è diretta l'istanza risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

##### ARTICOLO 72

###### Petizioni

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, singoli o associati, in numero di almeno cento, possono presentare petizioni scritte per argomenti di interesse sovra comunale agli Organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. La petizione deve indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni.

2. L'Organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

##### ARTICOLO 73

###### Proposte

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana, in numero di trecento, possono presentare agli Organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi rispondenti ad un interesse collettivo, contenenti il testo della deliberazione comprensivo delle modalità di copertura finanziaria dell'eventuale spesa. La proposta deve indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni.

2. L'Organo a cui la proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Presidente, entro il termine previsto nel comma precedente, può convocare il referente dei proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi, fatto salvo l'intervento dell'Organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, tariffe, rendiconti, mutui, nomine e designazione di rappresentanti presso enti ed aziende.

##### ARTICOLO 74

###### Consultazione della popolazione

1. L'Organo Rappresentativo e l'Organo Esecutivo della Comunità Montana possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

##### ARTICOLO 75

###### Referendum consultivo

1. Nelle materie di competenza dell'Organo Rappresentativo, su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale, possono essere indetti referendum consultivi riguardanti la proposta di adozione di una deliberazione.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: finanza, tributi e tariffe, personale ed organizzazione degli uffici e dei servizi, nomine e designazioni, statuto, piano di sviluppo e strumenti urbanistici e materie già sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

3. Il referendum è indetto dal Presidente su richiesta:

a) Dell'Organo Rappresentativo, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

b) di almeno il 10% degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;

c) di almeno la metà più uno dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

4. Le modalità operative per la consultazione referendaria sono contenute nel regolamento.

5. Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa amministrazione e comunque non prima di tre anni.

#### Capo IV - Il Difensore Civico

##### ARTICOLO 76

###### Difensore Civico

1. Su richiesta della maggioranza dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. L'istituzione avviene con deliberazione dell'Organo Rappresentativo, a seguito di delega da parte dei Comuni, e previa convenzione con i Comuni richiedenti per la definizione delle procedure di intervento, delle modalità operative ed il riparto dei costi.

3. Su proposta dell'Organo Rappresentativo la Comunità Montana può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri enti.

4. I requisiti, le modalità di elezione, le attribuzioni, le risorse organizzative, i rapporti con i Comuni e la Comunità Montana e gli altri aspetti conseguenti all'istituzione sono disciplinati da apposito regolamento.

#### TITOLO VI

#### NORME FINALI E TRANSITORIE

##### ARTICOLO 77

Regolamenti di attuazione

1. L'adozione dei regolamenti necessari per dare completa attuazione allo Statuto così come la revisione di quelli già adottati verrà effettuata entro i seguenti termini, decorrenti dall'entrata in vigore dello Statuto: sei mesi per quanto riguarda il regolamento per il funzionamento dell'Organo Rappresentativo e delle sue Commissioni; diciotto mesi per gli altri regolamenti.

2. Le proposte relative a ciascun regolamento debbono essere depositate per quindici giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente. Dell'avvenuto deposito sarà data informazione mediante avviso da pubblicare all'Albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni facenti parte della medesima, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni, memorie e proposte entro i successivi quindici giorni.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari previgenti, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

##### ARTICOLO 78

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affisso, da tale data, per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio della Comunità Montana e dei Comuni facenti parte della medesima, ed entra in vigore decorso tale termine.

2. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, si intende abrogato lo Statuto precedente.

4

## TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Tecnoedil S.p.A. Alba (Cuneo)

#### Tariffe dei Servizi idrici

Tecnoedil S.p.A, visto quanto disposto dalle delibere CIPE n°52/2001 e 131/02, comunica le tariffe idriche del Comune di Roddi (CN).

Servizio Acquedotto: Euro 0,116723

Usi domestici: da mc. 0 a mc.50

da me. 51 a me 90 Euro 0,351287

oltre me. 91 Euro 0,468010

Usi allevamento; Euro 0,175364

Usi diversi: da me. 0 a mc.90 Euro 0,351287

oltre me. 90 Euro 0,468010

Servizio fognatura Euro 0,092084

Servizio depurazione Euro 0,261327

Quota fissa Euro 8,366602

Alba, 5 luglio 2005

L'Amministratore Delegato Giuseppe Panero

1

## ALTRI ANNUNCI

ASL n. 16 - Mondovì (Cuneo)

**Estratto decreto d'esproprio n. 1 del 20 giugno 2005. Espropriazione immobile necessario per la realizzazione del nuovo ospedale di Mondovì**

Il Direttore Generale

Omissis

Decreta

A favore della azienda sanitaria locale n. 16 Mondovì - Ceva l'espropriazione dell'immobile necessario per la realizzazione del nuovo ospedale di Mondovì, nel comune di Mondovì e descritto a catasto come segue:

Ditta 1 "comune di Roburent" n.c.t.fg. 66, part. 250, sup. 4.008 mq,

L'azienda sanitaria locale n. 16 Mondovì - Ceva e' pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Il presente decreto deve essere pubblicato per estratto d'ufficio nel b.u.r., notificato al proprietario nelle forme degli atti processuali civili, trascritto presso l'ufficio dell'agenzia del territorio di Mondovì, nonche' volturato e registrato nei termini di legge a cura e spese dell'ente espropriante. Si ricorda che avverso il presente decreto e' ammesso ricorso al T.A.R.. Piemonte ai sensi dell'art. 53 del d.p.r. n. 327/2001.

Il Responsabile

Diego Poggio

Il Direttore Generale

Luigi Cavagliani

Ufficio espropri A.S.L. n. 16 Mondovì - Ceva

1

Comune di Arizzano (Verbania Cusio Ossola)

#### Piano di zonizzazione acustica

Si rende noto che questo ente con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 in data 6 aprile 2004, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il piano di zonizzazione acustica del territorio.

Arizzano, 27 giugno 2005.

Il Segretario comunale

Ugo Palmieri

2

Comune di Arona - Novara

**Avviso ai creditori verso l'Impresa Insubria s.r.l.**

IL DIRIGENTE

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del d.p.r. 554/1999

Invita

tutti coloro che, per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, fossero ancora creditori verso l'Impresa Insubria s.r.l. - Via alla Cartiera 52/a - 28923 Verbania Possaccio (VB), esecutrice dei lavori di "via per Meina: sistemazione e regimazione idraulica - rifacimento tombinatura e muro di sostegno", assunti con contratto in data 13.10.2004 Rep. 1627, a presentare a questo Comune le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione entro un termine non superiore a 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul presente B.U.R.. Non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Il Dirigente del 2° Settore

3

Comune di Biella

**Emissione bando di concorso n° 5 per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata -**

Comune di Biella - Provincia di Biella - Ambito territoriale n° 25

Il Dirigente

*Rende noto*

Che, ai sensi della Legge Regionale 46/95 e s.m.i. è stato pubblicato in data 01/07/2005, il Bando n°5 per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Pubblica Sovvenzionata, che si renderanno disponibili nel Comune di Biella durante il periodo di efficacia della graduatoria. La partecipazione è consentita ai residenti o, a coloro che svolgono la propria attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune o in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale cui si riferisce il bando di concorso, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero, per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 29 Settembre 2005, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Data 01.07.2005

Il Dirigente

Lorena Lucchin

4

Comune di Bruino (Torino)

**Ufficio Espropriazioni. Decreto n. 1/2005 Oggetto: DOCUP Obiettivo 2 (2000 - 2006). Misura 3.1 b) a titolarità regionale - Sistema della Corona Verde. Opere di riqualificazione naturalistica della fascia fluviale in sponda destra del Torrente Sangone. Determinazione in via provvisoria indennità di espropriazione delle aree occorrenti per****la realizzazione delle opere. Occupazione d'urgenza delle medesime aree.**

Il Responsabile dell'ufficio espropriazioni

*omissis*

Decreta

Articolo 1 - Sono determinate in via provvisoria, ai sensi degli articoli 22 -bis e 40 del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, e considerate le vigenti tabelle dei valori agricoli approvati dalla Commissione Provinciale Espropri, le seguenti indennità di espropriazione da corrispondersi dal Comune di

Bruino in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere di riqualificazione naturalistica della fascia fluviale in sponda destra del Torrente Sangone - Sistema della Corona Verde - DOCUP Obiettivo 2 (2000 - 2006) - Misura 3.1 b) a titolarità regionale; e così come di seguito riportato:

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 2 di mq. 277; numero 11 di mq. 3.769. Immobili di proprietà del Consorzio della Bealera Gora Duranza con sede in omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 1.370,79

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo allo stesso Consorzio proprietario.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 4 di mq. 57; numero 6 di mq. 444. Immobili di proprietà dei Signori: Costamagna Anna Maria, nata a omissis, comproprietaria; Maurino Aldo, nato a omissis, comproprietario

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 169,74

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 17 di mq. 449.

Immobile di proprietà dei Signori: Viola Alda, nata a omissis, comproprietaria; Viola Giulio, nato a omissis, comproprietario; Viola Ermanno, nato a omissis, comproprietario; Viola Giorgio Giulio, nato a omissis, comproprietario; Viola Dante Angelo, nato a omissis, comproprietario; Viola Giuseppe, nato a omissis, comproprietario; Viola Olivio, nato a omissis, comproprietario; Viola Attilio, nato a omissis, comproprietario; Garello Franco, nato a omissis, comproprietario; Corino Argentina, nata a omissis, comproprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 152,12

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo a: Ollino Lucia fu Pietro; Viola Alda fu Angelo; Viola Alda fu Evaristo; Viola Anna fu Giorgio Luigi; Viola Ermanno fu Evaristo; Viola Ettore fu Angelo; Viola Gabriella fu Angelo; Viola Giuseppe fu Evaristo; Viola Mario fu Angelo; Viola Olivio fu Evaristo; Viola Umberto fu Angelo; Viola Vittorio fu Angelo.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 20 di mq. 220.

Immobile di proprietà della Signora Girard Osvalda, nata a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 74,54.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo alla stessa proprietaria.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 21 di mq. 731; numero 27 di mq. 3.254; numero 102 di mq. 338.

Immobili di proprietà dei Signori: Porporato Giacomo, nato a omissis, comproprietario; Porporato Giovanna, nata a omissis, comproprietaria

Coltura praticata bosco ceduo . Indennità di esproprio = Euro 1.464,63

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari, per quanto riguarda il mappale numero 102, ed in capo a Porporato Giovanni , nato a omissis, per quanto riguarda i mappali numero 21 e numero 27.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 22 di mq. 118.

Immobile di proprietà delle Signore: BEY Anna, nata a omissis, comproprietaria; Pichetto Franca, nata a omissis, comproprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 375,39.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari ed alla Sig.ra Ton-da Teresa.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 24 parte di mq. 663; numero 25 parte di mq. 710; numero 141 parte di mq. 184; numero 142 parte di mq. 889.

Immobili di proprietà dei Signori: Aimetta Luigi, nato a omissis, comproprietario; Falvo Giovanna nata a omissis, comproprietaria ; Oliviero Antonietta, nata a omissis, comproprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 828,70

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari ed al Sig. AIMETTA Giacomo.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 31 di mq. 4.360.

Immobile di proprietà dei Signori: Ferraris Francesco fu Edoardo; Ferraris Maria fu Edoardo; Serminato Antonio fu Tommaso; Serminato Giuseppa fu Tommaso; Serminato Giuseppe fu Tommaso; Serminato Lorenzo fu Tommaso; Serminato Maddalena fu Tommaso; Serminato Maria fu Tommaso - data e luogo di nascita sconosciuti.

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 1477,17

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 33 di mq. 1.764.

Immobile di proprietà delle Signore: Ricci Marisa, nata a Omissis, comproprietaria; SARTORE Claudia , nata a omissis, comproprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 597,64

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 34 di mq. 537; numero 123 di mq. 382.

Immobili di proprietà della Signora: Petrini Ida, nata a omissis, proprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 311,36

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo alla stessa proprietaria ed alla Sig.ra PETRINI Leopolda.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 35 di mq. 2.822; numero 124 di mq. 247.

