

ed Esecuzione Interventi Edilizia Scolastica (tel. 011/8615041-5186 per il bando n. 1 e 011/8615041-5096 per il bando n. 2) e al Servizio Gestione Manutentiva Edifici Scolastici (tel. 011/8615081-5116 per il bando n. 3)

Torino, 13 gennaio 2006

Il Dirigente del Servizio Contratti  
Domenica Vivenza

Regione Piemonte

**Servizio di vigilanza armata e non armata dei siti olimpici - Avviso di postinformazione**

I.1) Amministrazione Aggiudicatrice: Regione Piemonte - Settore Attività Negoziale e Contrattuale - Via Viotti 8 - 10121 Torino - Tel. 011.432.3643/2279 - Fax 011.432.3612.

II.1) Tipo di Appalto: CAT 23

II.3.2) CPC: 873

II.5) Oggetto dell'appalto: Servizio di vigilanza armata e non armata dei siti olimpici.

II.6) Valore totale stimato: importo complessivo appalto: euro 2.093.224,00

IV.1) Tipo di procedura: Licitazione privata con procedura accelerata (ex artt. 6 lett. b e 10 comma 8 D.Lgs 157/95 s.m.i).

IV.2) Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso ex art. 23, lett. a) D.Lgs n. 157/95.

V.1.1) Società aggiudicataria: A.T.I: Union Security S.p.A. - Telecontrol Vigilanza S.p.A. - Securitalia Ilvi & Argus S.p.A. - Cittadini dell'Ordine S.p.A. - Gemini S.p.A. - I.V.E Detectives Agency S.r.l. - M.G. Services Soc. Coop. A.r.l. - Telecontrol Servizi S.r.l. - Euroservice Soc. Coop. - Diamante S.r.l. corrente in Via E. Rey-cend 21 - Torino

V.1.2) Importo di aggiudicazione: euro 1.538.808,25 oltre I.V.A.;

VI.3) Data di aggiudicazione: 30.12.2005.

VI.4) Numero di offerte ricevute: 2.

VI.8) Data di spedizione alla G.U.C.E: 26/01/2006.

Il Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico  
Maria Grazia Ferreri

Regione Piemonte

**Servizio di assistenza tecnica e di accompagnamento alla partnership nell'ambito dell'iniziativa Comunitaria EQUAL. Avviso di Postinformazione**

I.1) Amministrazione aggiudicatrice: Regione Piemonte - Settore Attività Negoziale e Contrattuale - Via Viot-ti 8 - 10121 Torino - Tel. 011.432.3643/2279 - Fax 011.432.3612.

II.1) Tipo di appalto: cat 11.

II.3.2) CPC: ex865.866.

II.5) Oggetto dell'appalto: Affidamento del servizio di assistenza tecnica e di accompagnamento alla partnership di sviluppo nell'ambito dell'iniziativa Comunitaria EQUAL - periodo 2005-2008.

II.6) Valore totale stimato: importo complessivo appalto: euro 485.698,05.

IV.1) Tipo di procedura: Ristretta accelerata (Licitazione privata).

IV.2) Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

V.1.1) Società aggiudicataria: A.T.I: Selene Consulting S.r.l. - Dispositivi Tecniche Metodologiche S.r.l. - Via Rivoira Don n. 24 - San Secondo di Pinerolo (TO).

V.1.2) Importo di aggiudicazione: importo presunto euro 460.150,00 oltre I.V.A.;

VI.3) Data di aggiudicazione: 30.12.2005.

VI.4) Numero di offerte ricevute: 4.

VI.8) Data di spedizione alla G.U.C.E: 26/01/2006.

Il Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico  
Maria Grazia Ferreri

## ANNUNCI LEGALI

### STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Pessinetto (Torino)

**Statuto comunale (Deliberazione Consiliare n. 24 del 22/12/2005)**

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1 Attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Pessinetto, Ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico. Garantisce la reale partecipazione di cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa comunale, tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica, le sue tradizioni popolari.

2. Il Comune si impegna, altresì, a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

##### Art. 2 Finalità

1. Il Comune, nel promuovere lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, si ispira ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. In particolare il Comune nell'esercizio delle sue funzioni, compatibilmente con le proprie risorse economiche, orienta la propria azione principalmente verso i seguenti obiettivi:

a) tutela e sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio onde garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

b) tutela e valorizzazione delle tradizioni e in genere della cultura locale;

c) tutela e promozione delle attività economiche, ed in particolare l'agricoltura, la zootecnica, l'artigianato ed il turismo attraverso iniziative atte a stimolare l'attività e a favorire l'associazionismo;

d) promozione dell'immagine del Comune a livello turistico;

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comunale;

g) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e;sociale

h) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impiego della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

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

l) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

m) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

#### Art. 3

##### Metodi e strumenti dell'azione del Comune

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la sua attività al principio associativo e di cooperazioni con altri Comuni, con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana nel cui territorio è inserito.

2. Tali principi si attuano mediante convenzione, consorzi, accordi di programma.

3. Il Comune, in quanto inserito nel territorio della Comunità Montana, può delegare a quest'ultima funzioni proprie non convenientemente esercitabili a livello comunale.

4. Il Comune, inoltre, informa la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

#### Art. 4

##### Territorio, sede e segni distintivi

1. Il territorio del Comune ha una superficie di 540 ettari ed è costituito dai seguenti nuclei abitati:

- 1) Losa;
- 2) Case Spagna;
- 3) Pessinetto - Capoluogo;
- 4) Pessinetto Fuori;
- 5) La Costa;
- 6) Mombresto - Rivere;
- 7) Maleggia;
- 8) Gisola;
- 9) Tortore;
- 10) S. Ignazio;
- 11) Laietto - Mont -Bernucchio.

2. Il comune ha sede legale nel centro abitato di Pessinetto. Gli organi del Comune possono riunirsi in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, anche in sedi non ubicate in tale centro.

3. Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso descritti come appresso.

Stemma: di rosso, a due pesci d'argento uno su l'altro (l'inferiore rivolto) legati per la bocca da un cordone di nero. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone. Drappo troncato, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento Comune di Pessinetto. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cra-

vatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Il gonfalone comunale si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Inoltre, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

5. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali può essere autorizzato dalla Giunta Comunale, solo ove sussista un interesse pubblico.

6. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

## TITOLO II

### ORGANI

#### Art. 5

##### Organi del Comune

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

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

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo casi di maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

## CAPO I

### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 6

##### Attribuzioni

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

2. La sua elezione, la composizione e la durata in carica sono regolate dalla legge.

3. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali:

a) statuto dell'Ente, regolamenti;

b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto di gestione, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;

d) la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;

i) emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni espressamente previste dalla legge;

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

Le sedute consiliari si svolgono in sessioni ordinarie e straordinarie pubbliche, con le modalità previste dall'apposito regolamento. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, piano regolatore generale. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

5. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. 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 dall'apposito regolamento. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il 30 giugno di ogni anno, è facoltà del Consiglio provvedere, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco, per l'approvazione, presenta, all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### Art. 7

##### Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nel funzionamento, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

3. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preliminare delle più importanti questioni di competenza

consiliare sulle quali esprimono il loro parere consultando, eventualmente, i soggetti a queste interessati.

4. Le commissioni temporanee svolgono attività di studio e di indagine su definite questioni dell'attività amministrativa comunale, individuate dal Consiglio Comunale.

#### Art. 8 Consiglieri

1. La posizione giuridica, lo Stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle aziende ed istituzioni comunali tutte le notizie, le informazioni e gli atti utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento. Esercitano l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta di deliberazione è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti.

4. Singoli Consiglieri possono essere incaricati dalla Giunta a trattare affari particolari.

5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da quello che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti. In caso di parità di voti la carica verrà ricoperta dal Consigliere più anziano di età.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio Comunale.

7. I Consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

8. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista ed i gruppi sono individuati nelle liste.

#### CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 9

##### Composizione, nomina e cessazione

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

2. E' composta dal Sindaco, che la presiede e da non più di 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. La determinazione del numero di assessori da nominare compete al Sindaco.

3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco che li sceglie tra i consiglieri eletti. La nomina degli assessori deve essere comunicata al Consiglio comunale.

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

5. L'attività della Giunta è collegiale. Su delega del Sindaco gli Assessori hanno potere di indirizzo e controllo su determinate materie omogenee. Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. L'anzianità degli Assessori è determinata dalla data della nomina e, fra Assessori nominati contemporaneamente, dall'età.

#### Art. 10 Attribuzioni

1. La Giunta comunale svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

2. Attua gli indirizzi del Consiglio mediante atti di carattere generale o implicanti esercizio di discrezionalità politica o amministrativa.

3. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
  - e) determina le tariffe secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Consiglio;
  - f) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale e delle assunzioni;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) autorizza il Sindaco a promuovere o a resistere alle liti, con ampia facoltà di conciliare e transigere.
- 5) Le riunioni di Giunta non sono pubbliche; alle sedute della Giunta può partecipare il revisore dei conti senza diritto di voto.
- 6) I provvedimenti adottati dalla Giunta comunale devono essere comunicati ai Capigruppo consiliari.

#### CAPO III IL SINDACO

#### Art. 11 Attribuzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale.
2. Rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

3. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge quale ufficiale di governo, il Sindaco in particolare:

- a) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, conferendogli eventualmente le funzioni di direttore generale;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) ha potere di ordinanza per l'osservanza e l'attuazione dei regolamenti comunali;
- d) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;
- e) convoca i comizi per i referendum comunali;
- f) rilascia le autorizzazioni comunali, di polizia amministrativa, esercita la vigilanza sulle costruzioni e modificazioni del suolo;
- g) nomina e revoca gli assessori ed i responsabili dei servizi, il direttore generale, i rappresentanti del Comune presso altri Enti;
- h) è il rappresentante legale dell'Ente.

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

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

8. Il Sindaco promuove 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.

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne dispone la convocazione.
- b) provvede, altresì, alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

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

11. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata

per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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

### TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### CAPO I AMMINISTRAZIONE DIRETTA

##### Art. 12 Il Segretario Comunale

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi del personale dipendente, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale funzionalmente dipende.

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

3. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

4. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

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

6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

##### Art. 13 Attribuzioni

1. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

3. In particolare il Segretario Comunale

a) partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale curandone, altresì, la verbalizzazione;

b) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in maniera fissati dalla disciplina regolamentare;

c) può rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, gli atti e i contratti indicati dalla legge;

d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli Assessori;

e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in particolare in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

f) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina le attività, emana nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

g) nomina un commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, da parte del consiglio comunale, allorché sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato dal consiglio medesimo, senza che sia stato predisposto dalla

Giunta comunale. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario. Nel caso in cui il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta comunale, il Segretario comunale, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'amministrazione inadempiente dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione dello stato di dissesto dell'ente;

h) autorizza congedi e permessi dei responsabili di servizio con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

i) nei casi di urgenza adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservazione delle modalità previste negli accordi in materia;

l) dispone, in conformità alla norma regolamentare ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati;

m) riferisce al Sindaco e, qualora venga richiesto dalla maggioranza del Consiglio o delle commissioni, agli stessi circa l'esito delle ispezioni eseguite e/o sulle ragioni dell'omessa vigilanza.

3. Svolge le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnate dal Sindaco.

#### CAPO II UFFICI

##### Art. 14 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 obiettivi e programmi;

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

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

interna fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità.

##### Art. 15 Personale

1. Il Comune promuove e analizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti nominativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, allo Statuto e agli accordi collettivi nazionali.

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

a) l'assetto strutturale e funzionale dell'organizzazione amministrativa;

b) la dotazione organica del personale;

c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) i diritti, doveri e sanzioni;

e) le modalità organizzative della commissione di disciplina.

4. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio

dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Gli organi istituzionali dell'Ente stabiliscono, altresì, in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi

funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

6. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

7. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale, componenti della Giunta o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

9. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

10. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

11. Ai funzionari incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziaria e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo. Nell'ambito dei servizi cui sono proposti, i funzionari incaricati dal Sindaco in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Stato od eventualmente conferita dal Sindaco.

12. Sono di competenza dei funzionari incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

13. Fermi restando i compiti riservati espressamente alla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

14. Oltre ai compiti indicati al precedente comma 11, spettano ai funzionari incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definiti conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

15. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dall'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 16

##### Collaborazioni esterne

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine può conferire incarichi ad istituti, Enti, professionisti, esperti, per prestazioni ad alto contenuto di professionalità.

#### CAPO III

##### AMMINISTRAZIONE INDIRETTA: GESTIONE SERVIZI

#### Art. 17

##### Principi generali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali:

- in economia quando le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica;

- a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni forma consentita dalla legge.

3. La scelta della forma di gestione del servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa, congruamente istruita e motivata, alla stregua dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità delle varie forme di gestione sopra elencate.

4. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio - economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione può essere affidata alla medesima.

5. L'affidamento avviene mediante deliberazione di Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dai componenti determinando, in accordo con gli organi

competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi, i costi della gestione delegata.

6. La relativa convenzione deve, altresì, prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio, i modi ed i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

7. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riservi in via esclusiva al Comune.

8. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### Art. 18 Istituzione

1. E' un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali.

2. E' dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità.

3. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Consiglio Comunale costituisce istituzioni mediante apposito atto deliberativo con allegato il relativo regolamento di disciplina dell'attività e dell'organizzazione ed il piano tecnico-finanziario (dal quale risultino: i costi ed i ricavi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi) conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

6. Per ciascuna istituzione il Sindaco, nomina, sentiti i capigruppo consiliari, un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da 4 membri, al di fuori del proprio seno, tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di particolare competenza in relazione alla funzioni svolte dall'istituzione.

7. Almeno due membri devono essere, altresì, fruitori del servizio sociale gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontari le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

8. Il Consiglio di amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo, tra l'altro, ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione; a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio comunale.

9. Il Presidente è nominato dal Sindaco prima degli altri membri del Consiglio di amministrazione. Ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni.

10. Il direttore, nominato dal Consiglio di amministrazione, ha la responsabilità gestionale dell'istituzione, in particolare sovrintende al personale ed al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

11. Il Sindaco può revocare il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

12. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per i servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da Enti pubblici e privati.

13. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

#### Art. 19 Azienda speciale

1. E' un Ente strumentale del Comune per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. E' dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

5. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

6. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di membri, non superiore a cinque, compreso il Presidente; è nominato dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico tra persone in possesso dei requisiti per la eleggibilità a Consigliere comunale ma che non ricoprano tale carica e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

7. La nomina del Presidente è fatta dal Sindaco, prima di quella degli altri membri del Consiglio di amministrazione, e comunque entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico tra persone in possesso dei requisiti richiesti per la eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e che non la ricoprano.

8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco solo per gravi violazioni di legge o di dimostrata inefficienza.

9. Il direttore, che ha la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di amministrazione.

10. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio Statuto e dai regolamenti. Lo Statuto dovrà prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### Art. 20 Consorzio

1. E' un Ente strumentale degli Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi intercomunali.

2. E' dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che è approvato dal Consiglio comunale unitamente ad una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

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

4. Gli eventuali rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione sono designati dal Consiglio comunale nel proprio seno, garantendo, in ogni caso, la presenza della minoranza.

Art. 21  
Convenzione

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con Comuni e Province apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Devono essere deliberate dal Consiglio comunale.

Art. 22  
Accordo di programma

1. Per la definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora il Comune sia convocato per accordi di programma promossi da altri Enti, la Giunta determina le linee di azione cui deve attenersi il rappresentante del Comune.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

TITOLO IV  
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE  
E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 23  
Strumenti

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, ai processi politico - decisionali ed ai procedimenti amministrativi.

2. A tal fine:

a) fornisce un'informazione tempestiva, completa e chiara ai cittadini;

b) garantisce il diritto d'accesso ai documenti amministrativi;

c) favorisce la più ampia consultazione dei cittadini attraverso l'istituto del referendum consultivo;

d) valorizza e promuove il contributo che i cittadini danno, per la migliore tutela degli interessi collettivi, con le istanze, le petizioni, le proposte e le segnalazioni nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune nei settori organici dei servizi so-

ciali, nell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

CAPO II  
ACCESSO E ORGANISMI  
DI PARTECIPAZIONE

Art. 24  
Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi e delle imprese.

2. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia previo pagamento dei soli costi.

3. L'esercizio del diritto dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione.

Art. 25  
Associazioni

1. Il Comune valorizza le libere associazioni anche non dotate di personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva alla propria azione, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed eventualmente contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2. Ai fini del precedente comma un apposito regolamento dovrà prevedere criteri e modalità per la concessione di contributi e sovvenzioni alle associazioni ed organizzazioni allo scopo di agevolare il perseguimento dei loro scopi istituzionali, allorché si tratti di forme associative operanti nel territorio comunale da almeno un anno, fornite di un congruo numero di soci ed una consistenza organizzativa.

CAPO III  
ATTIVA PARTECIPAZIONE

Art. 26  
Consulte

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le consulte sono convocate e presiedute dal Sindaco e dall'Assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza delle minoranze consiliari.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

Art. 27  
Procedimento amministrativo

1. Il Responsabile del procedimento, nei termini e modalità previste dalla legge, è tenuto a comunicare

l'avvio del procedimento amministrativo conseguente ad istanza o iniziato d'ufficio:

a) ai soggetti nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire;

b) ai soggetti individuati ed individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.

3. Queste disposizioni non si applicano:

a) quando vengono esaminati atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

b) ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le norme che li regolano;

c) alle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione dei responsabili del procedimento.

5. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o il rigetto di istanze presentate dagli aventi diritto e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

#### Art. 28 Consultazione

1. Per una migliore tutela degli interessi collettivi il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli atti di indirizzo politico e sui relativi programmi di attuazione attraverso:

a) referendum consultivo;

b) strumenti idonei e mirati a conoscere l'orientamento di settori della popolazione su questioni particolari.

#### Art. 29 Istanza

1. I cittadini residenti nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte con le quali chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. Le richieste devono essere inoltrate per iscritto all'Amministrazione Comunale. Il Sindaco, acquisite le informazioni necessarie dagli uffici, risponde esaurientemente in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo del Comune.

#### Art. 30 Petizione

1. E' una richiesta che i cittadini rivolgono alla Giunta o al Consiglio comunale per chiedere l'adozione di provvedimenti deliberativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Non può avere come contenuto un interesse esclusivamente personale.

2. Dopo la verifica di ammissibilità fatta dal segretario comunale, il Sindaco assegna la petizione al Consiglio o alla Giunta comunale a seconda delle competenze.

3. 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 le richieste in essa contenute. Le decisioni assunte dagli organi comunali sono comunicate agli interessati entro quindici giorni.

La petizione deve essere sottoscritta da non meno del 3% degli elettori.

Le firme devono essere autenticate.

#### Art. 31 Proposta

1. E' una iniziativa finalizzata a far assumere dal Consiglio comunale o dalla Giunta una deliberazione di interesse generale proposta dai cittadini.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli elettori. La verifica di ammissibilità della stessa è fatta dal segretario comunale per la legittimità e l'autenticazione delle firme e, nei limiti ed in relazione alle sue specifiche competenze, altresì per la regolarità contabile e tecnica.

3. L'organo cui la proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

4. Il Comune fornisce, se richiesto, la consulenza per la redazione della proposta di deliberazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine di cui al comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità.

#### Art. 32 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che aspettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3. Nel caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso.

#### Art. 33 Consultazione diretta della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta della popolazione, di particolari settori di questa o degli utenti dei servizi comunali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunale.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme o di altri analoghi strumenti di volta in volta individuati.

#### Art. 34 Referendum

1. E' ammesso il referendum consultivo sui temi di esclusiva competenza comunale e di rilevante peso sociale che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di revoca di una deliberazione di competenza consiliare.

2. Il referendum può essere promosso:

a) dal 15% degli elettori del Comune;

b) Dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Sono esclusi dal referendum:

a) la revisione dello statuto;

b) le decisioni in materia di tributi locali e tariffe;

c) i provvedimenti amministrativi vincolati da norme statali e regionali;

d) le espropriazioni per pubblica utilità;

e) le proposte che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.

4. L'ammissibilità dell'oggetto e la autenticazione delle firme sono verificate dal segretario comunale.

5. Il referendum è indetto dal Sindaco e deve aver luogo entro 90 giorni dall'indicazione e non può coincidere con altre operazioni di voto.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

#### CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO

##### Art. 35 Istituzione e funzioni

1. 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 Montana per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione territoriale medesima.

2. L'istituzione del difensore civico il quale svolge, per legge, un ruolo garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, dovrà, in tal caso, essere preceduta da una concorde integrazione statutaria che disciplini, ai sensi dell'art. 8, comma 2. della legge 142/90, l'elezione, le prerogative ed i mezzi della suddetta figura istituzionale nonché i suoi rapporti con il Consiglio comunale.

#### TITOLO V PATRIMONIO - FINANZE - CONTABILITA'

##### Art. 36 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto del bilancio e gli altri documenti devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché sia consentito, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione. Il regolamento di contabilità determina le modalità di svolgimento del controllo economico-finanziario e di gestione.

2. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi in modo da evidenziare e tenere distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

3. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa deve essere strettamente improntata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

4. I risultati di gestione sono contenuti, secondo le disposizioni di legge, nel conto del bilancio

##### Art. 37 Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza dei componenti assegnati il revisore del conto scegliendo tra gli appartenenti alle categorie indicate dalla legge.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore, in conformità alla legge e secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. A tal fine il revisore:

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

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

c) redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo 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 comunale e dandone comunicazione al Sindaco;

e) presta assistenza al Consiglio comunale nelle sedute per l'approvazione dei bilanci e del conto consuntivo.

5. Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare in apposito registro.

##### Art 38 Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

##### Art. 39 Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigersi, in conformità alle disposizioni di legge, secondo principi e tecniche della contabilità patrimoniale.

##### Art. 40 Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è verificata attraverso il controllo di gestione, secondo modalità contenute in un apposito regolamento

#### TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE

##### Art. 41 Regolamenti di attuazione

1. Il Consiglio comunale procede, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, all'approvazione dei re-

golamenti necessari per la completa attuazione dello Statuto ed alla modifica di quelli incompatibili con esso.

#### Art. 42

##### Entrata in vigore dello Statuto

1. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

2. L'entrata in vigore dello Statuto e le eventuali modifiche da apportare allo stesso sono disciplinate dalla legge.

Comune di Sant'Albano Stura (Cuneo)

#### Statuto comunale (D.C.C. n. 35 del 20/12/2005)

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi generali

1. Il Comune di S.Albano Stura è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale dello stato della propria comunità, secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali.

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

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie oltre ad esercitare funzioni attribuite o delegate secondo le leggi dello Stato e della Repubblica.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

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

#### Art. 2

##### Funzioni

1. Il Comune:

a) Attua tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, ed in particolare nel campo dei servizi sociali, ad esclusione di quelli svolti dall'A.S.L., dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale secondo le rispettive competenze;

b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità;

c) promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;

d) realizza l'autogoverno della comunità Santalbanese con i poteri e con gli istituti di cui al presente Statuto;

e) persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati a fine del raggiungimento del pubblico interesse;

f) attua la pianificazione territoriale dell'area comunale;

g) organizza la viabilità ed il traffico nell'ambito del territorio comunale;

h) tutela e valorizza i beni culturali ed ambientali;

i) svolge funzioni di tutela e valorizzazione del suolo e delle risorse idriche;

j) organizza la distribuzione delle reti commerciali;

k) attiva la polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale ad esso attinenti;

l) impone e mette in esazione imposte, tasse e tariffe secondo il vigente sistema italiano;

m) promuove il volontariato in forma soggettiva e collettiva, in particolare quello avente fini di assistenza agli anziani ed ai portatori di handicap;

n) garantisce e promuove il diritto allo studio.

#### Art. 3

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale.

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

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

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

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

#### Art. 4

Territorio, sede Comunale, stemma e albo pretorio

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti aree abitative: concentrico, frazioni di: Ceriolo, Dalmazzi e Consovero, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Via Vallauri n. 10.

3. 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.

4. L'uso del gonfalone e dello stemma, la concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni e le relative modalità sono disciplinate con provvedimento deliberativo del Consiglio.

5. Nel palazzo civico vi è apposito spazio destinato ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

7. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 5° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 5

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

#### Art. 6

Assetto del territorio

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

2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dei piani di attuazione.

3. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

4. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni.

#### Art. 7

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

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

2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e ambientale, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### Art. 8

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

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

2. Incoraggia e favorisce le attività sportive.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

#### Art. 9

Sviluppo economico

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

#### Art. 10

Partecipazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri e convegni.

#### Art. 11

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la Costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con gli altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

#### Parte I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

#### ORGANI ELETTIVI

#### Art. 12

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il Legale Rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

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

#### Art. 13

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, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

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

#### Art. 14

Competenze e attribuzioni.

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

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

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

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

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

6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 15

Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte,

b) il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute,

c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari;

d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;

e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

f) le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicazione delle stesse.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

#### Art.16

##### Sessione e convocazione.

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

2. Sono sessioni ordinarie le sole sedute che comprendono nell'ordine del giorno il conto consuntivo ed il bilancio preventivo.

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

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco.

#### Art. 17

##### Commissioni.

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

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. 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.

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

#### Art. 18

##### Attribuzioni delle commissioni.

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

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

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

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

- La nomina del Presidente della Commissione è riservata al Consiglio comunale.

#### Art. 19

##### Consiglieri.

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

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio

entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati nei casi stabiliti dalla legge.

4. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute di Consiglio consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/08/1990 n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 20

##### Diritti e doveri dei Consiglieri.

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

2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

#### Art. 21

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

#### Art. 22

##### Giunta comunale

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

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### Art. 23

##### Elezione e prerogative

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

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

3. 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.

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

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

#### Art. 24 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore ad 1/3 dei componenti del consiglio.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di 2, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 25 Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

#### Art. 26 Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti previsti dalla legge o dal presente Statuto che 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.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo, compie, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

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

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

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

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

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

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

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata.

#### Art. 27 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 maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dal regolamento.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni per le quali la maggioranza dei Consiglieri presenti decida di votare a scrutinio segreto.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal segretario comunale. 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.

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

#### Art. 28 Il Sindaco

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

2. Nella prima seduta il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

3. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione.

4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

5. Il 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.

Art 29  
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
- ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - ha facoltà di delega;
  - promuove ed assume iniziative per escludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
  - può concludere accordi sotto forma di proposta che dovrà essere sottoposta all'approvazione degli organi collegiali secondo la propria competenza;
  - convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
  - adotta ordinanze ordinarie;
  - adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alla attribuzione della Giunta e del segretario comunale;
  - determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
  - stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente.
  - ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Art. 30  
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - promuove direttamente indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - 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;
  - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 31  
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:
- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e 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 convocazione;
  - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - propone argomenti da trattare e dispone secondo le modalità del regolamento la convocazione della Giunta e la presiede;
  - riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 32  
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo sia quale capo dell'organizzazione comunale sia quale ufficiale di governo,
2. Non può essere individuato vicesindaco chi riveste la carica di Assessore esterno,
3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo il numero dei voti riportati.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 33  
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco o la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 20 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 34  
Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco.

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

TITOLO II  
ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I  
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35  
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 convenzionata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici; può essere nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, Direttore generale dell'Ente.

Art. 36  
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali.
2. Il Segretario Comunale partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con, l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, espi-

me valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessario a seguito di disposizione di legge, di deliberazione degli organi collegiali dell'Ente o di Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed inoltre stipula gli stessi nel caso non vengano da lui rogati.

6. Il Segretario Comunale esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## CAPO II UFFICI

### Art. 37

#### Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### Art. 38

#### Struttura

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

### Art. 39

#### Personale

1. 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.

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

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

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative dell'Ufficio di Disciplina;
- f) trattamento economico.

4. Per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, in osservanza di quanto disposto dagli articoli 110 e 111 del Decreto Legislativo 18-08-2000

n. 267, l'Amministrazione comunale può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## TITOLO III

### CAPO I SERVIZI

#### Art. 40

#### Servizi pubblici

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

#### Art. 41

#### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda; l'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;
- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, ivi compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programmi, unione di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche direttamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto comune.

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

#### Art. 42

#### Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e 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 disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

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

Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 43  
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi economico-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 e 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 e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto pubblico, nonché a 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, il Presidente ed il Direttore.

Art. 44  
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nel termine di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere fatta eccezione per altre modalità previste dal regolamento stesso.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45  
Società a prevalente capitale locale

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

Art. 46  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV  
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 47  
Attività finanziaria del Comune

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti, dal regolamento che disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152, comma 4°, del D.L.vo 18/08/2000 n. 267.

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

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

Art. 48  
Bilancio e programmazione

1. I criteri ed i termini per la predisposizione e la redazione di documenti programmatici, del bilancio e del rendiconto della gestione sono stabiliti dalla legge.

2. Nel rispetto delle norme legislative il Comune caratterizza la propria azione privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. La gestione delle risorse finanziarie e la redazione degli strumenti contabili avvengono nel rispetto dei principi della chiarezza, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Le approvazioni del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione sono assistite dalla relazione della Giunta che consente di individuare rispettivamente gli indirizzi gestionali per l'anno di riferimento ed il loro rispetto.

Art. 49  
Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore i dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue atte stazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'Organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 50  
Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante all'Ente;

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

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

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

#### Art. 51

##### Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo di revisione.

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

### CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### Art. 52

##### Organizzazione sovracomunale

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

### CAPO II FORME DI COLLABORAZIONE

#### Art. 53

##### 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. 54

##### 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, stipulando apposite convenzioni con Comuni e Provincia.

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

#### Art. 55

##### Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Provincia per realizzare e gestire servizi, qualora non sia conveniente l'istituzione e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente art. 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

#### Art. 56

##### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 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. 57

##### Accordi di programma

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

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

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

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo fatta salva la competenza degli organi collegiali, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 58

##### Partecipazione

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

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

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

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

## CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### Art. 59

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali. Il regolamento ai sensi della legge n. 241/90 individua le categorie di atti ed i relativi tempi di conclusione.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli inte-

ressati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni dell'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

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

#### Art. 60 Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal Dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea a forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art. 61 Petizione

1. 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.

2. Il regolamento, di cui al 3° comma dell'art. 55 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 d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto al 3° comma 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.

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

#### Art. 62 Proposte

1. Gli elettori singoli o associati possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dei pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 63 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, 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. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 64 Associazioni

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

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

#### Art. 65 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.

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

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli 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.

Art. 66  
Incentivazione

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

Art. 67  
Partecipazione alle commissioni

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

CAPO III  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 68  
Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 25 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale;

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

Art. 69  
Effetti del referendum

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

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

Art. 70  
Diritto di accesso

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

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

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

Art. 71  
Diritto di informazione

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità

indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

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

TITOLO III  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 72  
Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% degli 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.

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. 73  
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 74  
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti allo Statuto e dei regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 75  
Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

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

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

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell' ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2° dell'art. 54 del D. Lvo 18 agosto 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.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente 3° comma.

Art. 76  
Norme transitorie e finali

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

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Vinzaglio (Novara)

**Delibera di Consiglio Comunale n. 36 in data 30.11.2005 - esecutiva ai sensi di Legge - avente ad oggetto: "Modifica dello Statuto Comunale. Abrogazione art. 28 comma 2 lettera i)"**

(omissis)

Il Consiglio Comunale  
*delibera*

Di abrogare la lettera i) dell'art. 28, comma 2, del vigente Statuto Comunale nella formulazione così di seguito esposta:

"sottoscrizione, insieme al responsabile del servizio finanziario, dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso"

Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto - Paesana (Cuneo)

**Statuto (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunitario n. 39 del 23/12/2005)**

TITOLO I  
FINALITA' E PRINCIPI

Art. 1  
Assetto costitutivo e sede

La Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto costituita fra i Comuni di Bagnolo Piemonte, Barge, Brondello, Castellar, Crissolo, Envie, Gambasca, Martiniana Po, Oncino, Ostana, Paesana, Pagno, Revello, Rifreddo, Sanfront ha sede in Paesana.

Lo stemma della Comunità Montana, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana del 7 aprile 1989, n. 10, è costituito dal profilo netto del Monviso, stilizzato in colore azzurro e le linee curve del Fiume Po dello stesso colore azzurro, rappresentato come nascente direttamente dal cielo e dallo scioglimento dei ghiacciai del monte, con alla base la scritta di colore verde "Comunità Montana Valli Po Bronda e Infernotto", che rappresenta la parte bassa, più verde e pianeggiante della valle.

Art. 2  
Natura

La Comunità Montana è una Unione tra comuni montani e parzialmente montani, Ente Locale con autonomia normativa nel rispetto della Costituzione, dei principi delle leggi statali e regionali nonché delle norme di derivazione comunitaria, costituita con lo scopo di promuovere la valorizzazione della zona montana, per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

Art. 3  
Finalità

Nell'ambito delle funzioni che la Costituzione e le leggi assegnano alla Comunità Montana, questa in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare, con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale o potenziale, ivi compresa quella turistica, tenuto però conto delle compatibilità ecologiche;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno - in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna - gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica

di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela della salute, per la realizzazione della pari opportunità uomo - donna e per attenuare le cause di disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) favorire - in considerazione dell'appartenenza storico/geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte di lingua e cultura occitana - la partecipazione popolare e la promozione dell'originalità linguistica locale affinché durante le sedute pubbliche del Consiglio della Comunità Montana gli interventi possano svolgersi nella parlata locale (intesa anche come variante occitano-piemontese in uso nella cosiddetta "area grigia") disponendo che la relativa traduzione e verbalizzazione avvenga secondo quanto disposto dalla legge 482/99, impegnandosi a diffondere la lingua con adeguate attività ed iniziative culturali;

i) riconoscere che ogni individuo ha il diritto di insediarsi dove più lo ritenga opportuno per garantire a se stesso e alle sua famiglia di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i Comuni, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

l) promuove, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse e inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma di intesa, anche con i confinanti Organismi pubblici e privati francesi, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione dalla Comunità Economica Europea per tali fini;

m) promuovere lo sviluppo delle tecnologie informatiche soprattutto a basso costo di utilizzo, quale strumento per ridurre l'isolamento delle popolazioni montane e per incentivare nuovi insediamenti abitativi nelle zone di montagna;

n) promuovere la gestione associata di funzioni e servizi di competenza comunale;

o) attua ogni altra funzione attribuitagli dallo Stato e dalla regione Piemonte.