Immobili di proprietà della Signora Cellone Lea, nata a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 1.039,77.

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo alla stessa proprietaria.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 76 parte di mq. 364.

Immobile di proprietà dei Signori: Bello Alessandra, nata a omissis, comproprietaria; Bello Emilia, nata a omissis, comproprietaria; Bello Francesco, nato a omissis, comproprietario ; Bello Massimiliano, nato a omissis, comproprietario; Bello Monica, nata a omissis, comproprietaria

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 123,32.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo ai medesimi proprietari, ed a GIODA Lucia, nata a. omissis

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 32 di mq. 490; numero 81 di mq. 998; numero 122 di mq. 1.294; numero 125 parte di mq. 1.071

Immobili di proprietà del Signor Martini Luca, nato a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 1.305,39

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo allo stesso proprietario.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: 128 di mq. 170; numero 120 di mq. 750.

Immobili di proprietà del Signor Martini Luca, nato a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 311,70

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo a Picco Teresa nata a omissis \* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale: numero 82 parte di mq. 423.

Immobile di proprietà dei Signori: Barbero Guido, nato a omissis, comproprietario; Aghemo Roberta Nives, nata a omissis, comproprietaria

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 143,31.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo a: Rognone Alberto, nato a omissis; ROGNONE Carlo, nato a omissis; Rognone Dalia, nata a omissis

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 91 di mq. 511.

Immobile di proprietà della Signora VALFRE' Margherita nata a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 173,13

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo a Viola Angela, nata a omissis

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 92 di mq. 437.

Immobile di proprietà della Società Anonima dell'Acqua Potabile di Torino, con sede omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 148,06

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo alla stessa Società Anonima dell'Acqua Potabile di Torino.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 103 di mq. 220.

Immobile di proprietà dei Signori: Caccavo Biagio, nato a omissis, comproprietario; Scarpato Paola Loredana, nata a omissis, comproprietaria

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 74,54

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 104 di mq.100.

Immobile di proprietà del Signor Pichetto Enrico, nato ad omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 33,88.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo allo stesso proprietario.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 121 di mq.1.918.

Immobile di proprietà dei Signori: Serminato Antonio fu Tommaso; Serminato Giuseppa fu Tommaso; SERMINATO Giuseppe fu Tommaso; Serminato Lorenzo fu Tommaso; Serminato Maddalena fu Tommaso; Serminato Maria fu Tommaso - data e luogo di nascita sconosciuti.

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 649,82

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 126 parte di mq. 2.047; numero 127 di mq. 945.

Immobili di proprietà dei Signori: Pognante Albina, nata a omissis, comproprietaria; Richiero Alberto, nato a omissis, comproprietario; Richiero Roberta, nata a omissis, comproprietaria ; Rossetti Eva , nata a omissis, comproprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 1.013,69

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 139 parte di mq. 956.

Immobile di proprietà dei Signori: Barbero Laura, nata a omissis, comproprietaria; Maurino Ezio, nato a omissis, comproprietario.

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 323,89.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 200 di mq. 83.

Immobile di proprietà della Signora Guglielminotti Bianca Mirella , nata a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 28,12

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo alla stessa proprietaria, e ad Ardizzone Bruno, nato a @33\_Centrato it. = omissis

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 202 di mq. 140.

Immobile di proprietà dei Signori: Farina Mara, nata a omissis,comproprietaria; Farina Paolo, nato a omissis,comproprietario;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 47,43

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari e alla Sig.ra Puato Irene .

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappale numero 203 di mq. 70.

Immobile di proprietà dei Signori: Bronca Antero, nato a omissis, comproprietario ; Bronca Salvatore, nato a omissis, comproprietario;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 23,72.

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari. omissis

\* Catasto Terreni - Foglio 2 - mappali: numero 207 di mq. 72; numero 208 di mq. 72; numero 209 di mq. 56.

Immobili di proprietà della Signora Soffietti Domenica, nata a omissis

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 67,75

Immobili censiti a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo alla stessa proprietaria.

\* Catasto Terreni - Foglio 1 - mappale numero 25 di mq. 1804.

Immobile di proprietà dei Signori: Barbero Francesco, nato a omissis, comproprietario; Lagna Marianna, nata a omissis, comproprietaria;

Coltura praticata bosco ceduo. Indennità di esproprio = Euro 611,20

Immobile censito a Catasto Terreni del Comune di Bruino, in capo agli stessi proprietari.

*Omissis*

Articolo 2 - In favore del Comune di Bruino e suoi aventi causa - Imprese aggiudicatarie dei lavori, è disposta ed autorizzata, ai sensi dell'articolo 22 - bis del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, l'occupazione d'urgenza delle medesime aree soggette ad espropriazione ed occorrenti per la realizzazione delle menzionate opere, come contemplate nella planimetria come sopra già allegata al presente decreto.

*omissis*

Articolo 3 - Il presente Decreto sarà notificato, a cura del Responsabile del procedimento, agli aventi diritto con le forme degli atti processuali civili, e sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Bruino.

*omissis*

Articolo 4 - Avverso il contenuto del presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione del medesimo.

Ai sensi del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è stato designato nella persona dell'Arch. Bolognesi Giancarlo (Responsabile anche del Settore Tecnico e del procedimento urbanistico), presso l'Ufficio Espropriazioni, individuato nel Settore Tecnico - Ufficio Lavori Pubblici, presso la Sede Comunale di Piazza Municipio n. 3.

Bruino, 30 giugno 2006

Il Responsabile dell'ufficio espropriazioni  
Nicola Aloisio

5

Comune di Brusnengo (Biella)

**Estratto della delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 20.06.2005 avente per oggetto "Modifica all'art. 47 del regolamento edilizio comunale"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*Delibera*

\* Di modificare, per quanto illustrato in premessa, il comma 4 dell'art. 47 denominato "Passi Carrabili" nel seguente modo:

omissis

4. "Nelle nuove costruzioni la larghezza del passo carrabile non deve essere inferiore a 1,5 m. e superiore a 5 per la residenza. Per le altre destinazioni dovrà essere valutata di volta in volta sulla base delle necessità dimostrate dell'attività";

omissis

\* Di dare atto che tale deliberazione assume efficacia a seguito di pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

\* Di dare inoltre atto di inviare ad avvenuta pubblicazione sul B.U.R. copia del presente atto alla Regione Piemonte

6

Comune di Cambiano (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 21/06/2005 "Approvazione del regolamento edilizio comunale ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge Regionale 8 Luglio 1999, n.19."**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il nuovo Regolamento Edilizio in attuazione dell'art. 3 comma 3 della L.R. 19/99, composto da n. 70 articoli, n. 9 allegati (mod.1: Certificato Urbanistico, mod.2: Certificato di Destinazione Urbanistica, mod. 3: Relazione Illustrativa del Progetto Municipale, mod. 4: Permesso di Costruire, mod. 5: Comunicazione di Inizio dei Lavori, mod. 6: Comunicazione di Ultimazione dei Lavori, mod. 7: Richiesta della Verifica Finale e del Certificato di Agibilità, mod. 8: Atto d'Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole, mod. 9: Certificato di Agibilità), n. 1 appendice all'art. 31, presentato all'Ufficio Protocollo al n. 8967 in data 15/06/2005 che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che il citato nuovo Regolamento Edilizio è stato esaminato dalla Commissione Urbanistica nelle sedute del 10/03/2004, 02/04/2004, 27/04/2004, 03/05/2004, 12/05/2004, 28/05/2004, 09/06/2004 e 15/06/2004 con i Verballi dal n. 2 al n. 9;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia, nei limiti di cui all'art. 27 bis del Regolamento Edilizio, con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Di derogare dalle nuove norme del Regolamento Edilizio di cui all'oggetto, l'istruttoria delle istanze edilizie già presentate al momento dell'esecutività della presente deliberazione e gli interventi di nuova edificazione futura sull'aree ove è stato approvato il Piano Esecutivo Convenzionato e stipulata la relativa convenzione.

7

Comune di Cannobio Verbano Cusio Ossola

**estratto delibera C.C. n. 40 del 25.06.2005 ad oggetto "regolamento edilizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 17.07.2003 art. 2 modifiche.**

omissis

*delibera*

1) di sostituire il testo del 2° comma dell'art. 2 del vigente regolamento edilizio con il seguente:

Il 2. La Commissione Edilizia e' composta da 6 (sei) componenti effettivi e da due componenti supplenti. Vengono eletti dal Consiglio comunale con separata votazione per schede

Tra i componenti effettivi verra' nominato il Presidente con separata votazione per schede

I componenti effettivi e supplenti dovranno essere esperti nelle materie ambientale - urbanistica - edilizia.

I componenti supplenti sostituiscono, in caso di assenza c/o impedimento, i componenti effettivi. La sostituzione dei componenti effettivi da parte dei componenti supplenti avviene automaticamente seguendo l'ordine di nomina degli stessi, risultante dalla delibera di nomina. Per tale motivo anche i componenti supplenti dovranno essere convocati per le sedute della commissione edilizia insieme ai componenti effettivi".

2) - di approvare, conseguentemente e contestualmente, il nuovo testo coordinato ed aggiornato del regolamento edilizio contenente le modifiche ed integrazioni di cui al punto precedente;

3) di dare mandato al responsabile del Servizio edilizia privata ed urbanistica Segretario Comunale affinché provveda ai seguenti adempimenti:

1) a trasmettere copia della presente deliberazione con allegato regolamento, alla Giunta Regionale del Piemonte ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L.R. n. 19/1999, che ha la facoltà di annullare le disposizioni illegittime o non conformi al regolamento tipo ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale operante in materia di attività edilizia;

2) di rendere pubblica l'approvazione delle modifiche e delle integrazioni al regolamento edilizio di cui ai punti precedenti mediante pubblicazione dello stesso con i relativi allegati sul sito web del comune;

3) a rendere pubblica l'approvazione delle modifiche ed integrazioni al regolamento edilizio di cui ai punti precedenti mediante pubblicazione per estratto della presente deliberazione sul bollettino ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3 comma 9 della L.R. n. 19/1999;

4) Di dare atto che le modifiche approvate con il presente atto al regolamento edilizio comunale assumeranno efficacia, ai sensi dell'art. 3 comma 9 della L.R. n. 19/1999, con la pubblicazione per estratto della presente, delibera sul Bollettino Ufficiale della Regione.

5) Di dichiarare la presenza votazione, con separata votazione resa all'unanimità, immediatamente esecutiva ai sensi del Dlgs 267/00\_

8

Comune di Caraglio (Cuneo)

**Adozione del progetto preliminare di variante strutturale di revisione al vigente P.R.G.C. ai sensi della l.r. 56/1977 art. 17 comma 1°. Avviso di pubblicazione e deposito**

Il Responsabile del Servizio

in esecuzione alla Deliberazione Consiliare n° 43 del 28.6.2005, di adozione del Progetto Preliminare della variante strutturale di revisione al vigente P.R.G.C. ai sensi della l.r. 56/1977 art. 17 comma 1<sup>^</sup>; Ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m.i. e della L.R. 40/1998 e s.m.i..

*avvisa*

- che il progetto preliminare della variante strutturale di revisione al vigente P.R.G.C. è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune ed è depositato in visione presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 18 luglio 2005 al 17 agosto 2005, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari: -giorni feriali dalle ore 9 alle ore 12 -giorni festivi dalle ore 9 alle ore 11;

- che, nei successivi trenta giorni, e precisamente entro il 16 settembre 2005, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in duplice copia (di cui una in bollo) mediante invio o consegna all' Ufficio protocollo comunale.

- che nei termini e con le modalità precedentemente previsti, chiunque può presentare osservazioni ai sensi dell'art. 20, 4° comma, della L.R. 40/1998 in ordine alla compatibilità ambientale, inoltrando le stesse alla Regione Piemonte oltre che al Comune.

Caraglio, 1 luglio 2005.