#### Art 4

##### Pari opportunità

La Comunità montana adotta tutte le misure idonee ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Esecutiva e negli organi collegiali nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti.

#### Art. 5

##### Gestione in forma associata di funzioni comunali - Unione dei Comuni

La Comunità Montana riconosce nel Comune l'Ente storicamente più vicino alla gente e più consono a com-

prendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

La Comunità Montana per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri.

Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale uno dei modelli ideali di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

Nel rispetto del principio di sussidiarietà verticale la Comunità Montana si impegna a favorire un processo di scelta e di gestione delle funzioni e dei servizi da svolgere in forma associata in cui l'iniziativa ed il successivo controllo sulla gestione sia garantito ai Comuni che la compongono.

Nelle linee programmatiche di mandato una parte dovrà essere dedicata agli indirizzi generali sulle funzioni e servizi associati, di cui si dovrà rendere conto nel documento sull'attuazione dei programmi annuale e di fine mandato.

La gestione associata di funzioni e servizi prevista dalla legge e dal presente statuto viene posta in essere coerentemente con la definizione di pubblica funzione amministrativa di cui all'Art. 357 comma 2 del codice penale, e di servizio di cui all'Art. 165 comma 8 del decreto legislativo n. 267/2000.

La Comunità Montana favorisce anche l'esercizio dei servizi pubblici locali di cui all'articolo 112 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000, nell'ambito territoriale coincidente con quello della Comunità Montana, ove non siano determinati diversi ambiti ottimali.

#### Art. 6

##### Metodi e strumenti di azione - Principi

Per il perseguimento delle finalità previste dalla legge e dal presente Statuto 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 ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

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

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

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

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e 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 di interesse generale della Comunità;

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

#### Art. 7

##### Albo Pretorio

Nella sede della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare all' "Albo Pretorio" per la

pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

Al suddetto Albo pretorio ufficiale è associata la pubblicazione sul sito web della Comunità, ma solo con finalità di pubblicità notizia, di trasparenza amministrativa e di miglioramento dei rapporti di comunicazione tra l'Ente Montano, i Comuni di riferimento, e la loro popolazione, delle delibere di Consiglio e di giunta.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO DELLA COMUNITA' MONTANA

#### Art. 8

##### Gli organi di governo

Gli organi di governo della Comunità Montana sono:

- Il Consiglio (Organo Rappresentativo)
- La Giunta Esecutiva
- Il Presidente della Comunità Montana.

Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle norme del vigente Statuto nell'ambito dei principi derivanti dalla Costituzione e dalle leggi statali e regionali.

## CAPO I

### IL CONSIGLIO/ORGANO RAPPRESENTATIVO

#### Art. 9

##### Composizione

Il Consiglio è composto da 45 consiglieri rappresentanti dei 15 Comuni facenti parte della Comunità Montana, eletti in base alle norme di legge.

Possono essere eletti a far parte del Consiglio della Comunità Montana soltanto sindaci, assessori, e consiglieri dei comuni partecipanti.

Il Presidente della Comunità Montana può cumulare la carica con quella di sindaco di uno dei comuni della Comunità.

A ciascun comune spettano n. 3 rappresentanti, di cui uno espresso della minoranza.

Nella prima seduta il Consiglio convalida gli eletti

#### Art. 10

##### Elezione rappresentanti dei Comuni

Ciascun Comune procede all'elezione dei propri rappresentanti, entro i termini e con il sistema di voto previsto dalla legge e disciplinato, per gli aspetti di dettaglio, dai Comuni medesimi, nell'ambito della loro autonomia.

In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale e di fusione di comuni facenti parte della Comunità Montana, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale, ciò anche nel caso di gestione commissariale, fatta eccezione per il caso di scioglimento del Consiglio per infiltrazioni di tipo mafioso, nel qual caso la rappresentanza spetta esclusivamente al Commissario.

Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere Comunale, di Sindaco o di Assessore - che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana - decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

tuito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

#### Art. 11

##### Durata in carica del Consiglio della Comunità Montana

Il Consiglio della Comunità Montana dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei consigli dei comuni i cui rappresentanti fanno parte del consiglio medesimo.

Il Consiglio della comunità montana si intende rinnovato con l'avvenuta designazione dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei comuni interessati.

Acquisite le comunicazioni dell'elezione e accertato il raggiungimento del quorum, il segretario ne dà immediata comunicazione scritta al Presidente del Consiglio uscente.

In caso di inadempienza di qualcuno dei Comuni membri nell'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana, trascorsi dieci giorni dal termine ultimo assegnato dalla legge, il Presidente del Consiglio è tenuto a darne comunicazione al Prefetto e al difensore civico ove costituito.

Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali a cui deve fare seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio della stessa si limita, fino al suo rinnovo, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 12

##### Il Presidente del Consiglio

Il Consiglio della Comunità Montana elegge con maggioranza dei due terzi, nella prima seduta, dopo la delibera di convalida, il Presidente del Consiglio, al quale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere anziano, intendendosi per tale il Consigliere più anziano d'età.

Il Presidente del Consiglio viene eletto tra i Consiglieri.

#### Art. 13

##### Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sugli argomenti da trattare e sulle questioni sottoposte al Consiglio, mediante deposito delle proposte degli argomenti, presso la Segreteria dell'Ente, lo stesso giorno di diramazione degli avvisi di convocazione, rendendo la documentazione disponibile anche per eventuale estrazione di copia secondo modalità e procedure di celerità, economicità e minore aggravio.

Il Presidente del Consiglio:

rappresenta, convoca e presiede il Consiglio della Comunità Montana e predispone l'ordine del giorno delle sedute del medesimo;

nomina gli scrutatori;

dirige e regola la discussione consiliare, a tal fine ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione;

garantisce l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del regolamento sul funzionamento del Consiglio;

pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare;

proclama l'esito delle votazioni;

esercita il potere di polizia e garantisce l'ordine delle adunanze del Consiglio;

convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

esercita tutti gli altri poteri previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità.

#### Art. 14

##### Dimissioni e surrogazione

In caso di dimissioni dalla carica di consigliere comunale, presentate ai sensi di legge ed indirizzate oltre che al Consiglio Comunale anche, per quanto di competenza, al Consiglio della Comunità Montana, o di dimissioni dalla sola carica di consigliere di Comunità Montana, il Comune procede alla nuova elezione del proprio rappresentante in seno al Consiglio della Comunità Montana entro il termine di 10 giorni dall'adozione della delibera di surroga nella carica di consigliere comunale, o, in caso di dimissioni dalla sola carica di Consigliere della Comunità Montana, entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione delle dimissioni.

Se il Comune non provvede alla nuova elezione del rappresentante dimissionario entro il termine fissato, il Presidente ne dà notizia al Prefetto e, ove costituito, al difensore civico, che provvede, previa diffida al Comune inadempiente, alla nomina di un commissario ad acta.

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, che, ai sensi di legge sono irrevocabili ed immediatamente efficaci dalla data di presentazione al protocollo del Comune, determinano con effetto immediato la decadenza dalla carica presso la Comunità Montana sia essa di Consigliere, di Assessore, di Presidente o Vicepresidente e di ogni altra carica che presupponga quella di Consigliere Comunale, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'Art. 141 del decreto legislativo n. 267/2000.

Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono indirizzate al Consiglio della Comunità Montana e al Consiglio Comunale di riferimento, presentate al protocollo della Comunità Montana ed inviate, per quanto di competenza, al Comune. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci dalla data di presentazione al protocollo della Comunità Montana.

Non è necessaria la presa d'atto delle dimissioni da Consigliere Comunale e da Consigliere di Comunità Montana da parte del Consiglio della Comunità Montana.

Il Consiglio della Comunità Montana, fino a che i Comuni non abbiano provveduto alla surroga, si riunisce e delibera validamente con un numero di consiglieri inferiore a quello stabilito nel presente Statuto, assicurato comunque il quorum strutturale di metà più uno dei componenti.

In caso di dimissioni contestuali dalla carica di consigliere di Comunità Montana, di metà più uno dei componenti il Consiglio della Comunità Montana si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del decreto legislativo n. 267/2000.

Nel caso previsto dal comma precedente, si intendono contestuali le dimissioni presentate lo stesso giorno al protocollo della Comunità Montana dei rappresentanti dimissionari, con unico documento o anche con documenti separati. L'efficacia immediata delle dimissioni dalla carica di Consigliere di Comunità Montana discende dalla presentazione al protocollo della Comunità Montana.

#### Art. 15

##### Diritti e doveri dei Consiglieri della Comunità Montana

I Consiglieri della Comunità Montana rappresentano l'intera Comunità Montana.

I Consiglieri hanno libero accesso a tutti gli uffici della Comunità Montana, con diritto ad ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copia degli atti, anche interni, e dei provvedimenti

della Comunità Montana e delle istituzioni ed aziende ed altri Enti da essa dipendenti.

Nell'esercizio del diritto di accesso i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge, e a rispettare il diritto alla riservatezza delle persone giuridicamente tutelate, soprattutto con riferimento ai cosiddetti dati sensibili che, seppure acquisibili dal Consigliere di Comunità Montana, tuttavia non devono essere divulgati, salvo a incorrere nelle sanzioni previste dalla legge.

I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di iniziativa e di proposta per ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Alle interrogazioni, se non viene chiesta risposta scritta, dovrà essere data risposta nel primo Consiglio utile.

#### Art. 16

##### Delega ai Consiglieri

I Consiglieri possono svolgere, nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio, incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente del Consiglio, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimentale esterna. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

#### Art. 17

##### Interrogazioni, mozioni, interpellanze e altri diritti di iniziativa dei Consiglieri

Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno devono essere formulate per iscritto e trasmesse, al Presidente del Consiglio, anche a mezzo fax o posta elettronica, il quale, qualora non sia richiesta risposta scritta, è tenuto ad inserirle all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

Nel caso in cui venga richiesta dal destinatario risposta scritta, la stessa deve essere fornita dal Presidente della Comunità Montana o dall'Assessore competente, entro trenta giorni.

#### Art. 18

##### Decadenza dei Consiglieri

Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo da comunicarsi nella seduta consiliare in cui si è verificata l'assenza da parte del capogruppo di riferimento o di altro consigliere, o da farsi in forma scritta e da spedire alla Comunità Montana entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza, salvo il caso di motivato impedimento, deve essere dichiarato decaduto.

Il Presidente del Consiglio o, in caso di sua inadempienza il Segretario, è tenuto a notificare, entro 10 giorni dal verificarsi della terza assenza consecutiva non giustificata, all'interessato e, per conoscenza, al Consiglio del Comune di cui il Consigliere è rappresentante, la proposta di decadenza, contenente, la contestazione delle tre assenze ingiustificate, l'invito a presentare controdeduzioni entro 20 giorni della notifica.

La decadenza è deliberata dal Consiglio della Comunità Montana, tenuto adeguatamente conto delle controdeduzioni presentate dall'interessato.

#### Art. 19

##### Convalida degli eletti.

Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede all'esame della condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del decreto legislativo n. 267/2000, in quanto compatibili con l'ordinamento delle Comunità Montane, e dichiara la ineleggibilità di essi quando sus-

sista qualcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'Art. 69 dello stesso decreto.

Il Consiglio della Comunità Montana, verifica le cause di ineleggibilità e di incompatibilità esclusivamente riferibili al ruolo di Consigliere di Comunità Montana, esclusa ogni valutazione sulla condizione di eleggibilità e incompatibilità alla carica di consigliere comunale, e quindi evitando qualsivoglia duplicazione di controllo rispetto a quello di competenza dei Consigli Comunali di appartenenza dei singoli consiglieri.

Non è oggetto di verifica da parte del Consiglio della Comunità Montana il rispetto delle regole di votazione da parte del Consiglio Comunale nell'elezione dei propri rappresentanti, in quanto lesiva dell'autonomia dell'organo assembleare comunale.

#### Art. 20

Convocazione e Presidenza della prima seduta del Consiglio

La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina di almeno i quattro quinti dei rappresentanti da parte dei Comuni in caso di rinnovo della maggioranza dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

La seduta di cui al comma precedente è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

E' Consigliere anziano il Consigliere più anziano d'età.

Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere più anziano di età non considerando il primo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti ad all'elezione del Presidente del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per gli ulteriori adempimenti.

La seduta prosegue con:

l'elezione del Presidente della Comunità Montana e del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva.

la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni; in mancanza si considerano vigenti gli indirizzi per la nomina la designazione e la revoca deliberati dal precedente Consiglio.

In caso di mancata convocazione della prima seduta da parte del Presidente del Consiglio uscente entro il termine previsto dal primo comma del presente articolo, qualunque rappresentante dei comuni eletto dai rispettivi consigli o qualunque sindaco dei Comuni membri, può inoltrare istanza al Prefetto o, ove costituito, al difensore civico, affinché venga nominato un commissario ad acta che provveda alla convocazione per la convalida e gli adempimenti successivi.

Il Consiglio della Comunità Montana deve eleggere la Giunta Esecutiva entro il termine massimo di 120 giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni, a pena di scioglimento del Consiglio.

In caso di mancata elezione della Giunta Esecutiva nel termine di cui al comma precedente, qualunque consigliere della Comunità Montana, o qualunque sindaco dei comuni membri, può inoltrare istanza al Prefetto o, ove costituito, al difensore civico, per i provvedimenti di competenza.

#### Art. 21

Modalità di convocazione del Consiglio

Avvenuta l'elezione del Presidente del Consiglio, la convocazione dell'organo rappresentativo è disposta dallo stesso su iniziativa propria o deliberata dalla Giunta Esecutiva od a richiesta del Presidente della Comunità Montana, o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, o da 5 Sindaci dei Comuni componenti la Comunità Montana, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dalle norme sull'ordinamento degli enti locali, in quanto applicabili.

L'avviso scritto di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere spedito mediante raccomandata con ricevuta di ritorno almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la seduta, salvo diversa richiesta scritta del consigliere. Detto termine è ridotto, in caso di urgenza, a quarantotto ore e su convocazione a mezzo telegramma o fax. Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti a quelli iscritti all'iniziale ordine del giorno. Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la comunicazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

#### Art. 22

Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri

La convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri prevista dall'articolo precedente, deve contenere l'indicazione univoca dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie di competenza del Consiglio e deve essere accompagnata dalle relative proposte di deliberazioni, di risoluzioni o di mozioni, su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

Qualora la richiesta di convocazione da parte dei Consiglieri riguardi argomenti a contenuto esclusivamente politico, come le risoluzioni o le mozioni, e comunque atti di mero indirizzo, questi devono essere poste all'ordine del giorno dal Presidente del Consiglio senza necessità di istruttoria tecnica da parte degli uffici entro il termine previsto al precedente articolo.

Il Presidente del Consiglio, nel caso in cui ritenga che gli argomenti proposti, non siano di competenza del Consiglio in quanto manifestamente non riconducibili alla funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo dello stesso, rifiuta la convocazione dandone comunicazione scritta motivata ai richiedenti, nei successivi 20 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo dell'Ente.

Contro il rifiuto opposto dal Presidente del Consiglio, i Consiglieri interessati possono proporre opposizione al Difensore civico ove costituito o, in mancanza, al Prefetto, entro 20 giorni dalla notifica dell'atto, il quale, se ritiene ingiustificato il rifiuto, procede nei successivi 20 giorni alla convocazione del Consiglio.

Quando la richiesta di convocazione da parte dei Consiglieri concerne argomenti non costituenti atti di

mero indirizzo politico, la proposta di deliberazione formulata dai richiedenti, deve essere sottoposta alla necessaria istruttoria tecnica per la formulazione dei pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni. L'istruttoria deve essere completata entro il termine per l'invio degli avvisi di convocazione del Consiglio.

Qualora i pareri di cui all'Art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000 siano negativi, devono essere adeguatamente motivati.

In ogni caso, anche in pendenza di istruttoria, il Presidente del Consiglio deve convocare l'organo rappresentativo entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, salvo che non ritenga che l'argomento proposto per la trattazione, non sia manifestamente riconducibile alle competenze del Consiglio e alle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nel qual caso si applicano le norme di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo.

#### Art. 23

##### Convocazione del Consiglio a richiesta dei Sindaci dei Comuni membri

La convocazione del Consiglio della Comunità Montana può essere richiesta da 5 Sindaci dei Comuni membri.

Per le modalità di convocazione si osservano le norme previste per la convocazione a richiesta dei Consiglieri della Comunità Montana.

#### Art. 24

##### Sede delle riunioni, Consiglio aperto.

Le riunioni del Consiglio della Comunità Montana si svolgono normalmente nell'apposita sala delle adunanze.

Eccezionalmente il Presidente del Consiglio può disporre lo spostamento della riunione in un luogo diverso, ma sempre nell'ambito territoriale dei Comuni membri della Comunità Montana.

Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri.

Oltre al Segretario ed ai dipendenti della Comunità Montana addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il Presidente del Consiglio può, a seconda delle esigenze, richiedere la presenza di dirigenti, funzionari, Responsabili di Servizio, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di società a partecipazione pubblica e di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente del Consiglio e solo per fornire chiarimenti in ordine agli argomenti da trattare.

Nel caso di argomenti di rilevante interesse per la Comunità Montana, il Presidente del Consiglio, anche su proposta della Giunta Esecutiva o di un terzo dei Consiglieri assegnati, convoca il Consiglio in seduta aperta.

#### Art. 25

##### Publicizzazione delle sedute

Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno è pubblicato a cura del segretario all'Albo Pretorio per rimanervi fino all'ultimo giorno di riunione del Consiglio.

Copia dell'avviso è contemporaneamente inviato ai Comuni membri per l'affissione ai rispettivi Albi pretori.

Il Presidente del Consiglio dispone, inoltre, la pubblicazione dell'avviso sul sito web della Comunità Montana al fine di dare la maggior pubblicità possibile alle riunioni del Consiglio.

#### Art. 26

##### Disciplina delle sedute

Salvo le disposizioni di legge e statutarie che richiedono maggioranze speciali il Consiglio della Comunità Montana può deliberare validamente in prima convocazione in presenza di un numero di Consiglieri non inferiore alla metà di quelli assegnati all'Ente.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione devono essere considerati assenti e quindi non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.

La seduta in seconda convocazione si ritiene valida con la presenza di almeno metà dei consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche ad eccezione dei casi in cui debbano essere sottoposte a trattazione questioni comportanti apprezzamenti discrezionali di qualità o di attitudini di persone fisiche o della condotta pubblica o privata di essi. In tali casi la determinazione di procedere in seduta segreta viene succintamente motivata dal Presidente del Consiglio.

Qualora il Consiglio decida o debba procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea, fatta eccezione per il Segretario, devono lasciare l'aula. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica o mediante web cam, anche in diretta, previa autorizzazione del Presidente.

Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.

#### Art. 27

##### Segretario verbalizzante

Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario della Comunità Montana che partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

Il conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione comporta l'esclusione di diritto del Segretario e la sua sostituzione per la durata dello specifico argomento con un Consigliere facente funzioni di verbalizzante nominato dal Presidente del Consiglio.

#### Art. 28

##### Ordine del giorno

Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione proposte e argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Anche le comunicazioni del Presidente della Comunità Montana e degli altri componenti l'esecutivo, devono essere indicate nel loro contenuto nell'ordine del giorno, salvo il caso di assoluta urgenza.

L'ordine di trattazione degli oggetti, comunicato ai consiglieri con l'ordine del giorno, può essere modificato, salvo le precedenze di legge, con un provvedimento di inversione dell'ordine del giorno, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Presidente della Comunità Montana, del Presidente del Consiglio o di un consigliere. Sulla proposta decide il Consiglio che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### Art. 29

##### Forme di votazione

L'espressione del voto dei consiglieri della Comunità Montana è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano appello nominale.

Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze la votazione avviene con il sistema del voto limitato ad una preferenza. Al fine di garantire la rappresentanza

delle minoranze, qualora nella votazione non sia riuscito eletto alcun consigliere di minoranza, si considererà eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Nelle votazioni con il sistema del voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

Nel caso di parità di voti, il Presidente del Consiglio può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Le deliberazioni del Consiglio della Comunità Montana sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

Le deliberazioni, salvo diverse previsioni di legge o statutarie che dispongono in merito a maggioranze qualificate, sono assunte a maggioranza dei votanti.

Le deliberazioni si intendono approvate a maggioranza dei votanti quando le stesse hanno ottenuto un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

Qualora una proposta abbia ottenuto voti favorevoli pari alla metà del numero dei votanti non può dirsi adottata alcuna deliberazione, tuttavia può essere ripresentata, al fine di giungere ad una determinazione.

Al momento della votazione deve essere espresso il numero dei Consiglieri che votano a favore, nonché l'elencazione nominativa dei Consiglieri che eventualmente votano contro e degli eventuali astenuti e alla fine delle votazione ne deve essere proclamato l'esito da parte del Presidente del Consiglio.

#### Art. 30

##### Votazione in forma segreta

La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dal presente Statuto ed è comunque esclusa per le nomine degli organismi consiliari, nonché per le altre nomine di competenza del Consiglio della Comunità Montana, ivi comprese la nomina e revoca del Presidente, del Vicepresidente, della Giunta Esecutiva o dei singoli suoi componenti.

#### Art. 31

##### Proposte di deliberazione del Consiglio

L'iniziativa delle proposte di deliberazione, salvo che non si tratti di atti di mero indirizzo, spetta al competente responsabile del servizio che ne cura l'istruttoria mediante l'unità organizzativa cui è preposto, in tal caso il Presidente o l'assessore competente assumono la veste di relatori in Consiglio.

L'iniziativa per gli atti di mero indirizzo, e anche negli altri casi, nel rispetto del principio del giusto procedimento e dell'adeguatezza dell'istruttoria spetta altresì:

- a) al Presidente della Comunità Montana;
- b) alla Giunta Esecutiva;
- c) a ciascun Consigliere.

Quando l'iniziativa per una proposta di deliberazione che non sia atto di mero indirizzo, sia esercitata dal Presidente della Comunità Montana o da un Consigliere, questa deve essere sottoposta preventivamente al competente responsabile del servizio per l'istruttoria tecnica e al responsabile del servizio finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile, qualora necessario secondo le norme del presente Statuto, del Testo Unico sugli Enti locali, dei principi della legge n. 267/2000 e dei regolamenti della Comunità Montana; la proposta di deliberazione può essere inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile successivo alla conclusione

dell'istruttoria da parte degli uffici competenti; l'istruttoria deve concludersi entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione della proposta al protocollo dell'Ente se l'iniziativa è di uno o più consiglieri ed entro 7 giorni dal deposito presso gli uffici se l'iniziativa è del presidente; tali pareri devono essere espressi per scritto.

L'iniziativa da parte della Giunta viene esercitata con atti deliberativi.

Il Bilancio preventivo, il Bilancio pluriennale, la Relazione previsionale e programmatica, il Conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, l'Elenco Annuale dei lavori pubblici, il Programma Triennale delle opere pubbliche sono proposti al Consiglio dalla Giunta Esecutiva.

I cittadini singoli o associati possono inoltrare alla Comunità Montana proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, nelle forme e nei modi disciplinati nel presente Statuto.

Le proposte di iniziativa popolare non costituiscono proposte di deliberazione in senso tecnico, ma obbligano i competenti organi della Comunità Montana all'esame, secondo le norme previste nel capo I del titolo V del presente Statuto.

#### Art. 32

##### Deliberazioni del Consiglio

Le proposte di deliberazione comprese nell'ordine del giorno e gli atti ed i documenti ad esse relative, salvo il caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza, sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria della Comunità Montana così come previsto dall'articolo 13.

A richiesta dei singoli Consiglieri, gli atti di cui al comma precedente, possono essere inviati, anche a mezzo fax o posta elettronica, presso il Comune di appartenenza del Consigliere richiedente o presso un diverso recapito indicato dal Consigliere medesimo.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

L'organo rappresentativo può deliberare anche qualora i pareri di cui ai commi precedenti non siano favorevoli, purché la delibera contenga adeguata motivazione delle ragioni che hanno condotto il consiglio a disattendere i pareri.

#### Art. 33

##### Emendamenti

Si definiscono emendamenti le proposte di aggiunta o modifica al testo della proposta di deliberazione.

Possono essere proposti emendamenti in aula prima della chiusura della discussione, purché gli stessi non richiedano ulteriore valutazione dei Responsabili del servizio competenti, ai fini dell'attestazione della regolarità tecnica e/o contabile, ai sensi dell'Art. 49 del Testo Unico sugli Enti Locali.

Nei casi in cui gli emendamenti comportino ulteriori valutazioni in ordine alla regolarità tecnica e/o contabile questi possono essere presentati al Protocollo dell'Ente dai Consiglieri mediante deposito presso la Segreteria della Comunità Montana, almeno un giorno prima della data di convocazione del Consiglio.

Sugli emendamenti presentati ai sensi del comma precedente, devono essere resi i pareri di regolarità tecnica e/o contabile dei competenti responsabili di servizio ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico sugli Enti Locali e quindi gli stessi emendamenti devono essere messi a

disposizione dei Consiglieri nelle stesse forme previste per le proposte di deliberazione.

Art. 34  
Astensione obbligatoria

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 35  
Verbalizzazione - Modalità

I processi verbali delle adunanze sono redatti in forma sintetica a cura del Segretario e devono indicare:

- i punti salienti delle discussioni;
- il testo integrale delle deliberazioni;
- i Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti;
- la votazione.

Ogni Consigliere può richiedere, esplicitandone le ragioni, che la parte di verbale inerente il proprio intervento sia redatta con esposizione integrale di quanto affermato in seduta, nel qual caso presenta un intervento scritto o formula l'intervento, se breve, sotto dettatura.

Per le deliberazioni su questioni concernenti persone, dal verbale deve farsi constare altresì che si è deliberato in seduta segreta. Il relativo verbale, da redigersi con le cautele del caso, non viene reso pubblico e rimane depositato presso la Segreteria.

Il Segretario è responsabile dell'eventuale trattamento dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario.

Art. 36  
Regolamento di funzionamento del Consiglio

Il Consiglio, ad integrazione delle norme stabilite nel presente Statuto, adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti il regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

In attesa dell'adozione del Regolamento, il Consiglio con la stessa maggioranza prevista dal comma precedente, può adottare deliberazioni per disciplinare specifici aspetti di funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

Art. 37  
Competenze del Consiglio

Il Consiglio 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 dall'apposito Regolamento.

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali previsti dalla legge e specificati dal presente Statuto:

- a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali,
- b) I regolamenti salva l'ipotesi dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

c) I criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) Il Piano Pluriennale di sviluppo socio economico; la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore, gli altri atti di programmazione;

e) Le relazioni previsionali e programmatiche;

f) I piani finanziari;

g) I programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;

h) I bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

i) Il rendiconto;

j) piani territoriali ed urbanistici sovracomunali;

k) pareri da rendere nelle materie di competenza;

l) L'istituzione, la fissazione di compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

m) La presa d'atto della delega di funzioni da parte dei Comuni e l'approvazione dello schema tipo di disciplinare.

n) La presa d'atto della scelta dei Comuni di svolgere i servizi pubblici locali a livello di Comunità Montana nelle forme previste dalla legge e deliberate dai Comuni;

o) Convenzioni con altri enti locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati,

p) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

q) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari, anche per delega dei Comuni;

r) L'assunzione di spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

s) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Esecutiva, del segretario o di altri funzionari;

t) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

u) La definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente della Comunità Montana e dei componenti dell'organo esecutivo.

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 adottate dalla Giunta Esecutiva da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 38  
Commissioni consiliari

La costituzione e il funzionamento delle Commissioni permanenti sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunitario.

Art. 39  
Commissioni d'indagine

Il Consiglio della Comunità Montana, 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 Consigliare e dal presente Statuto.

Le commissioni d'indagine sono composte con criterio proporzionale e la presidenza è attribuita ad un componente della minoranza.

#### Art. 40

##### Commissioni consiliari di controllo e garanzia

E' costituita con funzioni di controllo e garanzia la Commissione di controllo e garanzia sulla ripartizione dei fondi della Comunità Montana tra i Comuni membri.

Tale Commissione è costituita, con criterio proporzionale, nella prima seduta del Consiglio della Comunità Montana dopo la convalida.

Alle opposizioni ne spetta la presidenza.

I poteri della commissione di controllo e garanzia sono quelli previsti dal presente Statuto in capo alle commissioni di indagine e disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunitario.

#### Art. 41

##### Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari

In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari. Nessun gruppo può avere meno di 3 consiglieri.

I Consiglieri entro 10 giorni dalla adunanza di convalida dichiarano con atto indirizzato al Presidente del Consiglio e al Segretario a quale gruppo intendano aderire, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo, qualora già costituito, in mancanza si considerano assegnati al gruppo misto.

I Consiglieri che intendano dar vita ad un nuovo gruppo lo comunicano al Presidente del Consiglio e al Segretario, designando il capogruppo.

In caso di mancanza della designazione del Capogruppo sarà considerato tale il Consigliere anziano per età appartenente al Gruppo Consiliare.

La Comunità Montana mette a disposizione dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, risorse e locali necessari per il loro funzionamento.

#### Art. 42

##### Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo, è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio; essa è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio.

Le modalità di convocazione e l'organizzazione della Conferenza dei Capigruppo, vengono stabilite nella prima riunione della conferenza medesima.

### CAPO II

#### LA GIUNTA ESECUTIVA / ORGANO ESECUTIVO

#### Art. 43

##### Composizione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice-Presidente e dagli Assessori in numero non superiore a sette.

La Giunta è eletta dal Consiglio della Comunità Montana con il voto favorevole:

- della metà più uno dei suoi componenti, se è composta da un numero di membri non superiore a cinque assessori oltre al Presidente ed al vice-Presidente;

- dei due terzi dei componenti il Consiglio se è composta da un numero di membri superiore ai cinque assessori oltre al Presidente ed al vice-Presidente.

Nella composizione della Giunta è auspicabile una equilibrata rappresentanza dei tre territori che compongono la Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

#### Art. 44

##### Elezione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva viene eletta dal Consiglio, nel suo seno, nella prima seduta dopo il rinnovo dell'organo assembleare, sulla base delle linee programmatiche di mandato illustrate dal candidato alla carica di Presidente della Comunità Montana.

Contestualmente il Consiglio elegge il Presidente della Comunità Montana e il Vicepresidente.

Possono essere eletti componenti della Giunta Esecutiva esclusivamente consiglieri, assessori o sindaci dei Comuni componenti la Comunità Montana, facenti parte del Consiglio della Comunità Montana.

La Giunta esecutiva è eletta, con unica votazione, dal Consiglio della Comunità Montana, a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea.

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 del Consiglio.

Qualora in nessuna delle votazioni si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'Art. 141 del Testo Unico sugli Enti Locali.

La surroga di uno o più componenti la Giunta Esecutiva avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

Le dimissioni del Presidente della Comunità Montana o di oltre metà dei componenti comportano la decadenza della Giunta Esecutiva.

Il Presidente della Comunità Montana, il Vice-Presidente ed i componenti della Giunta Esecutiva debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

La Giunta resta in carica sino all'insediamento di una nuova Giunta.

In caso di decadenza la Giunta compie solo gli atti urgenti e improrogabili.

In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale, i componenti dell'organo esecutivo espressi dal Comune in cui si è verificato lo scioglimento, decadono dalla carica, sia essa di Presidente, di Vicepresidente o di Assessore, pur mantenendo, ai sensi dell'articolo 15 comma 5 della legge regionale n. 16/1999 e successive modifiche e integrazioni, la carica di componente l'organo rappresentativo.

#### Art. 45

##### Linee programmatiche di mandato e rendiconto.

Il documento contenente le linee programmatiche di mandato deve essere depositato almeno cinque giorni liberi prima della seduta del Consiglio.

#### Art. 46

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

Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Presidente della Comunità Montana o della Giunta Esecutiva non ne comporta le dimissioni.

La mancata approvazione del bilancio di previsione entro il termine fissato dalla legge o eventualmente prorogato, comporta lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 lett. c) del Testo Unico sugli Enti Locali; In tale caso, le funzioni che il comma 2 dell'articolo sopra citato, prevedeva in capo all'organo regionale di controllo, sono esercitate dal difensore civico, ove costituito, o, in mancanza, dal Prefetto.

Il Presidente della Comunità Montana, il Vicepresidente e la Giunta Esecutiva 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, senza computare a tal fine il Presidente, deve contenere la proposta di nuove linee programmatiche di mandato, di un nuovo organo esecutivo 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 all'elezione del nuovo esecutivo proposto.

Con le stesse procedure previste al comma precedente, fatta eccezione per la proposta di nuove linee programmatiche di mandato, è possibile presentare una mozione di sfiducia individuale nei confronti di singoli componenti dell'organo esecutivo, con la proposta del sostituto, la cui approvazione comporta l'elezione del sostituto nella stessa o nella seduta successiva.

I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, revoca da parte del Consiglio in seguito ad approvazione di una mozione di sfiducia individuale oppure per il venir meno dei requisiti di eleggibilità o compatibilità, dichiarata dal Consiglio.

Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta provvede il Consiglio nella prima seduta successiva al verificarsi della cessazione della carica.