Il Responsabile del servizio  
Bruno Pellegrino

9

Comune di Caraglio (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 27.06.2005 "Modifica regolamento edilizio vigente ai sensi art. 3, comma 10, l.r. 19/1999, approvato con deliberazione del C.C.le n. 18 del 08/04/2002."**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*Delibera*

1)di approvare ai sensi art. 3, comma 10, L.R. 19/99, le modifiche all'art. 2, all' art. 3 del Regolamento edilizio comunale vigente come disposto al punto 2 successivo.

2)-l'art. 2 del R.E. vigente è stralciato e sostituito dal seguente:

"Art. 2 Formazione della Commissione Edilizia

1. La Commissione Edilizia è l'organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio.

2.La Commissione è composta da n. 3 componenti, più 1 esperto ai sensi della Legge Regionale n. 20/1989, nominati dal Consiglio comunale che dovrà attenersi per le nomine a quanto previsto dall' art. 17 c.1 dello Statuto Comunale. Questi eleggono, nel corso della prima seduta, il Presidente ed il vice Presidente.

3.I membri sono scelti fra i cittadini di maggiore età, ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea.

4.Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti

non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione; non possono altresì fare parte della Commissione: Sindaco, membri della Giunta e del Consiglio Comunale. I membri della Commissione edilizia non possono accettare e svolgere incarichi relativi a pratiche che devono essere sottoposte alla cognizione della Commissione stessa.

5.La Commissione resta in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale che l'ha designata: pertanto, al momento di un nuovo insediamento dell' organo predetto, la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita.

6.I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente: in tal caso, restano in carica fino a che non siano stati sostituiti.

7.I componenti della Commissione decadono:

a)per incompatibilità, ove siano accertate situazioni contemplate al precedente comma 4;

b)per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

8.La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale che ha provveduto alla designazione.

9.I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di dichiarazione di decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni."

-l'art. 3 del R.E. vigente è stralciato e sostituito dal seguente:

" Art. 3 Attribuzioni della Commissione Edilizia

1.La Commissione esprime parere preventivo, obbligatorio (tranne nei casi in cui le leggi dispongono diversamente), non vincolante, per:

a)il rilascio di permessi di costruire limitatamente per interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio subordinati a permesso di costruire ai sensi dell' art. 10 c. 1 del DPR 380/2001 e s.m.i.

b) il rilascio di titoli abilitativi edilizi per qualsiasi tipo di intervento assentibile con procedimento di subdelega ai sensi della L.R. 20/1989 e s.m.i.;

c)l'assunzione di provvedimenti di annullamento o revoca degli atti di assenso già rilasciati.

omissis

3)Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.1999, n° 548-9691.

4)Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n° 19.

omissis

Caraglio, 27 giugno 2005

Il Responsabile del Servizio  
Bruno Pellegrino

10

Comune di Cassine (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 30/06/2005 portante modificazione al Regolamento edilizio comunale. L.R. n. 19/1999.**

Il Consiglio comunale  
(omissis)

*Delibera*

1) di modificare, per le ragioni indicate in narrativa, il testo dell'articolo 2 comma 2 del vigente Regolamento edilizio comunale, dando atto che il medesimo risulta riformulato come segue:

“2. La commissione è composta da nove componenti, nominati dal sindaco con proprio atto, nel rispetto dei requisiti stabiliti dai successivi commi e con esclusione dei titolari o membri di organi politici del Comune. Con l'atto medesimo il Sindaco nominerà il Presidente della commissione nell'ambito dei suoi componenti”.

2) di dare atto che, a seguito della modifica suindicata, permane la conformità del regolamento comunale approvato al regolamento tipo formato dalla Regione;

3) di dare atto che la modifica suindicata entrerà in vigore dopo la pubblicazione sul B.U.R. della presente delibera consiliare e che copia del verbale della stessa sarà inviata alla Regione.

11

Comune di Castellamonte (Torino)

**Bando di concorso per l'assegnazione in locazione di n. 10 alloggi E.R.P., siti in via Buffa, 12**

Il Comune di Castellamonte (TO) ha indetto, ai sensi della L.R. 47/95, bando di concorso per l'assegnazione in locazione di n. 10 alloggi E.R.P., siti in via Buffa, 12, Castellamonte.

Il bando si rivolge a tutti i Comuni dell'ambito territoriale 18, dove è possibile ritirare la modulistica per fare apposita di domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire prorogabilmente dal 10/8/2005 al 10/10/2005 presso l'ufficio protocollo del Comune di Castellamonte. Per informazioni tel. 0124.5187216.

Lì 4 luglio 2005.

Il Capo settore servizi sociali  
Marcella Girino

12

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

**Estratto bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi del mercato settimanale del lunedì.**

Il Responsabile Ufficio Commercio  
rende noto

Che è indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi liberi del mercato periodico con cadenza settimanale del Comune di Cavallermaggiore come meglio individuati nel testo integrale del bando concorso.

Data presentazione domande: 11 luglio 2005

Data scadenza: 16 agosto 2005

Per ulteriori informazioni: Ufficio Commercio - Via Roma 104 Cavallermaggiore (CN) - (Tel. 0172/38.10.55 - sito web [www.comune.cavallermaggiore.cn.it](http://www.comune.cavallermaggiore.cn.it)).

Cavallermaggiore, lì 11 luglio 2005.

Il Responsabile Ufficio Commercio  
Mara Bernardi

13

Comune di Cesana Torinese (Torino)

**Regolamento Edilizio Approvazione Modifica**

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 in data 21.06.2005 ha approvato la proposta di deliberazione relativa a: "Approvazione modifica del regolamento edilizio".

(omissis)

*delibera*

1) Di richiamare la premessa a formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, con particolare riferimento alle dettagliate motivazioni riportate nella premessa medesima;

2) Di modificare gli articoli 2, 3 e 4 del regolamento edilizio comunale approvato con delibera di C.C. n.14 del 16.05.2003 e come modificato con deliberazione di C.C. n. 35 del 30.09.2003 come risultante dall'allegato testo predetto che forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

3) Di trasmettere la presente deliberazione, unitamente al Regolamento Edilizio modificato, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L.R. n. 19/99, alla Giunta Regionale, Assessorato Urbanistica.

Cesana T.se 01.07.2005.

Il Responsabile dell'ufficio Tecnico F.F.  
Diego Joannas

14

Comune di Crescentino (Vercelli)

**Estratto decreto esproprio n.1/2005 di beni immobili per: completamento argine in sponda sinistra Fiume Dora Baltea in località TEKSID**

Il Responsabile del Settore LL.PP ed espropriazioni

*decreta*

Art.1 In favore del Comune di Crescentino è pronunciata l'espropriazione del terreno, necessario all'esecuzione dell'operazione descritta in narrativa, censito al:

N.C.T. del Comune di Saluggia :

fg.35map.99sup.mq.1.807,13v.a.m.ha.Euro5.165,00 in  
denitàEuro 933,38fg.35map.47sup.mq. 724,77v.a.m.ha.Euro5.165,00 in  
denità Euro 374,34fg.35map.82sup.mq. 209,94 v.a.m.ha.Euro2.582,00 in  
denità Euro 54,21

di proprietà di: Consorzio dei comuni per l'acquedotto del monferrato via Ferraris n.3 Moncalvo

L'Amministrazione Comunale di Crescentino è pertanto autorizzata all'occupazione permanente e definitiva degli immobili sopra indicati.

Art. 2 il trasferimento del diritto di proprietà è subordinato alla condizione sospensiva che il presente provvedimento sia notificato nelle forme degli atti processuali civili, con avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui ne è prevista l'esecuzione, almeno sette giorni prima di essa, e sarà eseguito mediante l'immissione in possesso del beneficiario dell'esproprio, con la redazione del verbale di cui all'articolo 24 del d.P.R. n. 327/2001;

Art. 3 di disporre che il presente decreto sia trascritto senza indugio presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari e volturato presso i competenti uffici, a cura e spese del beneficiario dell'esproprio

Art. 4 di stabilire che un estratto del presente decreto sia trasmesso entro cinque giorni dalla sua emanazione

ne al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, per la pubblicazione di cui all'art. 23, comma 5 del D.P.R. 327/01;

Art. 5 di stabilire che, decorso il termine di trenta giorni dalla avvenuta pubblicazione di cui al precedente punto 4), per la proposizione di eventuali ricorsi da parte di terzi, in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità resta fissata nella somma depositata.

Art. 6 di provvedere ad indicare in calce al presente decreto la data in cui avverrà l'immissione in possesso, provvedendo altresì alla trasmissione del relativo verbale all'Ufficio per i Registri Immobiliari, per la relativa annotazione.

Art. 7 si comunica che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso, entro i termini di legge, al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e s.m.i.;

Crescentino lì, 01.07.2005

Il Responsabile Settore LL.PP - Espropriazioni  
Sandro Gallina

15

Comune di Magliano Alfieri (Cuneo)

**Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 10/06/2005: "L.R. n. 19/1999. Nuovo Regolamento Edilizio. Modifica. Provvedimenti".**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*Delibera*

1. Di abrogare l'art. 18 del Regolamento Edilizio comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 23/12/2003.

2. Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge Reg.le n. 19/1999, il nuovo testo dell'art. 18 del Regolamento Edilizio comunale nella seguente formulazione:

Art. 18.

Superficie utile lorda della costruzione (Sul)

1) La superficie utile lorda, misurata in metri quadrati [m<sup>2</sup>], è la somma delle superfici utili lorde di tutti i piani - entro e fuori terra, sottotetto abitabile o agibile compreso - delimitate dal perimetro esterno di ciascun piano.

2) Nel computo della superficie utile lorda dei piani sono comprese le superfici relative:

- a) ai "bow window" ed alle verande;
- b) ai piani di calpestio dei soppalchi;

sono escluse le superfici relative:

c) ai volumi tecnici, anche se emergenti dalla copertura del fabbricato, quali torrioni dei macchinari degli ascensori, torrioni delle scale, impianti tecnologici, ai vani scala ed ai vani degli ascensori;

d) ai porticati, ai "pilotis", alle logge, ai balconi, ai terrazzi;

e) agli spazi compresi nel corpo principale o a quelli coperti ad esso esterni adibiti al ricovero e alla manovra dei veicoli, per uso esclusivo dei residenti o comunque pertinenziali;

f) ai locali cantina, alle soffitte ed ai locali sottotetto non abitabili o agibili;

g) ai cavedi.

3) Di dare atto che il Regolamento Edilizio comunale, a seguito delle modifiche apportate all'art. 18, è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte e da essa approvato con atto deliberativo C.R. n. 548-9691 del 29/07/1999, pubblicato sul supplemento al n. 35 del B.U.R.P. del 01/09/1999.

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 Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. -8/07/1999, n. 19.

(omissis)

16

Comune di Montanera (Cuneo)

**Deliberazione C.C. n. 14 del 16/5/2004 - Regolamento Edilizio Comunale - Approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

1) di approvare ai sensi art. 3, comma 3°, L.R. 19199, il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di dare atto che il Regolamento è composto da: - 71 articoli (da 1 a 27; 27bis; da 28 a 70); - 9 modelli ed 1 appendice all'art. 31.

3) Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.199, n. 548-9691.

4) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

5) Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di incaricare il responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

Montanera, 17 giugno 2005

Il Segretario Comunale Giuseppe Tassone  
Il Sindaco Tommaso Masera

17

Comune di Montanera (Cuneo)

**Alienazione mediante asta Pubblica fabbricato di proprietà comunale, con annessa pertinenza. sito nel comune di Montanera Via Cavour 12**

Il Segretario Comunale

In esecuzione alla deliberazione del C. C. numero 26 del 22 giugno 2005

*rende noto*

Che l'amministrazione comunale provvederà ad alienare, mediante asta Pubblica fabbricato di proprietà comunale, con annessa pertinenza. sito nel comune di Montanera Via Cavour 12 censito al Foglio 10 particella 196 subalterno 3. Il prezzo a base asta è di euro 88.000,00, 1 termine di presentazione delle offerte, da inviare al Comune di Montanera, è fissato nelle ore 12 del 01 agosto 2005 e l'apertura delle stesse avverrà alle ore 8,30 del giorno 02 agosto 2005. Il bando è pubbli-

cato all'albo pretorio e depositato presso la segreteria comunale.