#### Art. 47

##### Competenze della Giunta

La Giunta, organo esecutivo di governo della Comunità Montana, ispirata ad una visione unitaria degli interessi dei territori che costituiscono la Comunità Montana provvede:

- a) ad adottare tutti gli atti di governo che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente, del Direttore o dei Responsabili dei Servizi;
- b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
- c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
- d) a dare attuazione, per quanto di competenza, agli indirizzi del Consiglio;
- e) a riferire al Consiglio, in occasione della deliberazione sullo stato di attuazione dei programmi e di approvazione del rendiconto, sulla propria attività e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di governo;
- f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e attribuzione di risorse per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;
- g) ad adottare la dotazione organica e l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti;
- i) a proporre al Consiglio, entro quattro mesi dall'elezione, il piano di sviluppo valido per tutta la durata del mandato.

#### Art. 48

##### Funzionamento della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti.

La Giunta è presieduta dal Presidente della Comunità Montana, o, in caso di sua assenza, impedimento, astensione dalla seduta, dal Vicepresidente, ed in caso di assenza impedimento, astensione dalla seduta anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano.

Si considera assessore anziano il più anziano d'età.

Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, tuttavia possono essere invitati a partecipare i responsabili di servizio, o esperti esterni al fine di illustrare le proposte di deliberazione limitatamente al tempo necessario all'illustrazione e con esclusione della partecipazione di estranei all'organo esecutivo nel momento della discussione e della votazione.

Alle riunioni della Giunta può partecipare il Revisore dei Conti in relazione alle sue funzioni.

La Giunta provvede, con proprio provvedimento a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinati dallo statuto.

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, oltre che pubblicate sul sito web dell'Ente, le deliberazioni adottate dalla Giunta della Comunità Montana sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri, presso i rispettivi Capogruppo.

#### Art. 49

##### Astensione obbligatoria dei componenti della Giunta

I componenti l'organo esecutivo devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### Art. 50

##### Proposte di deliberazione dell'organo esecutivo

L'iniziativa delle proposte di deliberazione, salvo che non si tratti di atti di mero indirizzo, spetta al competente responsabile del servizio che ne cura l'istruttoria mediante l'unità organizzativa cui è preposto.

L'iniziativa per gli atti di mero indirizzo, e anche negli altri casi, nel rispetto del principio del giusto procedimento e dell'adeguatezza dell'istruttoria spetta altresì:

- a) al Presidente della Comunità Montana
- b) Ai singoli componenti della Giunta

Quando l'iniziativa per una proposta di deliberazione che non sia atto di mero indirizzo, sia esercitata dal Presidente della Comunità Montana o da un altro componente dell'organo esecutivo, questa deve essere sottoposta preventivamente al competente responsabile del servizio per l'istruttoria tecnica e al responsabile del servizio finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile, qualora necessario, secondo le norme del presente Statuto, del Testo Unico sugli Enti locali, dei principi della legge n. 241/90 e dei regolamenti della Comunità Montana.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

L'organo esecutivo può deliberare anche qualora i pareri di cui ai commi precedenti non siano favorevoli, purché la delibera contenga adeguata motivazione delle

ragioni che hanno condotto il collegio a disattendere i pareri.

### CAPO III

#### IL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA

##### Art. 51

##### Il Presidente della Comunità Montana

Il Presidente della Comunità Montana viene eletto dal Consiglio della Comunità Montana, nel suo seno, assieme agli altri componenti della Giunta esecutiva.

Può essere eletto Presidente chi ricopre la carica di Consigliere della Comunità Montana.

Le dimissioni del Presidente della Comunità Montana comportano la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva.

##### Art. 52

##### Il Presidente della Comunità Montana - competenze

Il Presidente della Comunità Montana ha rappresentanza istituzionale della Comunità Montana, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa della medesima, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali competenti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Direttore o ai responsabili di servizio;

c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali deve deliberare tra i componenti della medesima;

d) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta congiuntamente al Segretario verbalizzante;

e) può conferire deleghe ai singoli componenti della Giunta o rispondenti ai principali reparti organizzativi della Comunità Montana, o in ragione di specifici incarichi legati all'attuazione delle linee programmatiche di mandato; le deleghe non fanno venire meno la collegialità dell'organo esecutivo.

f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui incaricati per sottoporli all'esame della Giunta;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

i) adotta, di concerto con il Direttore e i responsabili di servizio, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

j) promuove tramite il Direttore indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

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

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

m) risponde direttamente, o tramite l'Assessore competente, alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri;

n) indice i referendum;

o) conclude accordi, per quanto di competenza, con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo;

p) stipula gli accordi di programma;

q) nomina e revoca, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio i rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni.

r) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

s) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del Testo Unico sugli Enti locali, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

##### Art. 53

##### Il Vicepresidente

Il Vicepresidente coadiuva il presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento

In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti della Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

##### Art. 54

##### Status degli Amministratori - ineleggibilità e incompatibilità

Lo Status degli Amministratori, le aspettative, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione e le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito decreto interministeriale.

Le cause di ineleggibilità e incompatibilità sono quelle previste dalla legge per la carica di consigliere comunale, sindaco e assessore, in quanto qualifiche soggettive indispensabili, per assumere cariche presso la Comunità Montana.

Le norme del capo II del titolo III del decreto legislativo n. 267/2000 che si riferiscono a situazioni relazionali tra i comuni e le province da una parte e altri soggetti, come dipendenti, enti, aziende, istituzioni, società partecipate, appaltatori, concessionari, esattori, enti sovvenzionati, consulenti, dall'altra, si intendono riferite dalla parte attiva alla comunità montana, e dalla parte passiva a soggetti in rapporto con la comunità montana medesima.

### CAPO IV

#### RAPPRESENTANZA

##### Art. 55

##### Rappresentanza legale

La rappresentanza legale della Comunità Montana, spetta al Presidente della Comunità Montana, salvo quanto attribuito ai responsabili degli uffici e dei servizi dagli articoli 107 e seguenti del medesimo decreto legislativo.

In particolare la rappresentanza negoziale, sia per i contratti, che per gli atti unilaterali a contenuto negoziale, spetta al responsabile dell'ufficio o servizio a ciò deputato, secondo l'organizzazione dell'ente.

Gli atti di diritto privato a contenuto non negoziale, sono parimenti attribuiti agli organi burocratici dell'ente, secondo la specifica organizzazione esistente, così la le-

gittimazione passiva alla ricezione degli atti sia a contenuto negoziale che non negoziale.

Nel caso previsto dall'ultima parte del comma precedente, l'indirizzo dell'atto al Presidente della Comunità Montana si intende rivolto al competente responsabile dell'ufficio o servizio.

#### Art. 56

##### Rappresentanza giudiziale

La Comunità Montana, in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali, sta in giudizio in persona del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia. Il responsabile competente, è individuato nell'organo burocratico che ha compiuto l'atto o che ha posto in essere il comportamento, o che ha competenza nella specifica materia, sulla base degli atti di nomina, dell'attribuzione all'unità organizzativa cui è preposto, dei procedimenti amministrativi, oggetto di controversia, dell'assegnazione dei poteri gestionali e di spesa

Quanto stabilito al comma precedente, vale sia per la legittimazione attiva, di proporre le liti, che per la legittimazione passiva, di resistere alle liti, nonché per il potere di transigere e conciliare.

Per la responsabilità amministrativa, contabile e penale, vale il principio della personalità della responsabilità di cui agli articoli 27 e 28 della Costituzione, e pertanto non si applicano le norme stabilite nei commi precedenti.

Per i casi residuali in cui il giudizio civile o amministrativo si instaura su atti o comportamenti non riferiti ad una competenza gestionale, ma ad una competenza politico-istituzionale, nonché per i casi di atti demandati espressamente alla competenza degli organi di governo della Comunità Montana, la rappresentanza giudiziale spetta al Presidente della Comunità Montana.

Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al responsabile dell'ufficio o servizio, questi, con proprio atto di determinazione, si costituisce in giudizio, nominando il legale di fiducia ed impegnando la relativa spesa, salvo i casi, previsti dalla legge, di capacità a stare in giudizio, senza l'assistenza del difensore.

Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al Presidente della Comunità Montana, questi si costituisce in giudizio, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Esecutiva, individua il legale di fiducia con proprio provvedimento e demanda l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del servizio.

#### CAPO V

##### NOMINE IN ENTI AZIENDE E ISTITUZIONI

#### Art. 57

##### Nomine dei rappresentanti in enti, aziende e istituzioni

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento dell'organo competente alla nomina, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di inadempiamento, il difensore civico, ove costituito, o, in mancanza il Prefetto, adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'Art. 136 del decreto legislativo n. 267/2000.

Nell'esercizio del potere, attribuito dalla legge, di nominare, designare e revocare rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni, il Consiglio medesimo, 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.

I rappresentanti della Comunità Montana nominati dal Presidente e i rappresentanti del Consiglio eletti da

quest'ultimo, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.

#### CAPO VI

##### CONFERENZA DEI SINDACI

#### Art. 58

##### Conferenza dei Sindaci

E' nella facoltà del Presidente della Comunità Montana promuovere, con la periodicità che riterrà più opportuna, e comunque almeno due volte all'anno, riunioni di tutti i sindaci dei Comuni della Comunità Montana, o loro rappresentanti ("Conferenza dei Sindaci") per sottoporre al loro esame gli argomenti da lui ritenuti meritevoli del particolare esame collegiale. La funzione informativa, istruttoria e consultiva della Conferenza dei Sindaci non pregiudica le competenze decisionali degli organi deliberativi della Comunità Montana.

La Conferenza dei Sindaci deve essere convocata nei casi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, anche su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni membri.

#### TITOLO III

##### ORGANIZZAZIONE INTERNA

#### CAPO I

##### UFFICI E PERSONALE

#### Art. 59

##### Norme applicabili

L'ordinamento degli uffici e del personale della Comunità Montana, ivi compresa la dirigenza, è disciplinato nel rispetto dei principi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni e delle disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, in quanto applicabili agli enti locali, nonché quelle contenute al Capo I del Titolo IV del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nel presente statuto, nel rispetto delle materie demandate alla competenza della contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

#### Art. 60

##### Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione della Comunità Montana si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- un'organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
- l'analisi e l'individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità.

## Art. 61

## Organizzazione degli uffici e del personale

La Giunta esecutiva disciplina la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, alla Giunta ed al Presidente e funzione di gestione attribuita al Segretario -Direttore ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

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

La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dalla Comunità Montana anche su delega dei comuni ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze della popolazione della comunità montana e dei comuni che la compongono, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze della popolazione.

## Art. 62

## Indirizzi e criteri direttivi

Il Consiglio della Comunità Montana determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta Esecutiva uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio provvede a:

- a) Definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo, del numero e della qualità delle funzioni delegate dai comuni;
- b) Stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) Fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

## Art. 63

## Personale

La Comunità Montana promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento dei livelli di qualità delle prestazioni amministrative erogate alla popolazione.

Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Conformemente ai principi della legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali, uno o più regolamenti di organizzazione disciplinano la dotazione organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento.

I regolamenti di organizzazione disciplinano l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati dal precedente articolo 64, coniugati con le seguenti prescrizioni:

trasparenza e per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane.

## Art. 64

## Flessibilità organizzativa

Per l'espletamento delle proprie funzioni ed il perseguimento dei propri fini, la Comunità si avvale in primo luogo dei propri uffici e servizi e del proprio personale.

Essa può avvalersi anche degli uffici dei Comuni, o di altri Enti operanti nel suo territorio, previo consenso degli Enti interessati, nonché di consulenti esterni.

## Art. 65

## Doveri dei dipendenti

I dipendenti della Comunità Montana svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della popolazione.

Ogni dipendente 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 dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

I dipendenti utilizzati dai comuni per la gestione associata di funzioni e servizi, devono adempiere ai loro compiti garantendo la parità di trattamento e l'informazione a tutti i comuni associati.

## Art. 66

## Direttore-Segretario

La Comunità Montana si dota di un Direttore e di un Segretario, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al concorso di segretario comunale.

Le funzioni possono essere svolte congiuntamente.

Sono fatte salve le posizioni acquisite dal personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente statuto.

La funzione di Direzione-Segreteria può essere svolta anche in forma associata.

Il Direttore - Segretario 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:

Al Direttore-Segretario della Comunità Montana compete l'adozione degli atti previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, gli atti esecutivi, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberative e non espressamente attribuiti ad organi elettivi.

Il Direttore-Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare:

sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico - amministrativa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio, e redige i relativi verbali di seduta;

esprime il parere di cui all'Art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;

predispone i programmi di attuazione tecnico - amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, redige relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;

predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'Art. 197, comma 2, lettera a ) del Testo Unico sugli Enti Locali, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'Art. 169 o di un documento equivalente di attribuzione di risorse ed obiettivi ai responsabili degli uffici e dei servizi;

verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità.

Il Direttore può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente, a quelle esterne.

Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta Esecutiva, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Il Direttore-Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana i contratti ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

#### Art. 67

##### Funzioni di vicesegretario

In caso di assenza o impedimento del Segretario il Presidente può attribuire le funzioni di vicesegretario a un funzionario della Comunità Montana in possesso dei requisiti per l'accesso al concorso di segretario comunale.

#### Art. 68

##### I Responsabili degli uffici o servizi

I Responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni e i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione della comunità, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel Regolamento.

Ai Responsabili degli uffici è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, ad altri organi dell'Ente.

I funzionari sono preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e agli scopi fissati dagli organi elettivi.

#### Art. 69

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

La Giunta Esecutiva nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 267/2000.

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

Il conferimento degli incarichi di cui al comma precedente avviene previo esperimento di procedure di selezione disciplinate dai Regolamenti di organizzazione dell'Ente.

#### Art. 70

##### Collaborazioni esterne

I regolamenti di organizzazione possono prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

#### Art. 71

##### Uffici di indirizzo e controllo

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente, della Giunta Esecutiva o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituite da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o versi in situazione strutturalmente deficitaria.

#### Art. 72

##### Ufficio di promozione ed organizzazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi

Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni e servizi, la Giunta della Comunità Montana può istituire, con il contributo e la collaborazione dei comuni membri, un apposito ufficio col compito di elaborare il piano pluriennale dei servizi e delle funzioni da gestire in forma associata, di curarne l'attuazione, attraverso la progettazione esecutiva e di valutare i risultati conseguiti.

Di tale ufficio possono far parte i Segretari dei Comuni componenti la Comunità Montana o i Direttori o loro delegati.

#### Art. 73

##### Ufficio di Statistica

Può essere istituito l'Ufficio di Statistica ai sensi dell'Art. 3 del D.Lgs. 6 settembre 1989 n. 322.

All'Ufficio di Statistica è assegnato personale in possesso di specifiche competenze in materia da reclutare secondo i principi di flessibilità organizzativa e secondo le norme dei regolamenti di organizzazione.

L'Ufficio di Statistica, oltre ai compiti previsti dalla legge, ha la funzione di raccogliere ed analizzare i dati demografici, economici, urbanistici etc. rilevanti ai fini della programmazione della Comunità Montana e dei Comuni di riferimento, e di supporto agli investimenti pubblici finalizzati allo sviluppo economico, sociale e civile del territorio.

#### CAPO II

##### CONTROLLI INTERNI

#### Art. 74

##### Principi generali del controllo interno

La Comunità Montana realizza i propri fini mediante una amministrazione per risultati, basata sulla programmazione e sul controllo successivo e concomitante alla gestione.

Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta in continuo raccordo con la

programmazione, l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

controllo sulla regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

controllo interno di gestione per verificare, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

sistema di valutazione permanente del personale;

controllo strategico al fine di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

#### Art. 75

##### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto da organi interni all'Ente secondo le rispettive competenze come segue:

- controllo interno della legittimità e legalità dell'azione amministrativa svolta dal Segretario - Direttore, e, ove costituito, dal Difensore Civico;

- revisione economico finanziaria, svolta dal Revisore dei Conti;

- controllo di regolarità contabile, svolto dal responsabile del servizio finanziario;

- controllo di regolarità della stipulazione dei contratti, mediante la determinazione a contrattare adottata dal responsabile del servizio.

#### Art. 76

##### Revisore dei conti

Il revisore dei conti svolge le funzioni previste dal Testo unico sugli enti locali, dalle altre leggi, dai contratti collettivi di lavoro e le ulteriori seguenti funzioni:

- assistenza tecnica nella redazione del piano economico - finanziario prodromico alla scelta della forma di gestione dei servizi pubblici locali;

- altre funzioni attribuite dal Consiglio.

Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio della Comunità Montana con le modalità stabilite dal Testo Unico sugli Enti locali; il candidato, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di presentazione delle candidature, di revoca e di decadenza.

Nell'esercizio delle funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza e sentire il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative della Comunità Montana o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti della Comunità Montana in qualsivoglia ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio.

Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della Giunta esecutiva e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; può su richiesta del Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla sua attività.

Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

#### Art. 77

##### Controllo di gestione

Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

L'organo competente, la modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione delle relazioni periodiche, sono disciplinati da regolamento di organizzazione.

Il regolamento prevede forme specifiche di controllo di gestione per le funzioni e i servizi svolti in forma associata, assicurando un processo di comunicazione continua nei confronti dei comuni che compongono la Comunità Montana.

#### Art. 78

##### Sistema per la valutazione permanente del personale

Le prestazioni e le competenze organizzative del Direttore-Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi, e i comportamenti degli stessi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

Apposito nucleo di valutazione, costituito secondo le modalità definite da regolamento di organizzazione, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta esecutiva, sentito il parere della Conferenza dei Sindaci.

La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) conoscenza dell'attività del valutato;

b) partecipazione dell'interessato al procedimento.

La procedura di valutazione è presupposto indispensabile ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziali del Direttore-Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Il regolamento disciplina la composizione e l'attività del nucleo di valutazione in relazione ai servizi svolti in forma associata.

La valutazione del restante personale dipendente avviene secondo le norme dei contratti collettivi di lavoro e i regolamenti di organizzazione dell'Ente.

#### Art. 79

##### Controllo strategico

Il controllo strategico è finalizzato alla verifica dell'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, e consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme e dai documenti programmatici, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuale e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità dirigenziale e/o politica per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

TITOLO IV  
METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI  
FINI ISTITUZIONALI

CAPO I  
STRUMENTI DI ATTUAZIONE

Art. 80  
Principi generali

Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri enti pubblici operanti sul territorio, ed in primo luogo con i Comuni membri.

Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 81  
Attività amministrativa

Nello svolgimento dell'attività amministrativa la Comunità Montana ispira la propria azione al rispetto della legalità formale e sostanziale, alla trasparenza, all'imparzialità e al buon andamento, alla semplificazione e allo snellimento procedurale.

A tal fine adotta tutte le misure idonee per dare attuazione ai principi costituzionali contenuti negli articoli 97 e 98 della Costituzione, nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e nel d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

La Comunità Montana, per le medesime finalità indicate al comma precedente, adotta appositi regolamenti per la disciplina delle funzioni amministrative di competenza, nel rispetto del principio di uniformità minima dell'ordinamento locale di cui alla legge n. 131/2003.

Fino all'adozione di regolamenti per la disciplina delle funzioni amministrative, si applicano le norme vigenti.

Art. 82  
Strumenti di programmazione

La Comunità Montana realizza la programmazione attraverso i documenti contabili e previsionali previsti dal Testo Unico sugli Enti Locali, il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche previsto dalla normativa sui lavori pubblici, e tutti gli strumenti di programmazione previsti dal Testo Unico sulla Montagna contenuto nella legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui:

- Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- La carta di destinazione d'uso del suolo
- I Programmi annuali operativi
- I Progetti speciali integrati

La Comunità Montana al fine di promuovere lo sviluppo economico e sociale del territorio, utilizza e favorisce tutti gli strumenti di programmazione negoziata, previsti dalla legge.

CAPO II  
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 83  
I servizi pubblici locali - natura e oggetto

La Comunità Montana nell'ambito della propria competenza, provvede alla gestione dei servizi pubblici di cui è titolare, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale consistenti in una attività di fare rivolti ad una utenza indifferenziata dietro corrispettivo, di una tariffa o canone.

Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

La legge distingue, ai fini della scelta della forma di gestione, i servizi pubblici locali di rilevanza economica dai servizi privi di tale rilevanza.

Il presente Statuto distingue, ai fini della disciplina delle forme di gestione tra servizi pubblici locali nella titolarità della Comunità Montana e servizi pubblici locali nella titolarità dei Comuni.

Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, si applica la normativa statale e comunitaria vigente in materia.

Art. 84  
Servizi pubblici locali di titolarità dei Comuni - Forme di gestione

I servizi pubblici di competenza dei comuni di riferimento possono trovare nell'ambito territoriale della Comunità Montana la dimensione ottimale per la gestione associata, salvo che la legge non determini ambiti diversi.

La gestione associata dei servizi pubblici locali di spettanza dei comuni nell'ambito territoriale della Comunità Montana avviene con le forme e le modalità disciplinate dagli articoli 113 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

La Comunità Montana assiste i Comuni nella redazione di studi per la fattibilità economica, mediante l'analisi costi - benefici, e giuridica della gestione associata dei servizi pubblici locali nell'ambito territoriale della comunità montana medesima.

La gestione associata dei servizi pubblici locali di spettanza dei Comuni non può esautorare i comuni dai poteri di decisione, indirizzo e controllo che la legge attribuisce agli enti locali titolari dei servizi.

Art. 85  
Servizi pubblici locali di titolarità della Comunità Montana - Forme di gestione

Le forme di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica sono disciplinate dall'articolo 113 del decreto legislativo n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni e dalle normative di settore.

Nei casi in cui la legge prevede la gara ad evidenza pubblica, questa è espletata secondo le norme vigenti e le competenze stabilite dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali.

Nella scelta delle forme organizzative dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, la Comunità Montana, persegue l'obiettivo di assicurare alla comunità amministrata, adeguati livelli di qualità, di quantità, di sicurezza e di equa distribuzione sul territorio, di economicità, di efficacia ed efficienza, con particolare riguardo alla garanzia dei livelli minimi a favore delle fasce svantaggiate della popolazione, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

Il Consiglio della Comunità Montana, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, delibera di gestire i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nelle forme previste dall'articolo 113 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 86  
Servizi pubblici locali di titolarità dei Comuni - Compiti della Comunità Montana

Qualora i servizi pubblici locali siano nella titolarità dei Comuni, la Comunità Montana favorisce l'aggregazione dei Comuni per la gestione associata delle reti e/o dell'erogazione dei servizi, nell'ambito territoriale di rife-

rimento, ferma restando la competenza legislativamente fissata in capo ai singoli Consigli Comunali in merito alla scelta della forma di gestione dei servizi pubblici locali di cui i Comuni sono titolari.

La Comunità Montana può anche acquisire la partecipazione nelle società costituite dai comuni che la compongono per la gestione delle reti e degli impianti e delle dotazioni patrimoniali, o per l'erogazione dei servizi o essere delegata a svolgere per conto dei comuni le funzioni di stazione appaltante per l'affidamento della gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali ad imprese idonee.

In ogni caso parte sostanziale del contratto di servizio che viene stipulato con il soggetto gestore e del contratto di costituzione della società, sono i Comuni interessati, che, o stipulano direttamente il contratto o conferiscono procura alla Comunità Montana che agisce anche in nome e per conto dei comuni di riferimento e non soltanto in proprio.

I poteri di indirizzo e controllo che la legge stabilisce in capo agli enti locali titolari del servizio, sono esercitati dai Comuni, salvo delega alla Comunità Montana.

La Comunità Montana può essere delegata a svolgere per conto dei comuni servizi privi della rilevanza economica.

#### Art. 87

##### Gestione in economia

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

Nel caso di esercizio associato di servizi privi di rilevanza economica su delega dei Comuni, svolti in economia dalla Comunità Montana, i Consigli Comunali, adottano un atto di delega e il regolamento.

La delega deve disciplinare i fini, la durata, le forme di consultazione degli tra gli enti interessati, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 88

##### Istituzioni - Costituzione

Il Consiglio della Comunità Montana, per l'esercizio di servizi privi di rilevanza economica, di cui è titolare l'Ente Montano, 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.

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 e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

#### Art. 89

##### Bilancio dell'Istituzione

L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi ri-

scossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

#### Art. 90

##### Organi dell'Istituzione

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

Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Presidente della Comunità Montana 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.

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.

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

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

Il direttore dell'istituzione è nominato dal Presidente della Comunità Montana, previa procedura selettiva, con le modalità previste dal regolamento; 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.

Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme relative alle aziende speciali.

#### Art. 91

##### Aziende speciali - Costituzione

Il Consiglio della Comunità Montana, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, anche consortili, per la gestione dei servizi pubblici locali di cui è titolare l'Ente Montano, nei casi ammessi dalla legge.

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

Lo Statuto ed i regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione, con altre imprese pubbliche e private.

Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto

Art. 92  
Organi delle aziende speciali

Gli organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Presidente della Comunità Montana, con proprio provvedimento, 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 pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende consortili sono nominati in conformità di quanto previsto dallo statuto, dalla convenzione e dai regolamenti del consorzio, ed in coerenza con le norme stabilite dal Testo Unico sugli Enti Locali.

Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti del Consiglio e della Giunta della Comunità Montana.

Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione possono essere revocati dal Presidente della Comunità Montana, previa comunicazione di avvio del procedimento contenente la contestazione degli addebiti e nel rispetto del principio del contraddittorio per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi della amministrazione della Comunità Montana.

Art. 93  
Società a partecipazione pubblica locale.

Negli statuti delle società partecipate dalla Comunità Montana devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e la Comunità Montana.

Nel caso di società costituite per l'erogazione di servizi pubblici di primaria importanza, o di una pluralità di servizi, la partecipazione della Comunità Montana, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

La Comunità Montana 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.

Il Presidente della Comunità Montana o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Per quanto non disposto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente in materia di società a partecipazione pubblica locale.

Per la gestione dei servizi locali di titolarità dei Comuni, la Comunità Montana, può acquisire partecipazioni societarie in aggiunta alle partecipazioni dei Comuni titolari.

Qualora i Comuni deleghino la Comunità Montana a costituire una società a partecipazione pubblica locale per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni e/o per l'erogazione dei servizi, la delega si intende riferita all'attività amministrativa di supporto alla costituzione della società, esclusa ogni sostituzione negli organi societari della Comunità Montana ai Comuni titolari di cui devono necessariamente far parte i comuni deleganti.

Art. 94  
Esclusioni

Le norme del presente capo si applicano esclusivamente ai servizi pubblici locali come definiti dall'articolo 112 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, dal presente statuto e dalla costante giurisprudenza.

Non possono essere gestiti nella forme previste dagli articoli 113 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e dal presente capo, le pubbliche funzioni e i servizi - reparti organizzativi o uffici, fatte salve le norme sull'azienda speciale applicabili ai consorzi.

CAPO III  
GESTIONE ASSOCIATA  
PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Art 95  
Gestione associata

La Comunità montana esercita in forma associata le funzioni amministrative ad esse delegate dai Comuni membri.

I Comuni ricadenti in ciascuna delle zone omogenee definite dalla Regione organizzano l'esercizio associato di funzioni proprie e di funzioni ad essi delegate e la gestione associata di servizi comunali, nei settori di competenza, 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 tra i Comuni e la Comunità montana.

Il disciplinare tipo viene predisposto dall'ufficio di promozione ed organizzazione dell'esercizio associato di funzioni di cui all'articolo 72 del presente Statuto e può prevedere in ragione del tipo di servizio o funzione da svolgere in forma associata, sistemi di votazione differenziati in base all'impegno finanziario richiesto ad ogni partecipante.

Art. 96  
Gestione associata con comuni parzialmente montani

I comuni della zona omogenea individuati dalla Regione e classificati parzialmente montani possono disporre che il conferimento alla Comunità Montana di funzioni proprie o conferite, anche quando le stesse vengono svolte in forma associata, si estenda, anche alla parte del proprio territorio non classificata montana.

I relativi rapporti di natura finanziaria, sono regolati da apposita convenzione.

In ogni caso gli interventi finanziari della Comunità Montana ed ogni altro intervento finanziario pubblico destinato alla montagna, sono impiegati esclusivamente nei territori classificati montani.

Art. 97  
Consorzi

In relazione a specifiche esigenze la Comunità Montana può costituire o partecipare a Consorzi per la gestione associata di uno o più servizi o funzioni.

Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti locali, 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.

La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi quando di essi ne facciano parte tutti i Comuni che la costituiscono.

Le modalità di costituzione del Consorzio sono previste dall'Art. 31 del decreto legislativo n. 267/2000.

#### Art. 98

##### Delega a contrarre mutui

I Comuni possono delegare, con atto fondamentale del Consiglio Comunale, 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 sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

#### Art. 99

##### Accordi di programma

Il Presidente della Comunità Montana, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata della Comunità Montana e di altri soggetti pubblici, può sottoscrivere accordi di programma ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 267/2000.

#### Art. 100

##### Programmazione negoziata

La Comunità Montana, al fine di assicurare uno sviluppo sostenibile del territorio, promuove e valorizza tutte le forme di programmazione negoziata previste dalla legislazione vigente, quale forma di semplificazione amministrativa finalizzata allo sviluppo economico e civile della comunità amministrata.

La Comunità Montana, promuove altresì, ogni altra forma collaborativa con i privati, e gli enti locali interessati, con l'obiettivo di una migliore realizzazione dell'interesse pubblico allo sviluppo economico ed urbanistico del territorio.

#### Art. 101

##### Settori di promozione della gestione associata

La Comunità Montana, al fine di rendere effettivo il principio di sussidiarietà verticale anche per i piccoli comuni, promuove la gestione associata di funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni, oltre che nei settori indicati all'articolo 31 comma 8 della legge regionale n. 16/1999 e successive modifiche e integrazioni, soprattutto con riferimento alle nuove funzioni affidate ai Comuni in seguito al decentramento amministrativo.

A tal fine l'ufficio di promozione ed organizzazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi nell'elaborazione del piano pluriennale dei servizi e delle funzioni da gestire in forma associata, analizza le funzioni progressivamente decentrate ai Comuni e propone moduli di gestione associata.

#### Art. 102

Il piano pluriennale dei servizi e delle funzioni da gestire in forma associata.

Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio della Comunità Montana e dalla Conferenza dei Sindaci, l'ufficio di promozione ed organizzazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi predispone il piano pluriennale dei servizi e delle funzioni da gestire in forma associata e lo sottopone alla Conferenza dei Sindaci per l'espressione del parere di competenza, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio della Comunità Mon-

tana assieme ai documenti di programmazione economico - finanziaria.

#### Art. 103

##### Controlli interni sulla gestione associata

Le funzioni di controllo interno disciplinate dal presente statuto, in particolare il controllo interno di gestione e la valutazione del personale sono strutturate in modo tale da garantire il controllo anche sulle funzioni e servizi gestiti in forma associata.

I servizi di controllo interno, ai fini della redazione dei loro referti, possono sentire la Conferenza dei Sindaci, al fine di valutare il grado di soddisfazione dei Comuni circa le modalità di svolgimento delle funzioni e dei servizi associati e di apportare eventuali correttivi.

I Comuni che hanno delegato funzioni e servizi sono destinatari anche dei referti dei controlli interni.

Devono essere predisposti opportuni raccordi tra l'attività di controllo interno e l'attività di valutazione del personale finalizzata all'erogazione del salario accessorio da parte dei comuni utilizzatori.

#### CAPO IV

#### COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

#### Art. 104

##### Adesioni ad enti ed associazioni

La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

Essa può altresì aderire ad altri enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

#### Art. 105

##### Partecipazione ad enti di diritto privato

Il Presidente della Comunità Montana, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati, tra le persone di documentata esperienza tecnica e amministrativa.

#### Art. 106

##### Regolamento sull'erogazione di contributi

La Comunità Montana stabilisce con apposito Regolamento adottato dal Consiglio criteri per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, compresi i comuni componenti la comunità montana.

L'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovracomunale, secondo la logica della progressiva riduzione delle diverse velocità di sviluppo dei comuni e dell'incentivo a quegli interventi che producono maggiori effetti positivi diretti e indiretti nel territorio della Comunità Montana.

L'erogazione dei contributi stessi avviene sentito il parere delle Commissioni Consiliari.

#### Art. 107

##### Albo beneficiari di provvidenze economiche

La Comunità Montana istituisce, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118, l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche e i comuni membri, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio, lo aggiorna annualmente e provvede all'informatizzazione dello stesso, consentendone l'accesso gratuito, anche per via telematica.

L'albo di cui al d.p.r. n. 118/2000, è inviato ai Comuni componenti la Comunità Montana per la pubblicazione ai rispettivi albi pretori.

## TITOLO V TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 108 Partecipazione popolare

La Comunità Montana, al fine di avvicinare le istituzioni comunitarie alla popolazione insediata sul territorio, garantisce e promuove la partecipazione singola o associata, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti su specifici problemi.

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

### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### Art. 109 Associazionismo

La Comunità Montana riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

#### Art. 110 Contributi alle associazioni

La Comunità Montana può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

La Comunità Montana può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento o atto di indirizzo approvato dal Consiglio, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

La Comunità Montana può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato, riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

L'erogazione dei contributi stessi avviene sentito il parere delle Commissioni Consiliari.

#### Art. 111 Volontariato

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

#### Art. 112 Consulte

La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

Le consulte sono presiedute dal Presidente della Comunità Montana o da suo delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi della Comunità Montana.

L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati da apposito regolamento.

L'erogazione dei contributi stessi avviene sentito il parere delle Commissioni Consiliari.

### CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 113 Consultazione della popolazione

Il Consiglio o la Giunta 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.

La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

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 dalla popolazione.

#### Art. 114 Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio della Comunità Montana, può rivolgersi in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

Non sono ammesse petizioni sulle materie precluse ai referendum ai sensi del presente Statuto.

Le firme in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione devono essere autenticate ai sensi di legge.

La petizione è inoltrata al Presidente della Comunità Montana, il quale entro 30 giorni, la sottopone al giudizio di ammissibilità della Giunta Esecutiva, che si pronuncia sentito il parere del Segretario e, quindi, entro i successivi 60 giorni dalla pronuncia di ammissibilità, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio.

In caso di pronuncia di inammissibilità della petizione, la deliberazione relativa viene comunicata ai primi tre firmatari e pubblicata mediante affissione negli appositi spazi presso tutti i comuni della comunità montana e pubblicata sul sito web dell'Ente Montano.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato nelle stesse forme previste al comma precedente, e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i fir-

matari che risiedono nel territorio della Comunità Montana.

Art. 115  
Proposte

Un gruppo di promotori non inferiore a 5 può avanzare al Presidente della Comunità Montana proposte volte a collaborare con gli organi dell'Ente Montano e finalizzate ad indicare agli stessi il contenuto di deliberazioni da assumere in ordine alle funzioni amministrative della Comunità Montana.

La proposta, indirizzata al Presidente della Comunità Montana, deve indicare il contenuto della deliberazione da assumere, e deve essere corredata dalle firme dei promotori, e da quelle di un numero di elettori dei Comuni componenti la Comunità Montana non inferiore a 200.

Le firme dei promotori e degli elettori devono essere autenticate ai sensi di legge.

La proposta, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto, viene affissa all'Albo Pretorio della Comunità Montana e pubblicata sul sito web, ove possibile, entro 5 giorni dalla ricezione.

Si applicano alle proposte le stesse limitazioni all'ammissibilità che il presente Statuto prevede per i referendum.

L'ammissibilità della proposta viene deliberata dalla Giunta Esecutiva, su parere del Segretario e, ove occorra, degli altri responsabili dei servizi competenti per materia, o, in caso di particolare complessità o per altri giustificati motivi, su parere di esperti esterni.

Il Presidente assegna l'istruttoria della proposta ai competenti responsabili di servizio e, una volta completata, ed acquisiti i pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro 60 giorni dalla delibera di ammissibilità.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi presso i comuni della Comunità Montana e, ove possibile, sul sito web dell'Ente Montano, e sono comunicate formalmente ai promotori.

Art. 116  
Referendum

Su iniziativa di almeno 5 promotori, un numero di elettori residenti non inferiore a 500, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e abrogativi in tutte le materie di competenza della Comunità Montana o a questa delegate dai Comuni.

Il referendum può essere indetto altresì:

- dal Consiglio della Comunità Montana, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- dalla Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.

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

- Statuto;
- Regolamento del Consiglio;
- Gli strumenti urbanistici
- Gli atti di bilancio e di assunzione di mutui;
- Gli accordi di programma sottoscritti dal Presidente della Comunità Montana;

- Gli atti in materia di personale;
- Gli atti relativi a procedimenti espropriativi;
- Nomine, elezioni, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale atti o questioni concernenti persone.

Non sono ammissibili referendum in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione Repubblicana o referendum il cui risultato esporrebbe la Comunità Montana a responsabilità nei confronti di terzi, o a difficoltà finanziarie.

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

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

Il quesito referendario, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto e dall'apposito regolamento, viene affisso all'Albo Pretorio e, ove possibile sul sito web dell'Ente Montano entro 5 giorni dalla ricezione.

Il quesito referendario viene inviato anche ai Comuni componenti la Comunità Montana affinché provvedano alla pubblicazione ai rispettivi albi pretori.

L'ammissibilità del quesito referendario viene deliberata dalla Giunta Esecutiva, su parere del Segretario e, ove occorra, degli altri responsabili dei servizi competenti per materia, o, in caso di particolare complessità o per altri giustificati motivi, su parere di esperti esterni.

Il Consiglio adotta un regolamento, previa consultazione della Conferenza dei Sindaci e con il supporto dell'ufficio di promozione ed organizzazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi, nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

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

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

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

Nel caso in cui il quesito, sottoposto a referendum, sia approvato dalla maggioranza assoluta dei votanti, il Consiglio e la Giunta Esecutiva non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

La richiesta di referendum, comunque, deve essere presentata tra il 1° giugno ed il 31 ottobre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art. 117  
Accesso agli atti

Ciascuno ha libero accesso alla consultazione degli atti della Comunità Montana e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di terzi di cui al Dlgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta

motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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

Il diniego deve essere motivato.

#### Art. 118

##### Diritto di informazione

Tutti gli atti della Comunità Montana, 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 Presidente della Comunità Montana, 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 della Comunità Montana.

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, soprattutto con riferimento alle nuove tecnologie informatiche e telematiche.

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

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 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### Art. 119

##### Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Presidente della Comunità Montana interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni.

#### CAPO IV

#### IL DIFENSORE CIVICO ASSOCIATO

#### Art. 120

##### Costituzione

I Comuni possono delegare alla Comunità Montana l'istituzione del Difensore Civico Associato.

L'esercizio delle funzioni del Difensore Civico associato viene regolato da apposito disciplinare elaborato ed approvato secondo le procedure previste dal presente statuto per la delega di funzioni alla Comunità Montana.

Il Difensore Civico svolge ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione della Comunità Montana e dei Comuni membri deleganti, nonché a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini.

Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi eletti o burocratici della Comunità Montana e dei Comuni membri deleganti, ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.

#### Art. 121

##### Funzioni di garanzia

Il Difensore Civico garantisce, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, dagli statuti e dal regolamento, l'imparzialità e il buon andamento, per quanto attiene all'attività svolta dai Comuni deleganti e dalla

Comunità Montana, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il Difensore Civico verifica il grado di attuazione da parte degli Uffici dei Comuni deleganti e della Comunità Montana, dei principi di semplificazione, snellimento burocratico e il grado di utilizzazione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive, sia nell'interesse dei cittadini - utenti, che nell'interesse delle imprese.

Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività svolta dalla Comunità Montana e dalle Amministrazioni Comunali deleganti. Su richiesta dei soggetti interessati o d'ufficio, il Difensore Civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi della Comunità Montana e dei Comuni deleganti e la garanzia dei diritti degli utenti nella gestione dei servizi pubblici.

Nelle funzioni di garanzia di cui al presente articolo il Difensore Civico si esprime prevalentemente attraverso poteri di segnalazione al Consiglio.

#### Art. 122

##### Funzioni di controllo eventuale

Il Difensore Civico svolge altresì le funzioni di controllo eventuale sulle deliberazioni di cui all'Art. 127 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, limitatamente alle deliberazioni della Comunità Montana e delle Amministrazioni comunali della gestione associata riguardanti:

appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

dotazioni organiche e relative variazioni;

assunzioni del personale.

Le deliberazioni di cui al comma precedente sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunziate su richiesta scritta e motivata, di un quarto dei consiglieri della Comunità Montana, ovvero di un quinto dei consiglieri dei singoli comuni associati con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

La richiesta, formulata entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio della delibera opposta, deve contenere l'indicazione delle norme violate.

Il Difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia viziata da incompetenza, violazione di legge o eccesso di potere, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

#### Art. 123

##### Relazione

Il Difensore civico presenta annualmente al Consiglio Comunitario e ai Consigli dei Comuni associati, una relazione sull'attività svolta, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

La relazione è svolta con riferimento tanto alle funzioni di garanzia che a quelle di controllo eventuale, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza e la semplificazione dell'attività amministrativa e i livelli di garanzia dei cittadini utenti nei confronti dei gestori dei pubblici servizi di competenza della Comunità Montana o dei comuni deleganti; inoltre può inviare al Consiglio Comunitario e ai Consigli dei Comuni associati, relazioni su questioni specifiche.

Il difensore civico nella relazione può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento delle attività amministrative e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Art. 124  
Requisiti

Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale e deve essere scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza ed obiettività di giudizio, deve essere in possesso di Laurea in giurisprudenza od equipollenti, nonché di particolare competenza giuridico - amministrativa.

L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con incarichi nei partiti politici.

Art. 125  
Ineleggibilità

Non possono essere eletti alla carica di Difensore Civico:

coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità nei confronti della carica di consigliere comunale;

coloro che rispetto alla Comunità Montana e dei Comuni interessati, alle istituzioni, aziende, consorzi società ed enti dagli stessi dipendenti od ai quali essi partecipano si trovano in una delle seguenti posizioni:

amministratori o dipendenti anche con rapporto a tempo determinato,

esercitano le funzioni di revisore dei conti;

effettuano prestazioni professionali o di lavoro autonomo;

i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

i parlamenti europei e nazionali;

il coniuge i parenti o affini entro il quarto grado con i Consiglieri comunali, con i dipendenti o con il Segretario della Comunità Montana, i Segretari Comunali e i responsabili di uffici o servizi dei comuni deleganti;

gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con la Comunità Montana o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

Art. 126  
Decadenza

Qualora successivamente all'elezione venga accertata l'esistenza originaria di una causa di ineleggibilità, o si venga a creare successivamente, il Consiglio della Comunità Montana provvede a dichiarare la decadenza dell'eletto alla carica di Difensore Civico con le stesse modalità con cui si è proceduto alla sua elezione, con le garanzie del contraddittorio e le procedure previste per la dichiarazione di decadenza del consigliere in quanto compatibili.

Art. 127  
Elezione

Il Presidente della Comunità Montana pubblica un avviso, all'albo pretorio e sul sito web dell'Ente Montano, e agli albi pretori e, ove possibile, relativi siti web dei Comuni componenti la Comunità Montana e su almeno 2 giornali di cui uno a diffusione provinciale, per la presentazione della candidature alla carica di difensore civico.

L'avviso deve indicare i requisiti richiesti e i criteri di valutazione dei curricula.

Il segretario verifica l'esistenza dei requisiti richiesti.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunitario a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti e rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Art. 128  
Indennità e rimborso spese

Al Difensore Civico spetta una indennità di funzione, determinata dal Consiglio Comunitario, e comunque non superiore a quella attribuita agli Assessori della Comunità Montana.

Allo stesso spetta inoltre il rimborso delle spese per l'uso di mezzi di trasporto di linea o di mezzi propri, per i viaggi compiuti nel territorio dei Comuni membri convenzionati per accertamenti e verifiche per l'attività del suo ufficio.

Art. 129  
Sede e mezzi

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione della Comunità, e degli eventuali membri comuni deleganti, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Art. 130  
Diritto d'accesso

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici Comunitari e comunali le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle funzioni senza che possa essergli opposto alcun diniego, salvo il segreto d'ufficio previsto dalla legge.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

TITOLO VI  
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 131  
Autonomia finanziaria

La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e conferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Parte seconda, che si applica anche alle comunità montane.

I provvedimenti con i quali sono affidate funzioni amministrative alla Comunità Montana per servizi di competenza regionale o comunale devono regolare anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 132  
Il tesoriere

La Comunità Montana, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, istituisce un proprio servizio di tesoreria.

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, la Comunità Montana può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio della Comunità Montana.

Il tesoriere compie il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti

connessi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'ente o da apposita convenzione.

Qualora l'organizzazione dell'ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario della Comunità Montana ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

#### TITOLO VII AUTONOMIA NORMATIVA

##### Art. 133

##### Autonomia normativa

L'autonomia normativa della Comunità Montana si esprime nell'autonomia statutaria e regolamentare.

##### Art. 134

##### Statuto

La Comunità montana adotta lo Statuto nei modi previsti dalla legge.

Lo Statuto nel rispetto della Costituzione, dei principi delle leggi statali e regionali, e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli Statuti dei Comuni che la compongono, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana.

Ad esso devono conformarsi tutti i sottordinati atti normativi.

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio con le medesime modalità, previste per l'approvazione dello Statuto stesso.

La proposta di abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un nuovo testo che sostituisca integralmente quello che si intende abrogare.

Contestualmente alla sostituzione, modificazione od integrazione di parti dello Statuto, il Consiglio provvede alla presa d'atto del nuovo testo integrato dello Statuto.

##### Art. 135

##### Regolamenti

La Comunità Montana emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto e può emanare regolamenti in generale nelle materie di propria competenza.

I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

La proposta di adozione del regolamento deve essere accompagnata da una relazione sulla sostenibilità organizzativo - amministrativa delle nuove norme e sull'impatto del regolamento sulle norme in vigore.

I regolamenti e le successive modifiche sono adottate dal Consiglio, salvo che la legge preveda una competenza dell'organo esecutivo.

I regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione, salvo che non sia diversamente disposto.

#### TITOLO VIII DEFINIZIONI

##### Art. 136

##### Definizioni

Ai fini del presente Statuto con il termine: comunità montana si intende la Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

Testo Unico sulla Montagna, il testo unico delle leggi regionali sulla montagna contenuto nella legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successive modifiche e integrazioni.

Testo unico sugli Enti locali o dlgs n. 267/2000, il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Dlgs n. 165/2001, il del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni.

Legge 241/90, la Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, il Decreto Del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Legge 231/2003, la Legge 5 giugno 2003 n. 131 - Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.

d.p.r. n. 118/2000, il Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118 - Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'Art. 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Dlgs n. 196/2003, il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

#### TITOLO IX NORME TRANSITORIE

##### Art. 137

##### Norme transitorie

Fino alla data di efficacia del presente Statuto, si applicano le norme del precedente e dei regolamenti vigenti.

Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto si applicano le disposizioni ivi contenute che non abbisognano di norme attuative.

Qualora lo Statuto rinvii a regolamenti o ad altri atti amministrativi, fino all'adozione di tali atti, continuano ad applicarsi le norme regolamentari previgenti.

La Comunità Montana deve adeguare gli atti e i regolamenti previsti dal presente Statuto per l'attuazione delle norme in esso contenute, entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore.

##### Art. 138

##### Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio della Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

## TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Autorità d'Ambito n. 2 Biellese-Vercellese-Casalese - Vercelli

### Tariffe del Servizio Idrico Integrato anno 2005

Viste le deliberazioni della Conferenza dell'Autorità d'Ambito n. 2 "Biellese, Vercellese, Casalese" in data 28 settembre 2005, n. prot. 129, in data 21 novembre 2005, n. prot. 135 e in data 22 dicembre 2005, n. prot. 141

comunica

Le tariffe del Servizio Idrico Integrato da applicare con decorrenza 1/1/2005 nei Comuni in cui è attuata la gestione del servizio da parte dei gestori salvaguardati:

- 1) gestione A.M.C. S.p.A.
- 2) gestione A.M.V. S.p.A.
- 3) gestione ATENA S.p.A.

- 4) gestione Comuni Riuniti S.p.A.
  - 5) gestione Cordar S.p.A. Biella Servizi
  - 6) gestione CO.R.D.A.R. Valsesia S.p.A.
  - 7) gestione S.I.I. S.p.A.
- sono consultabili sul sito Internet [www.ato2piemonte.it](http://www.ato2piemonte.it) nella sezione "Tariffe".

### 1) Gestione A.M.C. S.p.A. - Tariffe 2005

Servizio Idrico Integrato nei Comuni di: Casale Monferrato, Balzola, Borgo San Martino, Bozzole, Caresana, Costanzana, Frassineto Po, Giarole, Morano sul Po, Motta de' Conti, Pertengo, Pezzana, Stroppiana, Ticineto, Valmacca, Villanova Monferrato.

Usi	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/mc)
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	4,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 70$ mc)	0,279000
	Fascia base (da 71 a 150 mc)	0,718000
	1a eccedenza (da 151 a 200 mc)	1,094000
	2a eccedenza ( $> 200$ mc)	1,202000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	4,000000
	Fascia base ( $\leq 150$ mc)	0,718000
	1a eccedenza (da 151 a 200 mc)	1,094000
	2a eccedenza ( $> 200$ mc)	1,202000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	4,000000
	Fascia unica	0,279000
Subdistributori di risorsa idrica	Fascia unica	0,533000
Fognatura e depurazione	Quota di accesso al servizio	4,000000
depurazione dom. e ass.	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000
<i>Servizio di Acquedotto nel Comune di Valenza</i>		
Usi	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/mc)
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	4,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 70$ mc)	0,290000
	Fascia base (da 71 a 150 mc)	0,746000
	1a eccedenza (da 151 a 200 mc)	1,132000
	2a eccedenza ( $> 200$ mc)	1,244000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	4,000000
	Fascia base ( $\leq 150$ mc)	0,746000
	1a eccedenza (da 151 a 200 mc)	1,132000
	2a eccedenza ( $> 200$ mc)	1,244000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	4,000000
	Fascia unica	0,290000

### 2) Gestione A.M.V. S.p.A. - Tariffe 2005

Servizio Fognatura Rete interna, Fognatura Collettamento e Depurazione nel Comune di Valenza

Usi	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/mc)
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,120000
	Tariffa depurazione	0,330000

### 3) Gestione ATENA S.p.A. - Tariffe 2005

Servizio Idrico Integrato nei Comuni di: Bianzè, Borgo Vercelli, Casanova Elvo, Cigliano, Desana, Palazzolo Vercellese, Prarolo, Rive, Saluggia, Trino, Tronzano Vercellese, Villata.