Montanera 23 giugno 2005

Il segretario Comunale  
Giuseppe Tassone

18

Comune di Montegrosso d'Asti (Asti)

**Piano di classificazione acustica**

Il Responsabile del settore

Rende noto che con Delibera Consiliare n° 13 in data 31 marzo 2005, è stato approvato il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale.

Montegrosso d'Asti, lì 30.06.2005.

Il Responsabile del settore  
Bruno Arneodo

19

Comune di Nichelino (Torino)

**Legge regionale n. 56 del 5.12.1977 e s.m.i., art. 42. Piano di recupero dell'area BP1, S.U.E. n. 24 del 1° programma pluriennale di attuazione - Via Pateri. Adozione progetto preliminare. Avviso di pubblicazione e deposito.**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

omissis  
*rende noto*

che la deliberazione del C.C. n. 23 del 20.4.2005 e gli atti tecnici costituenti il Piano di Recupero dell'Area BP1, S.U.E. n. 24 del 1° Programma Pluriennale di Attuazione, proposto da OCMATO s.r.l. per la realizzazione di un impianto produttivo in V. Pateri, saranno depositati in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 13 giugno 2005 e fino al 12 luglio 2005 con il seguente orario:

ore 10,00-12,00 da lunedì a venerdì presso Servizio Progr. Urbanistica

ore 10,00-12,00 sabato e festivi presso il Corpo di Polizia Municipale

che i medesimi atti, inoltre, saranno contemporaneamente pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla deliberazione del C.C. n. 23 del 20.4.2005;

che durante il periodo suddetto chiunque potrà prenderne visione e presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Le eventuali osservazioni e proposte alla Piano di Recupero dell'Area BP1, S.U.E. n. 24 del 1° Programma Pluriennale di Attuazione potranno essere presentate nei 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del deposito e perciò entro l'11 agosto 2005, ai sensi delle citate disposizioni di legge.

Le osservazioni e proposte dovranno essere redatte in triplice copia e consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune; per maggiore chiarezza potranno essere allegati grafici esplicativi.

Nichelino, 7 giugno 2005.

Il Responsabile della Pos. Organizzativa  
Nicola Balice

20

Comune di Pamparato (Cuneo)

**Estratto deliberazione Consiglio Comunale n° 23 in data 21.06.2005 ad oggetto: " Composizione e funzionamento della Commissione Edilizia Comunale. Modifiche al vigente Regolamento Edilizio ".**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*Delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 10, della L.R. 08.07.1999 n° 19 ed in relazione al Regolamento Edilizio Comunale adottato, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 08.07.1999 n° 19, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 in data 18.03.2003 e successivamente modificato, ai sensi dell'art. 3, comma 10, della L.R. 08.07.1999 n° 19, con le deliberazioni consiliari n° 12 in data 29.03.2004 e n° 38 in data 27.07.2004, le seguenti modifiche:

Art. 2

Formazione della Commissione Edilizia

(Commi 2 e 4)

" 2. La Commissione è composta da 7 (sette) componenti, eletti dal Consiglio Comunale; i componenti eleggono Presidente e vice Presidente ".

" 4. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione; non possono altresì fare parte della Commissione il Sindaco ed i membri della Giunta e del Consiglio comunale ".

Art. 4

Funzionamento della Commissione Edilizia

(Commi 2 e 3)

" 2. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte, senza diritto di voto, da personale in servizio presso l'Ufficio Tecnico del Comune.

3. Assistono ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, i tecnici addetti all'Ufficio di cui al comma 2 che hanno istruito gli atti sottoposti all'esame della Commissione stessa ".

Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale, nonostante le modifiche apportate con il presente atto, resta conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. n° 548 - 9691 in data 29.07.1999;

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva a termini di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 08.07.1999 n° 19;

Di dare atto che copia della presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4, della L.R. 08.07.1999 n° 19, alla Giunta Regionale - Assessorato all'Urbanistica;

Di demandare al responsabile del procedimento per gli adempimenti di legge;

Di dare atto che dalla data di entrata in vigore delle disposizioni oggetto di approvazione con il presente atto cesseranno di avere efficacia le disposizioni regolamentari attualmente vigenti in materia all'interno del territorio comunale.

Successivamente, con separata votazione unanime e favorevole resa per alzata di mano, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

Il Segretario Comunale  
Mario Gervasi

21

Comune di Quargnento (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 28/4/2004 "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale"**

Il Consiglio Comunale

omissis

*Delibera*

1) di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge Regionale 8/7/1999, n. 19 il Regolamento Edilizio comunale del Comune di Quargnento, come da Allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

2) di dare atto che il Regolamento suddetto è composto da n. 70 articoli, n. 10 modelli allegati e appendice all'art. 31;

3) di dare altresì atto che il modello 5 (Autorizzazione Edilizia) è stato soppresso a seguito dell'entrata in vigore in data 30/6/2003 del nuovo T.U. in materia edilizia approvato con D.P.R. n. 380 del 6/6/2001, così come modificato dal D.Lgs. n. 301 del 27/12/2002;

4) di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19;

5) di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, c. 4 della L.R. 8/7/1999 n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

6) di dare atto infine che l'attuale Regolamento, approvato con delibera di C.C. n. 1/1 del 20/5/1971 e s.m.i. e con D.P.G.R. n. 536 del 17/10/1972, cesserà i propri effetti a far data dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del nuovo regolamento.

22

Comune di Quargnento (Alessandria)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 28/5/2005 "Regolamento Edilizio Comunale: integrazione delibera di C.C. n. 14/2004"**

IL CONSIGLIO COMUNALE

omissis

*Delibera*

di dichiarare che il Regolamento edilizio comunale approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 28/4/2004 è conforme al testo tipo formato dalla Regio-

ne Piemonte e approvato con D.C.R. 29/7/1999, n. 548/9691.

Il Sindaco  
Luigi Benzi

23

Comune di Rosazza (Biella)

**Avviso Ai Creditori (art. 189 Del DPR 554/1999) Interventi di Risanamento Fontana Monumentale In Rosazza Detta "La Fede"**

Rosazza, 05.07.2005 Prot. 913

Il Responsabile del Procedimento

Vista la documentazione agli atti di questo Ente .

Visto il contratto d'appalto in data 14.10.2004 , 49 di rep.

*rende noto*

Che l'impresa Nuova Edilizia SRL con sede in Candelò, V. Residenza 9 , ha ultimato le opere in premessa e chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli e prove documentali entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune.

I creditori che intendono garantirsi i titoli suddetti, anche sulla cauzione presentata dall'impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Il Responsabile del procedimento  
Geom. Andrea Zombolo

24

Comune di Rosta (Torino)

**Progetto Definitivo della Variante Strutturale n. 2 del vigente Piano Regolatore Generale**

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 39 del 16 giugno 2005, inerente l'adozione del Progetto Definitivo della Variante Strutturale n. 2 del vigente Piano Regolatore Generale comunale si avvisa che gli atti del Progetto Definitivo della Variante Strutturale n. 2 del vigente Piano Regolatore Generale, sono depositati presso la Segreteria del Comune per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 1 luglio 2005 e sino al 31 luglio 2005, e chiunque può prenderne libera visione.

Rosta, 5 luglio 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Elisabetta Fontana

25

Comune di Sant'Antonino di Susa (Torino)

**Decreto n. 747 del 30.6.05. Alluvione autunno 2000. Lavori di sistemazione: del Rio Vignassa. Provvedimenti per l'espansione delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere**

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni  
(omissis)

*decreta*

Art. 1 - In favore del Comune di Sant'Antonino di Susa, è pronunciata ai sensi delle norme richiamate - segnatamente dell'art. 23 del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e s.m.i., l'espropriazione delle aree site nel territorio comunale occorrenti per la realizzazione delle opere di sistemazione del Rio Vignassa, così come di seguito specificato:

(omissis)

Sant'Antonino di Susa, 5 luglio 2005

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni  
Massimiliano Buttà

26

Comune di San Paolo Solbrito (Asti)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 26/05/2005: "Modifica al Regolamento Edilizio Comunale"**

## Il Consiglio Comunale

Richiamata la propria deliberazione n. 12 del 25/03/2002 con la quale veniva approvato il Regolamento Edilizio comunale;

Vista la nota della Prefettura di Asti, Ufficio Territoriale del Governo, del 09/05/2005 n. 11564/2005 Area II EE.LL, ricevuta il 19/05/2005 al n. 2460 di prot., con la quale si trasmette copia della Circolare n. 1/2005 Prot. 15900/499/L.142/1BIS/F datata 27 aprile 2005 del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie - Sportello delle Autonomie relativa a quesiti in merito alla composizione della Commissione Edilizia comunale;

Dato atto che, come precisato nella suddetta circolare, la Commissione Edilizia, a seguito delle innovazioni introdotte dal testo unico sull'edilizia approvato con D.P.R. 380 del 2001, ha perso il suo carattere di organo necessario ex lege;

(omissis)

*delibera*

1) di modificare i commi 1 e 2 dell'art. 2 del Regolamento Edilizio comunale come segue:

## Art. 2

## Formazione della Commissione Edilizia

1.La Commissione Edilizia, se nominata, è un organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio. Se la Commissione Edilizia non viene nominata non si applicheranno i successivi articoli n. 3 e 4.

2.La Commissione è composta dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale che la presiede, e da 4 (quattro) componenti, eletti dal Consiglio comunale.

2) di modificare il comma 1 dell'art. 3 sostituendo al punto a) la dicitura "concessioni" con la dicitura "permessi di costruire" e cancellando la frase "il rilascio di concessioni cimiteriali per la realizzazione di tombe e monumenti funerari";

Ed il comma 3 del medesimo articolo inserendo le lettere:

f) concessioni cimiteriali;

g) opere pubbliche.

3) di inserire la dicitura: "se nominata" dopo la parola "Commissione Edilizia" nei seguenti articoli: 1, 2, 9, 32, 35, 38, 43, 49, 53, 69 e nei modelli 4, 5;

4) di sostituire il termine "concessione edilizia" con il termine "permesso di costruire" negli artt. 3, 8 e nei

modelli 4 e 10 ed i termini "concessione edilizia e autorizzazione edilizia" con il termine "titolo abilitativo edilizio" nei seguenti articoli: 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 32, 61, 62, 63, 64, 66 e nel modello 4;

5) di sostituire il termine "contributo di concessione" con il termine "contributo di costruzione" nei seguenti articoli: 3, 8, e nel modello 4;

6) di riapprovare il nuovo testo come sopra modificato del Regolamento Edilizio comunale composto da n. 70 articoli con i relativi modelli allegati;

7) di dichiarare, con separata votazione e con voti favorevoli n. 12, contrari n. 1 (Tordella) su n. 13 presenti e n. 13 votanti,, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000, stante l'urgenza a provvedere

27

Comune di San Benigno Canavese (Torino)

**Variante generale al piano regolatore comunale**

## IL SINDACO

Vista la L.R. n. 56/77 s.m.i.

*Rende Noto*

che con deliberazione Consiglio Comunale n° 33 del 17 giugno 2005 è stato adottato il progetto definitivo per la revisione generale della Variante n° 2 al PRGC ex art. 17, comma 4 della L.R. n° 56/77 s.m.i.

Il progetto definitivo, ex art. 15 comma 8 della L.R. n° 56/77 e s.m.i., è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è depositato per 30 (trenta) giorni consecutivi presso la Segreteria dell'Ufficio Tecnico e precisamente dal 1 luglio 2005 al 30 luglio 2005 compresi, consultabile nel seguente orario:

dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 10:30;

la domenica mattina dalle ore 9:00 alle ore 11:30.

In detto periodo chiunque potrà prenderne visione.

## Specifica

Che la pubblicazione ed il deposito dei succitati documenti sono effettuati "per notizia" e non comportano la possibilità di presentare osservazioni e proposte.

San Benigno C.se, 30 giugno 2005.

Il Sindaco Alberto

Focilla

Il Responsabile Area Tecnica

Mauro Careggio

28

Comune di Susa (Torino)

**Adozione progetto definitivo di variante strutturale al p.r.g.c. vigente e di anticipazione alla variante generale del p.r.g.c. adottato nella stesura definitiva con d.c.c. n. 61 del 12.11.2004 zona CC01 (Susa 2), controdeduzione all'osservazione pervenuta**

## Il Responsabile dell'Area Tecnica

In esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 09/06/2005;

Vista la Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m. e i., e la Legge Regionale 14.12.1998, n. 40 e s.m. e i.;

rende noto

Che il Progetto Definitivo di Variante strutturale al P.R.G.C. vigente e anticipazione alla variante generale del P.R.G.C. adottato nella stesura definitiva con D.C.C. n. 61 del 12.11.2004 - Zona CC01 (Susa 2) e controdeduzioni alle osservazioni presentate, adottato con deliberazione n. 19 del 09/06/2005, sarà pubblicato per estratto all'Albo Pretorio e depositato in libera visione al pubblico presso la Segreteria Comunale, ai sensi dell'art. 15 della L.R. 56/77, per trenta giorni consecutivi a partire dal 04/07/2005 e fino al 02/08/2005 compreso, con il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, sabato, domenica e festivi dalle 9,00 alle ore 11,00.

Ai sensi e per i fini dell'art. 20 della L.R. n. 40/1998, per i contenuti del progetto definitivo adottato, nello stesso periodo di pubblicazione qualunque soggetto può presentare osservazioni e proposte in ordine alla compatibilità ambientale inoltrando le stesse alla Regione Piemonte (Direzione Regionale Pianificazione e Gestione Urbanistica) e, per conoscenza, alla Città di Susa.

Susa, 29/06/2005.

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Valerio Menone

29

Comune di Torino

**Bando per la scelta del soggetto gestore di un impianto per la bonifica ed il recupero delle autovetture dismesse e per il conferimento di quote di minoranza della costituenda società immobiliare.**

Il "Comitato Promotore per la realizzazione di una Piattaforma Integrata per il trattamento di autoveicoli dimessi", costituito pariteticamente dal Comune di Torino ed Amiat SpA ricerca un Soggetto Gestore disposto a attrezzare e gestire un impianto di bonifica e recupero di vetture, autovetture e veicoli in genere, da realizzare su una quota parte del complesso immobiliare sito in corso Giulio Cesare n.294/300 a Torino, come da progetto di massima visibile Previo appunt. con la Segreteria dell'Ing. Nazzareno Giorgi presso Amiat S.p.A. via Germagnano 50, Torino tel. 011/2223426 e-mail fantino@amiat.it. Tale Soggetto dovrà inoltre impegnarsi a partecipare, per una quota compresa tra il 20 ed il 40% del capitale sociale, alla costituenda Società Immobiliare che si assumerà l'onere di acquisire e ristrutturare il suddetto complesso immobiliare. Tutti i soggetti interessati devono presentare domanda indirizzata al: Protocollo generale Città di Torino (per Comitato Promotore - Assessorato all'Urbanistica) Via Milano 1 - 10122 Torino nel termine ultimo di 60 gg. dalla data di pubblicazione del presente bando nel rispetto delle indicazioni contenute nel disciplinare visionabile e ritirabile in copia all'indirizzo sopra indicato.

Il Presidente del comitato promotore  
Mario Viano

30

Comune di Torre Canavese (Torino)

**Estratto della deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 20.06.2005 con oggetto: "Modifica commi 2 e 4 dell'art. 2 del Regolamento Edilizio comunale."**

Il Consiglio Comunale

omissis

delibera

1) Il comma 2 dell'art. 2 del vigente Regolamento Edilizio comunale viene sostituito dal seguente:

"2. La commissione edilizia è composta da 7 membri, il Presidente ed altri 6 (sei) componenti, eletti dal Consiglio comunale, di cui un tecnico con competenza nella tutela dei Beni Ambientali, come previsto dal primo comma dell'art. 14 della L.R. 3/4/1989, n. 20 ed un cittadino, residente nel territorio comunale, di provata esperienza in materia artistica e/o d'artigianato attinente l'edilizia abitativa o settori ad essa riconducibili e/o complementari, specificando che il Presidente è eletto direttamente dal Consiglio Comunale".

2) Alla fine del comma 4 dell'art. 2 del vigente Regolamento Edilizio comunale, viene inserito il seguente brano:

"Non possono far parte, altresì, della Commissione Edilizia comunale il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri del Comune di Torre Canavese".

3) Di dichiarare la modifica del Regolamento Edilizio comunale, approvate con la presente deliberazione, conformi al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte.

omissis

Il Segretario Comunale

Responsabile del servizio  
Fernando Baglivo

31

Comune di Torre Pellice (Provincia di Torino)

**Avviso ai Creditori**

Il Sindaco di Torre Pellice

in esecuzione del disposto della Legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni e dell'articolo 189 del relativo Regolamento (D.P.R. n. 554 del 21 dicembre 1999),

invita

tutti coloro i quali vantano crediti per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori verso: Baudino F.lli - Via Toscanini - Pinerolescutrice dei lavori Manutenzione straordinaria strade comunali - Bienna 2004-2005 - 1° stralcio, assunti con contratto Repertorio n. 3416 del 20.12.2004, a presentare a questo comune entro giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

IL SINDACO  
Claudio Bertalot

32

Comune di Trofarello (Torino)

**Estratto deliberazione del C.C. n° 24 del 25.06.05 avente ad oggetto: "Modifica del Regolamento Edilizio Comunale (approvato con D.C.C. n. 25 del 03.05.2000) alla luce della nota del Ministero dell'Interno prot. n. 15900/499/L. 142/IBIS/F del 27.04.2005 relativa alla composizione della Commissione edilizia comunale. (D.I.E.)"**

## Il Consiglio Comunale

omissis

delibera

omissis

2) di apportare, al vigente Regolamento edilizio comunale approvato con D.C.C. n. 25 del 03.05.2000, le seguenti modifiche:

- Il comma 2 dell'art. 2 (Formazione della Commissione Edilizia) è sostituito dal seguente: "2. La Commissione, al momento è composta da 5 (cinque) componenti, eletti dal Consiglio Comunale, ... La Commissione, al momento dell'insediamento, elegge al suo interno, con separate votazioni a maggioranza semplice, il Presidente ed il Vice Presidente. ...".

- Al comma 4 dell'art. 2 (Formazione della Commissione Edilizia), dopo le parole "parimenti non possono far parte della Commissione" sono inserite le seguenti: "...il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali ed...".

- Al comma 1 dell'art. 4 (Funzionamento della Commissione Edilizia) le parole "ordinariamente una volta al mese e, straordinariamente," sono sostituite con "... su richiesta degli organi di cui all'art. 3, comma 3, del Responsabile del Procedimento nei casi di cui all'art. 3, comma 1, ovvero ...".

3) di dare atto che, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 3 della L.R. 19/99, il regolamento edilizio permane conforme al regolamento edilizio tipo approvato dalla Regione Piemonte.

omissis

Il Responsabile del Servizio  
Claudia Azzini

33

Comune di Varallo Pombia (Novara)

**Avviso pubblico per n. 3 autorizzazioni noleggio da rimessa con conducente**

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio del 29/06/2005 è indetto avviso pubblico, per soli titoli, per n. 3 autorizzazioni noleggio da rimessa con conducente. I requisiti di ammissione sono quelli previsti dal bando consultabile e scaricabile sul sito [www.comune.varallopombia.it](http://www.comune.varallopombia.it) tel. 0321/957519. Il termine ultimo per la trasmissione tramite il Servizio Postale R.A.R. delle domande è fissato improrogabilmente entro il 30° giorno successivo alla presente pubblicazione sul B.U.R.. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Varallo Pombia.

Il Responsabile del Servizio  
Adriana Ficile

34

Comune di Villanova Solaro (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 28/06/2005 " Approvazione modifica del Regolamento Edilizio vigente ai sensi dell'art.3 comma 10 della L.R. 19/1999"**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis )

## Delibera

1) Di approvare ai sensi art.3 , comma 10 , L.R. 19/99 , le modifiche all'art.2 del regolamento edilizio comunale vigente come disposto al punto 2 successivo.

2) L'art.2 del R.E. vigente è stralciato e sostituito dal seguente :

" l'art.2. Formazione della Commissione Edilizia

1.La Commissione Edilizia è l'organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio.

2.La Commissione Edilizia è composta da nr. Cinque componenti designati dall'Organo comunale competente ; tra questi , in sede di designazione vengono individuati il Presidente e il vice Presidente.

3.I membri sono scelti fra i cittadini di maggiore età , ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza , provata dal possesso di adeguato titolo di studio , e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente , allo studio ed alla gestione dei suoli ; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea.

4.Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli , gli ascendenti , i discendenti , gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato ; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge , in rappresentanza di altre Amministrazioni , Organi o Istituti , devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione ; non possono altresì fare parte della Commissione : Sindaco , membri della Giunta e del Consiglio Comunale.

5. La Commissione resta in carica fino al rinnovo dell'Organo comunale che l'ha designata : pertanto , al momento di un nuovo insediamento dell'Organo predetto, la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita.

6. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento , dandone comunicazione scritta al Presidente: in tal caso , restano in carica fino a che non siano stati sostituiti.

7. I componenti della Commissione decadono :

a) per incompatibilità , ove siano accertate situazioni contemplate al precedente comma 4 ;

b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

8.La decadenza è dichiarata dall'Organo comunale che ha provveduto alla designazione.

9. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di dichiarazione di decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni " .

3) Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.1999 , n.548-9691.

4) Di dare atto che la presente deliberazione , divenuta esecutiva ai sensi di legge , assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione , ai sensi dell'art.3 , comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n.19.

5) Di dare atto che la presente deliberazione , sarà trasmessa , ai sensi dell'art.3 , comma 4 , della L.R.8 luglio 1999 , n.19 , alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di incaricare il responsabile del procedimento per gli adempimenti di legge.

Il Responsabile del Procedimento  
Garello geom. Filippo

35

Comune di Volvera (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30/06/05. Approvazione modifica del regolamento edilizio ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge regionale 8.7.1999, n. 19.**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*Delibera*

1) Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 10, L.R. 19/99, le modifiche all'art. 2 del Regolamento Edilizio comunale vigente come disposto al punto 2 successivo;

2) L'art. 2 del R.E. vigente è stralciato e sostituito dal seguente:

“ Art. 2 Formazione della Commissione Edilizia ”

1. La Commissione Edilizia è l'organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio.

2. La Commissione è composta dal Responsabile del Servizio Tecnico che la presiede, dal tecnico comunale - responsabile del procedimento - e da n. 5 componenti designati dall'Organo comunale competente; i componenti, nella prima seduta eleggono il vice Presidente.

3. I membri sono scelti fra i cittadini di maggiore età, ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea. Uno dei componenti deve essere un esperto per la specifica competenza e provata esperienza in materia di valori ambientali e tutela degli stessi.

4. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione; non possono altresì far parte della Commissione : Sindaco, membri della Giunta e del Consiglio Comunale.

5. La Commissione resta in carica fino al rinnovo dell'Organo comunale che l'ha designata; pertanto, al momento di un nuovo insediamento dell'organo predetto, la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita.

6. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente. In tal caso restano in carica fino a che non siano stati sostituiti.

7. I componenti della Commissione decadono:

a) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

b) La decadenza è per incompatibilità, ove siano accertate situazioni contemplate al precedente comma 4;

8. La decadenza è dichiarata dall'organo comunale che ha provveduto alla designazione.

9. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di dichiarazione di decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni.

3) Di dichiarare che le modifiche al testo approvato rientrano tra quelle conformi al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/07/1999, N. 548-9691.

4) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

5) Di dare atto che la presente deliberazione, sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di incaricare il Responsabile del Servizio interessato per gli adempimenti di legge.

Volvera, 05/07/05.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Gianluigi Peretto

36

Provincia di Alessandria

**Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche. Determinazione Dirigenziale n. 490/69862 del 25/05/2005. Oggetto: Domanda (Prot. n. 89605 del 09/07/2004) della Edilvie S.p.A. per il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale dal Torrente Scrivia in Comune di Serravalle Scrivia assentita precedentemente alla Itinera S.p.A con D.P.G.R. n. 5876 del 12/07/1988 e successivamente con Determinazione Dirigenziale n. 521/60939 del 04/07/2002 alla Edilvie S.r.l.**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, alla EDILVIE S.p.A. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Scrivia in Comune di Serravalle Scrivia ad uso industriale nella misura massima di 10 l/s e media di 3 l/s assentita precedentemente alla ITINERA S.p.A con D.P.G.R. n. 5876 del 12/07/1988.

- La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal predetto D.P.G.R. n. 5876 del 12/07/1988.

(omissis)

Il Dirigente della direzione tutela e valorizzazione ambientale  
protezione civile  
Giuseppe Puccio

37

Provincia di Asti - Settore Ambiente

**Calendario delle scadenze per la presentazione delle domande per il rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale**

Con D.D. n. 5584 del 23/06/2005 il calendario delle scadenze per la presentazione delle domande per il rila-

scio dell'autorizzazione integrata ambientale ai sensi del d.lgs. 59/05 è stato modificato come segue:

GRUPPO I - GRUPPO II - GRUPPO III E GRUPPO IV le scadenze sono rimaste invariate

GRUPPO V (cat. 3.5 dell'allegato I d.lgs. 59/05) scadenza dal 15/09/2005 al 30/09/2005

GRUPPO VI (cat. 6.4 - 6.5 - 6.6) scadenza dal 01/04/2006 al 15/04/2006.

Il Dirigente del Servizio Ambiente  
Dott. Oreste Meschia

38

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 256 del 21 giugno 2005. Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A - Iscrizione Antares Società Cooperativa Sociale**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Assistenza Infanzia, handicap

(omissis)

*determina*

- di iscrivere la Cooperativa Sociale "Antares Società Cooperativa Sociale", con sede in Cuneo (CN), Via A. Bassignano 15, - C.A.P. 12100, al nr. 45/A della Sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative Sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

39

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di costo n. 255 del 21 giugno 2005. Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A. Iscrizione Il Laboratorio Società Cooperativa Sociale**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Assistenza Infanzia, Handicap

(omissis)

*determina*

- di iscrivere la Cooperativa Sociale "Il Laboratorio Società Cooperativa Sociale", con sede in Dronero (CN), Via Picco Chiotti 3, - C.A.P. 12025. al nr. 44/A della Sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative Sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

- di dare atto che il presente provvedimento o comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

40

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di costo n. 250 del 20 giugno 2005. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Cancellazione**

**zione "A.C.E.P. - Associazione Coagulopatici Emofilici Piemontese "Massimo Chesta"**

Il Responsabile del Centro di Costo<R>Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

*determina*

- di procedere alla cancellazione dell'Organizzazione "A.C.E.P. Coagulopatici Emofilici Piemontese "Massimo Chesta", con sede a Cuneo, Fossano, Corso Gramsci n. 18 dal settore sanitario.

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

41

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 249 del 20 giugno 2005. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Squadra Antincendi Boschivi e Protezione Civile di Paesana**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere l'Organizzazione "Squadra Antincendi Boschivi e Protezione Civile di Paesana", con sede legale ed operativa in Piazza Piave n. 7/B -12034 Paesana, (omissis) al nr. 308 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "protezione civile".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

42

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 285-319358 del 21.6.05 - Codice univoco: TO-S-10014**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 285-319358 del 21.6.05 - Codice univoco: TO-S-10014

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire al Comune di Viù, -(omissis)- con sede legale in 10070 Viù - Piazza Vittorio Veneto 2 - nella persona del legale rappresentante pro-tempore - la concessione di derivazione d'acqua da sorgente

in Comune di Viù - loc. Col del Lys-Pian Sapai - in misura di l/sec massimi 1 e medi 0.6 ad uso innervamento artificiale;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente, a decorrere dalla data di emanazione del provvedimento medesimo, dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare

uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

5) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

(omissis)

43

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del . Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 251-298216/2005 del 31/5/2005 - Codice pratica: A/930)**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003. n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del . Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 251-298216/2005 del 31/05/2005 - Codice pratica: A/930)

Il Dirigente' del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi,- di assentire il rilascio alla ditta Rattalino Guido con sede in Strada Fontaneto, 180 - 10023 - Chieri (TO), ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R - della licenza per l'attingimento d'acqua dal Rio Tepice in Comune di Chieri per uso agricolo.

La licenza si intende accordata alle seguenti specifiche condizioni:

1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato nel periodo giugno-settembre, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi i 25 l/s e la portata media continua di acqua attinta non superi i 1. l/s, e che il prelievo medio annuo non i superi 9900 mc, senza obbligo di restituzione delle colature;

2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso irriguo dei terreni siti nel Comune di Chieri distinti in Catasto dal Foglio n. 77 Particelle nn. 59, 61, 62, 65, 63, 88, 89, 64, 86, 35, 13, 72, 91, 73, 75, 84, 2, 85, 55, 66, 34, 33, 14, 15 e 30 aventi la superficie complessiva di Ha 21,91; (omissis)

3) La licenza di attingimento é concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite; (omissis)

44

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente, del Servizio, Gestione, Risorse Idriche 283-319057/2005 del 21/6/2005 - (Codice pratica: A/819)**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R,

dispone la pubblicazione. dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente, del Servizio, Gestione, Risorse Idriche n. 283-319057/2005 del 21/6/2005, - (Codice pratica: A/819)

Il Dirigente del Servizio Gestione. , Risorse Idriche (omissis)

*determina*

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti, salvi i diritti dei terzi, il rinnovo alla ditta Burzio Giovanni con sede in (omissis) ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R - della licenza per l'attingimento d'acqua dal Rio di Cesole in Comune di Chieri per uso irriguo.

La licenza si intende accordata, salvi e impregiudicati i diritti preconstituiti, dei terzi, alle seguenti specifiche condizioni:

1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a tra essere saltuariamente effettuato, nei strettamente indispensabili a mezzo di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi gli 8 l/s e la portata media continua di acqua attinta non superi i 2,88 l/s, e che il prelievo medio annuo non superi i

300.000 mc, senza obbligo di restituzione delle colature;

2) L'acqua, dovrà servire esclusivamente per uso irriguo dei terreni siti nel Comune di, Chieri distinti in Catasto dal Foglio 26 Particelle nn. 8-20-21-38-39-40-44-45-70 aventi la superficie complessiva di Ha 6.39.00; (omissis)

4) La licenza di attingimento é concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per

Incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite;

(omissis)

45

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 271-311200/2005 del 14.6.2005 - Codice univoco: TO-A-10093**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'ari. 23 dei D.P.G.R. 29.7.2003, n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 271-311200/2005 del 14.6.2005 - Codice univoco: TO-A-10093.

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1. nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Conceria Peradotto S.r.l. (omissis) con sede legale in Valperga (TO), Fraz. Gallenca n. 102, il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua dalla Roggia di Oglianico nel territorio del Comune di Valperga, già assentita con D.M.LL.PP. n. 7708 del 13/1/1942, rispettivamente in misura di mod. medi 3 per produrre sul salto di metri 2.20, la potenza nominale media di kW 6,56;

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto sottoscritto in data 14.6.2005 e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data di scadenza dell'originario provvedimento di concessione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare ed al pagamento del canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi, con i tempi e i modi previsti dalla normativa vigente;

4. di notificare il presente provvedimento, oltre che all'interessato, alla Autorità di Bacino e alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, entro trenta giorni dalla data della sua adozione;

5. che il concessionario sia tenuto alla piena, ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 14.6.2005:

(omissis)

Art. 10 - Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione, che possano essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie sia per attraversamento di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il concessionario è tenuto alla esecuzione e sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade e ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti, dalla concessione, oltre a quelle indicate negli articoli successivi.

(omissis)

Provincia di Torino Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 263-306977 del 9.6.2005 - Codice univoco: TO-A-10095**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 263-306977 del 9.6.2005-. Codice univoco: TO-A-10095 "11 Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche,

*determina*

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria alla Azienda, Agricola "La Bellotta" di Remmert Giorgio (omissis)- la concessione di derivazione d'acqua, dal Canale di Venaria (a sua volta derivato dal T. Stura di Lanzo) in Comune di Caselle in misura di l/sec massimi e medi 40 per irrigare ha 31.56 di terreni da aprile a settembre con restituzione delle colature nello stesso Canale nello stesso Comune;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale. In accoglimento delle osservazioni, presentate dalla Associazione Irrigazione Ovest Sesia, Associazione Irrigazione Est Sesia e Contenza dei Canali Cavour, i manufatti di derivazione dovranno essere dotati di idonei misuratori di portata e la derivazione stessa dovrà essere sospesa a semplice richiesta della Amministrazione qualora non vi siano le portate utili già assentite a terzi;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta - successivi e continui decorrenti dal 25.2.1985 - data

della domanda in sanatoria - subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione. La concessione si intende comunque assentita a titolo precario subordinatamente alla ridefinizione della dotazione complessiva del Canale di Venaria, riferita a tutte le utenze esistenti ed ai riparti tra le stesse. L'Amministrazione concedente non si assume pertanto obblighi in merito, e non potrà essere avanzata alcuna pretesa di indennizzo. La durata della concessione relativa alla presente derivazione subordinata a quella della concessione di derivazione, dal T. Stura di Lanzo a mezzo del Canale di Venaria attualmente in capo al Consorzio, fra le Utenze Irrigue del Canale dei Ronchi - pratica prov. 241/77;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente, a decorrere dalla data di emanazione del provvedimento medesimo, dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la deriva-

zione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei "Piani di tutela delle acque" di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

47

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche  
**Ordinanza n. P12461/2005 del 27 giugno 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. P12461/2005 del 27 giugno 2005.

Vista la domanda in data 14.11.2003 del Sig. Trovato Vincenzo (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): 0,14 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 4.300 metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 40 metri; ad uso irriguo; Comune ove é ubicata l'opera di presa: Racconigi, località C.ne Sesseno; 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 14.11.2003 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Carignano. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, é convocata per il giorno 7.9.2005 con ritrovo alle ore 10.30 presso il Municipio del Comune di Carignano; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione 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 é la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del

procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Carignano, Carignano; Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Società richiedente: Sig. Trovato Vincenzo, c/o Studio Busso Donano, Trofarello" "omissis"

Torino, 27 giugno 2005

Il Dirigente del Servizio  
Giannetto Massazza

48

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche  
**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 249-298163/2005 del 31/5/2005 - (Codice pratica: A/898)**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R,

dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:  
- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche, n. 249-298163/2005 del 31/5/2005 - (Codice pratica: A/898)

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, il rinnovo, al Sig. Durand Patrik con sede in (omissis) ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R - della licenza per l'attingimento d'acqua dal Rio Runc in Comune di Rorà per uso agricolo. La licenza si intende accordata, salvi e impregiudicati i diritti precostituiti dei terzi, alle seguenti specifiche condizioni:

1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato nel periodo aprile - settembre, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1 tubazione in PVC, in modo che la portata istantanea non superi gli 0,25 l/s e la portata media continua di acqua attinta non superi gli 0,1 l/s, e che il prelievo medio annuo non superi i 150 mc, senza obbligo di restituzione delle colature;

2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso irriguo dei terreni siti nel Comune di Rorà distinti in Catasto dal Foglio 5 Particelle nn. 409-410-411-447 aventi la superficie complessiva di Ha 0.77.00; (omissis)

3) La licenza di attingimento é concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite; (omissis)"

49

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche  
**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 282-319023/2005 del 21/06/2005 - (Codice pratica: A/859)**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 282-319023/2005 del 21/6/2005 (Codice pratica: A/859)

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi il rinnovo al Sig. Robino Pietro con sede in (omissis) ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R - della licenza per l'attingimento d'acqua dal Torrente Chiusella in Comune di Strambino per uso irriguo, assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della L. 36/1994 all'uso agricolo. La licenza si intende accordata, salvi e imprejudicati i diritti precostituiti dei terzi, alle seguenti, specifiche condizioni:

1) l'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo, di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata media continua di acqua attinta non superi gli 0,1 l/s, e che il prelievo medio annuo non superi i 300.000 mc, senza obbligo di restituzione delle colature

2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso irriguo dei terreni siti nel Comune di Strambino distinti in Catasto dal Foglio 18 Particella nn. 1 aventi la superficie complessiva di Ha 0.08.04;(omissis)

4) La licenza di attingimento é concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza, o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite; (omissis)"

50

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Ordinanza n. P12523/2005 del 27 giugno 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. P12523/2005 del 27 giugno 2005

"Vista la domanda in data 2-12-2004 delle Assicurazioni Internazionali di Previdenza S.p.A., con sede legale a Torino, Piazza San Carlo, 156 (omissis) - intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima, istantanea (Qmax): 10 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 0,7 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 22.000. metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 30 metri; ad uso raffreddamento impianti di climatizzazione (civile); Comune ove é ubicata l'opera di presa: Torino, località: Via Giolitti 58 - Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: 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 1 lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica....";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

@33\_Centrato it. = ordina

la sopracitata domanda in data, 2.12.2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi

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 Torino.

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, convocata per il giorno 7-9-2005 con ritrovo alle ore 14,30 presso la sede del Servizio Scrivente in Torino - Via Valeggio n. 5; 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 riguardano 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 e la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento é l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento é 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 Torino, Torino; Società richiedente: Assicurazioni Internazionali di Previdenza S.p.A., Torino" "omissis"

Torino, 27 giugno 2005

Il Dirigente del Servizio  
Giannetto Massazza

51

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 240-297517/2005 del 31/5/2005 - (Codice pratica: A/931)**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003. n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti;

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche. n. 240-297517/2005 del 31/5/2005 - (Codice pratica: A/931)

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire il rilascio all'Azienda Agrico-

la Ugo Massimo in Via C. Nigra, 39 - 10012 - Bollengo (TO) ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R della licenza per l'attingimento d'acqua, dal Torrente Dora Baltea in Comune di Lessolo per uso agricolo, assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della L. 36/1994 all'uso irriguo. La licenza si intende accordata, alle seguenti specifiche condizioni:

1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1. pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi i 55 l/s e la portata media continua di acqua attinta non superi i 61/s, e che il prelievo medio annuo non superi i 9500 mc, senza obbligo di restituzione delle colature;

2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso irriguo dei terreni siti nel Comune di Lessolo distinti, in Catasto dal Foglio n. 19 Particelle nn. 2, 3, 4, 5, 6, 139 e 148, aventi la superficie complessiva di Ha 10.66.10; (omissis)

3) La licenza di attingimento è concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque)giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà, essere rinnovata alla scadenza o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite; (omissis)"

52

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 284-319345 del 21.6.05 - Codice univoco: TO-A-10054, TO-A-10055**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 284-319345 del 21.6.05 - Codice univoco: TO-A-10054, TO-A-10055.

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Soc. Gindro S.n.c. (omissis) con sede legale in 10070 Fiano (TO) Via Lanzo n. 100 - la concessione di derivazione d'acqua dal Canale di Ciriè e dal Canale di ritorno di Noie (a loro volta derivati dal T. Stura di Lanzo) in Comune di Noie C.se ad uso energetico in misura di complessivi l/sec massimi 5713 e medi 4805 per produrre su due distinti salti di mt 6.58 e 4.35 le potenze nominali medie di kw 217 e 61.45 con restituzione nel Canale di Ciriè in Comune di Nole;

2) di approvare il disciplinare, di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente, a decorrere dalla data di emanazione del provvedimento medesimo, dell'importo corrisponden-

te al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi. Il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia. Esso potrà essere modificato, con effetto dalla data di presa d'atto della dichiarazione giurata di conformità delle opere eseguita al progetto approvato, contenente le caratteristiche definitive della derivazione, in relazione alle eventuali variazioni delle potenze nominali effettivamente risultanti dal certificato medesimo;

5) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

6) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei "Piani di tutela delle acque" di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

53

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Settore VII - Servizio Risorse Idriche. Ordinanza n. 58**

Il Dirigente

Premesso che:

\* con domanda in data 28/03/1980 la ditta F.lli Alberti Violetti ha chiesto la concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Emo, in Comune di Crodo, ad uso produzione energia elettrica;

\* con D.D. n. 119 del 27/04/2004, la Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, considerato che il prelievo era stato attivato sin dal 1981 e nelle more del rilascio della concessione in sanatoria, ha autorizzato la ditta Albergo Belvedere S.n.c., subentrata nella titolarità della concessione, alla continuazione provvisoria del prelievo relativo alla piccola derivazione d'acqua dal rio Emo, in Comune di Crodo, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 65,00; portata media annua l/s 30,00; salto m 97; potenza media nominale kW 28,53;

Vista la domanda in data 17/02/2005 con la quale la ditta Albergo Belvedere S.n.c. ha chiesto la variante all'autorizzazione di cui sopra, consistente in una riduzione del prelievo, con contestuale richiesta di deroga al deflusso minimo vitale, come di seguito specificato: portata massima l/s 50,00; portata media annua l/s 28,00; salto m 97; potenza media nominale kW 26,63.

Acquisiti i pareri di cui all'art. 10 commi 2 e 3 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

Ordina

\* Il deposito del progetto in argomento presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni

consecutivi decorrenti dal 14/07/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

\* L'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 14/07/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Crodo.

\* La convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 25/08/2005 alle ore 10:30 presso il Municipio di Crodo.

La presente ordinanza è pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti - Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, nel caso in cui la nuova domanda debba essere sottoposta alle procedure di cui alla L.R. 40/98 e s.m.i., è consentita in via eccezionale la presentazione della domanda di concessione di derivazione in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione verrà subordinata all'espletamento degli adempimenti di cui alla suddetta legge regionale.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorini Fabrizio.

Verbania, 01/07/2005

Il Dirigente  
Proverbio Mauro

54

Provincia del Verbano Cusio Ossola - VII Settore - Servizio Risorse Idriche

**Estratto della Determinazione n. 255 del 22/04/2005**

Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. c) del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i. dell'estratto del seguente atto: Determinazione n. 255 del 22/04/2005. Il Dirigente (omissis) determina: 1. di assentire all'Azienda Agricola Trivelli Sara (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Fiume, in Comune di Premia, località Cadarese, nella misura di l/s massimi e medi 15,00, ad uso piscicolo; 2. di approvare il disciplinare di concessione (rep. n. 1000 del 07/04/2005) relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto; 3. di definire la durata della concessione in anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dalla data del presente provvedimento e di subordinare la stessa all'osservanza degli obblighi e delle condizioni contenuti nell'allegato disciplinare (omissis). Estratto del disciplinare di concessione rep. n. 1000 del 07/04/2005

(omissis)

Art. 9 - Riserve e garanzie da osservarsi. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del rio Fiume in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito. Il concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione. Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione (omissis).

Verbania, 05/07/2005.

IL DIRIGENTE  
Proverbio Mauro

55

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**VII Settore - Servizio risorse idriche. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. c) del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i. dell'estratto del seguente atto: Determinazione n. 256 del 22/04/2005.**

Il Dirigente (omissis) determina: 1. di assentire al sig. Oberlander Werner (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal Lago di Mergozzo, in Comune di Mergozzo, nella misura di l/s massimi 0,83 e l/s medi 0,05, ad uso domestico (innaffiamento di orti e giardini); 2. di approvare il disciplinare di concessione (rep. n. 1001 del 07/04/2005) relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto; 3. di definire la durata della concessione in anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dalla data del presente atto e di subordinare la stessa all'osservanza degli obblighi e delle condizioni contenuti nell'allegato disciplinare (omissis). Estratto del disciplinare di concessione rep. n. 1001 del 07/04/2005

(omissis)

Art. 9 - Riserve e garanzie da osservarsi. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Lago di Mergozzo in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito. Il concessionario è tenuto all'esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni

lateralmente, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione (omissis).

Verbania, 04/07/2005.

Il Dirigente  
Proverbio Mauro

56

Provincia di Vercelli

**Settore Pianificazione Risorse Territoriali. Servizio Risorse Idriche. Ordinanza n. 0025395/000 del 04.07.2005**

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 15.04.2005 della ditta Cavalleri Ottavio spa con sede legale in via Anemone, 20/a del Comune di Dalmine (BG), corredata dal progetto datato aprile 2005, a firma del dott. geol. Riccardo Casoli, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee da falda freatica da effettuarsi su terreno distinto a catasto sul foglio 15, particella 73 del Comune di Balocco, nonché la concessione per poter utilizzare l'acqua scoperta nella misura di lt/sec. massimi 2,0 corrispondente ad un volume massimo di mc. 30.000 annui, da utilizzare per produzione beni e servizi (produzione di conglomerati cementiti e bituminosi), senza restituzione delle acque.

VISTA la nota n. 15605 del 20.04.2005 con la quale questo Servizio ha richiesto il prescritto parere dell'Autorità di bacino del Po ai sensi dell'art. 10 commi 1 e 2 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

Considerato che, nel termine stabilito l'Autorità di bacino del Po non ha dato riscontro alla suddetta nota e che pertanto, a termini dell'art. 10 comma 3 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R, il parere è da ritenersi espresso in senso favorevole;

*Ordina*

La domanda sopraccitata sarà depositata unitamente agli atti di progetto presso il Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm. ne Provinciale di Vercelli per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dal 14.07.2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia dell' Ordinanza sarà affissa per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Balocco a decorrere dal 14.07.2005. Eventuali domande concorrenti potranno essere presentate 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 al Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm. ne Provinciale di Vercelli. Copia della presente Ordinanza sarà comunicata, al Comune di Balocco, al Comando Regione Militare Nord-Ovest 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 31.08.2005 con ritrovo alle ore 10,30 presso la sede del Comune di Balocco, 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'Amm. ne 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

57

Provincia di Vercelli -

**Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche**

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Risorse Territoriali n. 2081 del 09.05.2005

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

omissis

*Determina*

1) Di rilasciare ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R alla ditta Francese Marino e Ponzio Giuseppina con sede in Via Solforino, 35 del Comune di Palestro, la licenza di attingimento dal fiume Sesia e dalla roggia Gamarretta in Comune di Vercelli di lt/sec. 100 massimi d'acqua corrispondente ad un volume annuo di mc. 35.000 da utilizzare per irrigare circa 16 ettari di terreni siti nei Comuni di Vercelli e Palestro.

omissis

Il Responsabile del Settore Pianificazione Risorse Territoriali  
Giorgetta J. Liardo)

58

Unione Coser Bassa Vercellese - Caresana (Vercelli)

**Approvazione Regolamento Edilizio Unionale**

IL CONSIGLIO UNIONALE

omissis

Vista la seguente proposta di atto deliberativo, proposta dall'Assessore Unionale all'Urbanistica, sig. Ermano Maffei:

“Di approvare, come approva, il Regolamento Edilizio Unionale, composto da n.70 articoli e che, allegato al presente deliberato, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il Regolamento, come sopra approvato, e' conforme al Regolamento Tipo formato dalla Regione Piemonte.

Di disporre che venga data pubblicazione, sul BUR, dell'estratto della presente deliberazione, ai fini della relativa efficacia a norma dell'art.3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n.19.

Di revocare la Deliberazione del Consiglio Unionale n. 31 del 28.12.2004, intendendosi, tale deliberazione, sostituita dalla presente.

Omissis

Con voti favorevoli n. 6, contrari n. 1 ( sig. Carenzo ), astenuti n. 2 ( sigg.ri Aimò, Baraggiolo )

Delibera

Di approvare la proposta riportata in premessa.

59

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Cuccaro Monferrato (Alessandria)

**Proposta di classificazione acustica del Territorio Comunale (L.R. n.52 del 20 ottobre 2000) Avvio del procedimento**

Il Segretario Comunale

Vista la L.R. n.52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n.85-3802 del 06/0/2001;

*avvisa*

Che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Cuccaro Monferrato.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di classificazione acustica del territorio di Cuccaro Monferrato, adottata con deliberazione C.C. n.6 del 06/05/2005, sono depositati presso l'ufficio Segreteria del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni e sarà pubblicato sul B.U.R.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Cuccaro Monferrato ed alla Provincia di Alessandria, proposte ed osservazioni.

Il Segretario Comunale  
Margherita Panzarella

Comune di San Raffaele Cimena (Torino)

**Prot2790 del 29.06.2005. Piano di Zonizzazione Acustica del territorio Comunale (L.R. n. 52 del 20 Ottobre 2000) - Avvio di Procedimento.**

Il Responsabile del servizio assetto del territorio

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n° 85-3802 del 6/08/2001;

*avvisa*

Che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di San Raffaele Cimena.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di San Raffaele Cimena, approvata con deliberazione C.C. n. 13 del 16.05.2005, sono depositati presso l'Ufficio di segreteria del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti con i seguenti orari:

dal lunedì al sabato in orario d'ufficio (9,30 - 12,30).

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo pretorio per 30 (trenta) giorni e sarà pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune di San Raffaele Cimena ed alla Provincia di Torino proposte ed osservazioni.

Il Responsabile del Servizio  
Luciano Croci

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Istanza per pronuncia compatibilità ambientale - art.12 L.r. 40/98 - relativamente al progetto, ai sensi degli artt. 27 e 28 del d.lgs. 22/97 e s.m.i., per la realizzazione di migliorie al servizio dello stabilimento esistente di Giovanni Grassano S.R.L. in Comune di Predosa (AL), Località Case Sparse, 111. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 12, comma 1, Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40.**

In data 23 giugno 2005 la s.r.l. Giovanni Grassano con sede in Predosa, Via Case Sparse, 111, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito della Provincia di Alessandria, Via Galimberti n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a), L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "progetto, ex artt. 27 e 28 del D.Lgs. 22/97 e s.m.i. per la realizzazione di migliorie al servizio dello stabilimento esistente, da realizzarsi in Comune di Predosa (AL), località Case Sparse, 111" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata alla Provincia di Alessandria, Protocollo di Ricevimento n. 84108 del 23/6/2005, ai sensi dell'art. 12, comma 1, Legge Regionale 40/1998.

Contestualmente il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "IL GIORNALE", inserto "IL GIORNALE DEL PIEMONTE - pag. 10" pubblicato in data 23 giugno 2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti - Dipartimento Ambiente Territorio e Infrastrutture - Via Galimberti, 2 - Alessandria dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi, per 45 gg. a partire dal 23 Giugno 2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di 45 gg. dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 gg. dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6, e all'art. 14, comma 5, Legge Regionale 40/1998.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Maria Cristina Reggiani, telefono 0131-304560, responsabile del Servizio Organizzazione Conferenze Servizi del Dipartimento Ambiente Territorio e Infrastrutture, Via Galimberti n. 2, 15100 Alessandria. Responsabile dell'Organo Tecnico V.I.A. è l'Ing. Claudio Coffano, telefono 0131-304565, Dirigente della Direzione Pianificazione - Difesa del Suolo - V.I.A. - Servizi Tecnici della Provincia di Alessandria.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 gg. dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente  
Direzione Pianificazione - Difesa Suolo-  
- V.I.A - Servizi Tecnici  
Claudio Coffano

Provincia di Novara

**Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi della art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 del progetto di "Impianto di stoccaggio definitivo in conto proprio dei fanghi inertizzati attualmente in deposito temporaneo presso la raffineria" localizzata in Via Vigevano n. 43 - San Martino di Trecate (NO), presentato dal Sig. Ing. Gardella Maurizio Primo, in qualità di procuratore della SARPOM S.p.A. Società per Azioni Raffineria Padana Olii Minerali con sede legale in Roma - V.le Castello della Magliana 25 e unità locale in San Martino di Trecate (NO) - Via Vigevano n. 43.**

In data 16.06.2005 il Sig. Ing. Gardella Maurizio Primo, in qualità di procuratore della SARPOM S.p.A. Società per Azioni Raffineria Padana Olii Minerali con sede legale in Roma - V.le Castello della Magliana 25 e unità locale in San Martino di Trecate (NO) - Via Vigevano n. 43, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12 comma 1 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Impianto di stoccaggio definitivo in conto proprio dei fanghi inertizzati attualmente in deposito temporaneo presso la raffineria", in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 8 dell'Allegato A2 "Discariche di rifiuti urbani non pericolosi con capacità complessiva superiore a 100.000 m<sup>3</sup> (operazioni di cui all'allegato B, lettere D1 e D5, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22); discariche di rifiuti speciali non pericolosi (operazioni di cui all'allegato B, lettere D1 e D5, del decreto legislativo 22/1997), ad esclusione delle discariche per inerti con capacità complessiva sino a 100.000 m<sup>3</sup>". Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - in data 16.06.2005 con prot. n. 78563 del 16.06.2005.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "La Stampa", pubblicato in data 16.06.2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378411, per quarantacinque giorni a partire dal 16.06.2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito Progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di av-

venuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Edoardo Guerrini, telefono 0321/378416-411.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Dirigente di Settore  
Responsabile del Procedimento  
Edoardo Guerrini

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale, Pianificazione e Gestione Attività Estrattive.

**Concessione di derivazione d'acqua a scopo idroelettrico dal torrente Forzo. Comune di Ronco Canavese. Parco Nazionale del Gran Paradiso.**

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 28/06/2005, il proponente EVA, Energie Valsabbia, Loc. La Perla, Livemmo di Pertica Alta (BS), 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, copia degli elaborati relativi al progetto di Concessione di derivazione d'acqua a scopo idroelettrico dal torrente Forzo - Comune di Ronco Canavese - Parco Nazionale del Gran Paradiso, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

Si comunica inoltre che il progetto è sottoposto al procedimento di valutazione d'incidenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 357/1997 come modificato dal D.P.R. 120/2003.

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 indicato è il Dott. Massimo Dragonero, tel. 011/861 3825, fax. 011/ 861 4930.

La Dirigente del servizio V.I.A. Dott.ssa Paola Molina.

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

**1) Opere di ripristino in variazione della centrale idroelettrica ex Azario . Comune di Strambino.**

2) Modifica di deposito preliminare e messa in riserva di rifiuti pericolosi e non pericolosi. Comune di Torino.

Proponente: Fernova srl -Venaria Reale.

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 la ditta EDIL SAMAR srl con sede legale in c.so Massimo D'Azeglio n. 30 Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto "Opere di ripristino in variazione della centrale idroelettrica ex Azario" . Comune di Strambino, rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

2) La ditta FERNOVA s.r.l., con sede legale c.so Liguria n. 31 a Venaria Reale ha depositato presso l'Ufficio di deposito- Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto "Modifica di deposito preliminare e messa in riserva di rifiuti pericolosi e non pericolosi". Comune di Torino, rientrante nella categoria progettuale n. 5 dell'Allegato A2.

La documentazione presentata e' a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente ( LUN/VEN 9-12 MER 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorita' Competente, il progetto e' da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento del progetto indicato al punto 1) è il Dott. Massimo Dragonero, il responsabile del procedimento del progetto indicato al punto n. 2) è l'Arch. Marta Petruzzelli - del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3825 fax. 011/861.4930.

La dirigente del servizio V.I.A.  
Dott.ssa Paola Molina.

Regione Piemonte - Direzione OO. PP. (Cuneo)

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex L.R. 27/94**

Procedimento: Comunità Montana Valle Stura - Sistemazione idrogeologica e di riqualificazione ambientale del Rio S. Anna in comune di Vinadio - Perizia di variante -

Data di avvio : 23/06/2005

N°di protocollo dell'istanza : 31649

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: Geom. N. Cuomo - Geom.W Bessone -

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  
Dott. Ing. Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione OO. PP. (Cuneo)

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex L.R. 27/94**

Procedimento: Castellino Claudio - Lavori di pulizia alveo, difesa spondale e costruzione scogliera per la messa in sicurezza strada recante alla borgata " I Barona " in Fr Vigna di Chiusa Pesio - Rio dell'Oy -

Data di avvio : 23/06/2005

N°di protocollo dell'istanza : 31650

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

Direzione Opere Pubbliche Settore Decentrato OO. PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

**"Lavori di ripristino infrastrutture danneggiate a seguito dell'evento alluvionale dell'ottobre 2000 - lotto XV, sistemazioni idrauliche dei torr. Stura e Viana, in Comune di Viù, loc. Fucine", - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.**

In data 14.04.05 il geom. Gabriele Carlo in qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Viù (TO) ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Lavori di ripristino infrastrutture danneggiate a seguito dell'evento alluvionale dell'ottobre 2000 - lotto XV, sistemazioni idrauliche dei torr. Stura e Viana, in Comune di Viù, loc. Fucine", allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di

deposito -Via Principe Amedeo 17- Torino dalle ore 9.30 alle 12.00 dal lunedì al venerdì, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed a seguito di Determinazione del Direttore Regionale alle Opere Pubbliche in data 26.05.2005 n. 734, il Responsabile del Procedimento designato è l'Arch. Andrea Tealdi mentre il Responsabile dell'istruttoria cui rivolgersi per ogni informazione sullo stato del procedimento di che trattasi è l'Arch. Ettore Carelli, al recapito di Via Belfiore 23- 10125 Torino dalle ore 9.30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti telefonici: 011.432.3487, 011.432.3116.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del Settore  
Arch. Andrea Tealdi

Regione Piemonte Direzione Trasporti

**S.S. 33 "del Sempione". Progetto dei lavori di adeguamento del tratto compreso tra il km 131+700 e il confine di Stato - Lotto II tra il km 138+600 e il km 144+700 - Comuni di Varzo e Trasquera (VB).**

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 20-05-2005 ANAS S.p.A. - Compartimento della Viabilità per il Piemonte, con sede in C.so Matteotti, 8 - Torino, ha depositato presso l'Ufficio di depo-

sito progetti regionale di Via Principe Amedeo, 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "S.S. 33 "del Sempione". Progetto dei lavori di adeguamento del tratto compreso tra il km 131+700 e il confine di Stato - Lotto II tra il km 138+600 e il km 144+700", localizzato nei Comuni di Varzo e Trasquera (VB), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'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 e ss.mm.ii. 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. Roberto Delponte (tel. 011/4324786) ed all'arch. Alessandro Mastella (011/4325724), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Ing. 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 <span style="float: right;">€ 104,00</span>	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 52,00</span>	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 46,00</span>	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 23,00</span>	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'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**

**PAGINA NON UTILIZZATA**

PAGINA NON UTILIZZATA



## Sacra di San Michele

Abbazia singolare e imponente fondata prima dell'anno Mille, la Sacra di San Michele, che dalla vetta del Monte Pirchiriano domina lo stretto ingresso della Valle di Susa, è stata per secoli uno dei più attivi centri benedettini piemontesi. Per le testimonianze di spiritualità, d'arte e di cultura, nonché per la sua eccezionale collocazione e visibilità, nel 1994 la Sacra è stata riconosciuta, con legge regionale, quale monumento simbolo del Piemonte.



**BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE**

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

*Direttore* Laura Bertino      *Dirigente* Valeria Repaci  
*Direttore responsabile* Roberto Salvio      *Redazione* Carmen Cimicchi, Rosario Copia  
*Abbonamenti* Daniela Romano      Roberto Falco, Sauro Paglini  
*Coordinamento Immagine* 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.