Servizio di Fognatura Rete interna, Fognatura Collettamento e Depurazione nei Comuni di: Lamporo, Olcenengo.

Usi	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/mc)
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,216000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,360000
	1a eccedenza (da 101 a 150 mc)	0,479000
	2a eccedenza (da 151 a 200 mc)	0,719000

Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 200 mc)	0,839000
	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,360000
	1a eccedenza (da 101 a 150 mc)	0,479000
	2a eccedenza (da 151 a 200 mc)	0,719000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 200 mc)	0,839000
	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia unica	0,216000
Acquedotto usi socioassistenziali	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia unica	0,173000
Acquedotto usi pubblici	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia unica	0,288000
Acquedotto tariffazione forfait	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia unica (Euro/utenza)	18,600000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,386000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Vercelli*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,567000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,700000
	1a eccedenza (da 101 a 150 mc)	0,720000
	2a eccedenza (da 151 a 200 mc)	0,820000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 200 mc)	0,824000
	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,700000
	1a eccedenza (da 101 a 150 mc)	0,720000
	2a eccedenza (da 151 a 200 mc)	0,820000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 200 mc)	0,824000
	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia unica	0,567000
Acquedotto usi socioassistenziali	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Fascia unica	0,453000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	7,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,386000

*4) Gestione COMUNI RIUNITI S.p.A. - Tariffe 2005*

*Servizio Idrico Integrato nei Comuni di: Alice Castello, Borgo d'Ale, Cavaglià, Ghislarengo, Moncrivello, Quinto Vercellese.*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,200000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,350000
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,500000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,850000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 250 mc)	1,000000
	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,600000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,150000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Albano Verellese*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,050000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,100000
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,170000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,250000
	3a eccedenza ( $> 250$ mc)	0,350000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,210000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,050000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Bioglio*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agev. resid. ( $\leq 50$ mc)	0,339436
	Fascia agev. non res. ( $\leq 50$ mc)	0,515130
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,560700
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,752657
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,840525
	3a eccedenza resid. ( $> 250$ mc)	0,911900
	3a ecced. non resid. ( $> 250$ mc)	0,921900
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,600000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,150000
Acquedotto usi Enti pubblici benefici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,515130
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Callabiana*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/utenza)</i>
Acquedotto usi forfait	Tariffa forfait (Euro/utenza)	18,780000
Fogn. e Depur. forfait	Tariffa forfait (Euro/utenza)	15,490000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Crova*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,046481
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,051646
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,080000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,154937
	3a eccedenza ( $> 250$ mc)	0,250000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,130000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Dorzano*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,260000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,390000
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,650000
	2a eccedenza ( $> 200$ mc)	1,030000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,600000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,150000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Lenta*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,180000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,320000
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,500000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,600000
	3a eccedenza ( $> 250$ mc)	0,800000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,600000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,150000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Mezzana Mortigliengo*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici residenti	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,490600
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,671400
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,878000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	1,084600
	3a eccedenza ( $> 250$ mc)	1,213700
Acquedotto usi domestici non residenti	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,637800
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,872800
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,940000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	1,409900
	3a eccedenza ( $> 250$ mc)	1,577800
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,600000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,150000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Netro*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,280000

	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,400000
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,510000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,600000
	3a eccedenza (> 250 mc)	0,800000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,600000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,150000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Salasco*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,050000
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,100000
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,170000
	2a eccedenza (da 201 a 250 mc)	0,250000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 250 mc)	0,350000
	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Fascia unica	0,210000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	5,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,390000

*5) Gestione CORDAR S.p.A. BIELLA SERVIZI - Tariffe 2005*

*Servizio Idrico Integrato nei Comuni di: Biella, Andorno Micca, Benna, Camandona, Camburzano, Candelo, Casapinta, Cerreto Castello, Cossato, Crosa, Gaglianico, Lessona, Magnano, Mosso, Muzzano, Occhieppo Inferiore, Occhieppo Superiore, Pettinengo, Piatto, Piedicavallo, Pollone, Ponderano, Pralungo, Quaregna, Quittengo, Ronco Biellese, Rosazza, Sala Biellese, San Paolo Cervo, Selve Marcone, Soprana, Sordevolo, Strona, Ternengo, Tollegno, Torrazzo, Valdengo, Valle Mosso, Veglio, Verrone, Zimone, Zumaglia.*

*Servizio di Fognatura Rete interna, Fognatura Collettamento e Depurazione nei Comuni di: Massazza, Miagliano, Mottalciata, Sagliano Micca, Salussola, Sandigliano, Tavigliano, Vigliano.*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	14,000000
	Fascia unica	0,520000
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	14,000000
	Fascia unica	0,520000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	14,000000
	Fascia unica	0,260000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,208000
	Tariffa depurazione	0,362000

*6) Gestione CO.R.D.A.R. VALSESIA S.p.A. - Tariffe 2005*

*Servizio Idrico Integrato nei Comuni di: Ailoche, Alagna Valsesia, Balmuccia, Boccioleto, Breia, Campertogno, Caprile, Carcoforo, Cellio, Cervatto, Civiasco, Coggiola, Cravagliana, Crevacuore, Fobello, Guardabosone, Mollia, Pila, Piode, Portula, Postua, Pray, Quarona, Rassa, Rima San Giuseppe, Rimasco, Rimella, Riva Valdobbia, Rossa, Sabbia, Scopa, Scopello, Serravalle Sesia, Trivero, Valduggia, Varallo, Vocca.*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso residenti	10,000000
	Quota di accesso non residenti	15,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 40$ mc)	0,180000
	Fascia base (da 41 a 80 mc)	0,300000
	1a eccedenza (da 81 a 120 mc)	0,420000
	2a eccedenza (da 121 a 160 mc)	0,620000

Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 160 mc)	0,750000
	Quota di accesso al servizio	15,000000
	Fascia base ( $\leq 80$ mc)	0,350000
	1a eccedenza (da 81 a 120 mc)	0,550000
	2a eccedenza (da 121 a 160 mc)	0,750000
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 160 mc)	0,850000
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,180000
Acquedotto usi pubblici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,180000
Acquedotto usi sanitari/assistenziali	Quota di accesso al servizio	15,000000
	Fascia unica	0,350000
Acquedotto usi antincendio	Quota di accesso (Euro/bocca)	15,000000
	Fascia unica	0,350000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso residenti	10,000000
	Quota di accesso non residenti	15,000000
	Tariffa fognatura - depurazione	0,400000
Tariffazione a forfait	Quota acces. acq. residenti	10,000000
	Quota acces. acq. non residenti	10,000000
	Quota acc. fog. dep. residenti	10,000000
	Quota acc. fog. dep. non resid.	10,000000
	Tariffa acquedotto (Euro/utenza)	30,000000
	Tariffa fogn. depur. (Euro/utenza)	30,000000

## 7) Gestione S.I.I. S.p.A. - Tariffe 2005

Servizio Idrico Integrato nei Comuni di: Arborio, Asigliano Vercellese, Azeglio, Balocco, Borgosesia, Campiglia Cervo, Caresanablot, Crescentino, Curino, Donato, Fontanetto Po, Gattinara, Giffenga, Graglia, Lignana, Livorno Ferraris, Lozzolo, Mongrando, Oldenico, Piverone, Roasio, Ronsecco, Roppolo, Sali Vercellese, San Germano Vercellese, San Giacomo Vercellese, Santhià, Tricerro, Vallanzengo, Valle San Nicolao, Viverone.

Usi	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/mc)
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,198155
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,396311
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,435942
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,594466
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	0,752991
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,515204
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,824327
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,978888
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 400 mc)	1,081929
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,198155
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

## Servizio Idrico Integrato nel Comune di Borriana

Usi	Fasce	Tariffa 2005 (Euro/mc)
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,434991
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,869982
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,956980
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,304973
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	1,652966
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,869982

	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,956980
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,304973
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,652966
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,434991
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Brusnengo*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,249537
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,499073
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,548980
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,748610
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	0,948239
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,499073
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,548980
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,748610
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 400 mc)	0,948239
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,249537
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Buronzo*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,416512
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,833024
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,916326
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,249535
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	1,582745
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,833024
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,916326
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,249535
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 400 mc)	1,582745
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,416512
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Carisio*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,300073
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,600147
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,660161
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,900220
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,140279

Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,600147
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,660161
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,900220
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,140279
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,300073
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio di Acquedotto Distribuzione, Fognatura Rete Interna, Fognatura Collettamento e Depurazione nel Comune di Castelletto Cervo*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,446319
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,892637
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,981901
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,338956
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,892637
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,981901
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,338956
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,696011
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,446319
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Cerrione*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,392540
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,785079
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,863587
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,177619
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,785079
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,863587
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,177619
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,491651
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,392540
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Collobiano*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,404034
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,808069

	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,888876
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,212103
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,535331
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,808069
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,888876
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,212103
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,535331
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,404034
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Formigliana*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,454980
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,909960
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	1,000956
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,364940
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,728923
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,909960
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	1,000956
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,364940
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,728923
	Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio
Fascia unica		0,454980
Fognatura e depurazione dom. e ass.		Quota di accesso al servizio
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Greggio*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,449066
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,898132
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,987945
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,347198
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,706450
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,898132
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,987945
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,347198
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,706450
	Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio
Fascia unica		0,449066
Fognatura e depurazione dom. e ass.		Quota di accesso al servizio
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio di Acquedotto Distribuzione nel Comune di Massazza*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000

	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,460570
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,921139
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	1,013253
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,381709
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,750165
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,921139
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	1,013253
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,381709
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,750165
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,460570

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Masserano*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,244057
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,488113
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,536925
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,732170
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	0,927416
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,488113
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,536925
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,732170
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	0,927416
	Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio
	Fascia unica	0,244057
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio di Acquedotto Distribuzione nel Comune di Mottalciata*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,441208
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,882416
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,970657
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,323623
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,676590
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,882416
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,970657
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,323623
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,676590
	Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio
	Fascia unica	0,441208

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Roasenda*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,246850
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,493699
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,543069
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,740549

Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	0,938029
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,493699
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,543069
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,740549
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	3a eccedenza (> 400 mc)	0,938029
	Quota di accesso al servizio	10,000000
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Fascia unica	0,246850
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio di Acquedotto Distribuzione nel Comune di Salussola*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,431872
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,863745
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,950119
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,295617
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	1,641115
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,863745
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,950119
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,295617
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,641115
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,431872

*Servizio di Acquedotto Distribuzione nel Comune di Sandigliano*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,420155
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,840310
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,924341
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,260465
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	1,596589
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,840310
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,924341
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,260465
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,596589
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,420155

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Sostegno*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq$ 50 mc)	0,235466
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,470933
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,518026
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,706399
Acquedotto usi diversi da quello domestico	3a eccedenza (> 400 mc)	0,894772
	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq$ 100 mc)	0,470933
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,518026

	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,706399
	3a eccedenza (> 400 mc)	0,894772
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,235466
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Villa del Bosco*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,333287
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,666574
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,733232
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,999861
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,266491
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,666574
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,733232
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	0,999861
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,266491
	Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio
	Fascia unica	0,333287
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Villanova Biellese*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,429909
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,859817
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,945799
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,289726
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,633652
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,859817
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,945799
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,289726
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,633652
	Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio
	Fascia unica	0,429909
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

*Servizio Idrico Integrato nel Comune di Villarboit*

<i>Usi</i>	<i>Fasce</i>	<i>Tariffa 2005 (Euro/mc)</i>
Acquedotto usi domestici	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia agevolata ( $\leq 50$ mc)	0,409845
	Fascia base (da 51 a 100 mc)	0,819690
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,901659
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,229536
	3a eccedenza (> 400 mc)	1,557412
Acquedotto usi diversi da quello domestico	Quota di accesso al servizio	10,000000

	Fascia base ( $\leq 100$ mc)	0,819690
	1a eccedenza (da 101 a 200 mc)	0,901659
	2a eccedenza (da 201 a 400 mc)	1,229536
	3a eccedenza ( $> 400$ mc)	1,557412
Acquedotto usi zootecnici/agricoli	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Fascia unica	0,409845
Fognatura e depurazione dom. e ass.	Quota di accesso al servizio	10,000000
	Tariffa fognatura	0,098813
	Tariffa depurazione	0,263141

Il Direttore  
Carlo Robutti

## ALTRI ANNUNCI

Agenzia Torino 2006 - Torino

### Avviso per gli interventi di miglioramento della Sicurezza, in territorio del comune di Cavour

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 19 della vigente Legge 22 ottobre 1971 n. 865 sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità e del D.P.R. 27 giugno 1974 n. 247

*si rende noto che*

presso L'Ufficio Comunale di Cavour per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione e della inserzione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale n. 4 del 26.01.2006, sono depositate le relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alla Ditte comprese nella Determinazione n. 94/04 del 06/07/2005, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nel territorio del Comune di Cavour per gli interventi per il miglioramento della sicurezza, in territorio del Comune di Cavour.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza degli atti anzidetti.

Si rende noto altresì, che gli interessati stessi hanno trenta giorni di tempo, a partire dalla data di inserzione di questo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 4 del 26.01.2006, per proporre, ove lo riterranno opportuno, a norma dell'art. 19 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865, opposizione alla stima delle indennità predette avanti alla Corte d'Appello competente per territorio, con atto di citazione da notificare all'Ente espropriante.

Il Dirigente Amministrativo  
Responsabile del procedimento espropriativo  
Giovanni Iodice

Associazione Museo Ferroviario Piemontese - Savigliano (Cuneo)

### Errata Corrige - Convocazione assemblea straordinaria dei soci

Nell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 3 - Parte III - del 19 gennaio 2006, per mero errore materiale non sono state pubblicate, nel primo pa-

ragrafo, le parole "e alle ore 10,00 in seconda convocazione".

Si rettifica pertanto che il testo completo del primo paragrafo è il seguente:

**I soci dell'Associazione Museo Ferroviario Piemontese, costituita in attuazione della legge regionale 26 luglio 1978, n. 45, sono convocati in assemblea straordinaria il giorno 4 febbraio 2006 presso la sede del Museo Ferroviario Piemontese nel Comune di Savigliano (CN), via Coloira 7 alle ore 9.00 in prima convocazione e alle ore 10,00 in seconda convocazione, conformemente all'art. 7 dello Statuto.**

ATIVA S.p.A - Torino

### Diramazione Autostradale Orbassano - Pinerolo 2° Tronco - Lotto 2

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 19 della vigente Legge 22 ottobre 1971 n. 865 sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità e del D.P.R. 27 giugno 1974 n. 247

*si avvisa che*

presso l'Ufficio Comunale di Piscina e per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale Regionale n. 4 del 26/01/2006, sono depositate le relazioni di stima redatte dalla Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alle Ditte comprese nella Deliberazione n. 58/05 del 02/10/2005, proprietarie degli immobili da occupare nel territorio del comune di Prage-lato per i lavori di Diramazione Autostradale Orbassano - Pinerolo 2° Tronco - Lotto 2.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza degli atti anzidetti.

Si rende noto altresì, che gli interessati hanno trenta giorni di tempo, a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso, per proporre, ove lo si riterrà opportuno, ai sensi dell'art. 19 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865, opposizione alla stima delle indennità predette che avverrà innanzi la Corte d'Appello competente per territorio, mediante atto di citazione da notificare all'Ente espropriante.

Il Presidente  
Giovanni Ossola

Casa Riposo S.S. Filippo e Giorgio - Valduggia (Vercelli)

### Pubblico incanto, primo esperimento, per la vendita dell'immobile censito al Fg.506 n. 86 Sub 5 Categoria A/3

Il giorno 27 febbraio 2006 alle ore 15.00 nell'ufficio di segreteria della Casa di Riposo S.S. Filippo e Giorgio si terrà un pubblico incanto, primo esperimento, per la

vendita dell'immobile censito al Fg.506 n. 86 Sub 5 Categoria A/3.

L'asta sarà presieduta dal Responsabile di Servizio e si svolgerà con il metodo delle offerte segrete così come previsto dall'art. 73 lett. c) del R.D. 23-05-1924 n. 827. L'offerta migliore sarà quella che conterrà il prezzo più vantaggioso per la Casa di Riposo in rapporto al prezzo base indicato nel presente avviso.

Le offerte segrete, redatte su carta bollata, potranno essere spedite a mezzo posta in piego sigillato raccomandato o per mezzo di terza persona, ma per essere valide dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno precedente l'asta.

Importo base d'asta euro 33.000,00 =. Le offerte spedite dovranno recare sulla busta il nome del mittente e l'indicazione che si tratta di offerta per la partecipazione all'incanto.

La stessa dovrà indicare l'aumento in cifre e in lettere.

Ai sensi dell'art. 9 del citato regolamento sulla contabilità generale dello stato si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida. L'aggiudicazione sarà definitiva.

Per essere ammessi alla gara è necessario:

- Il certificato del Casellario Giudiziale di data non anteriore a sei mesi del firmatario dell'offerta;

- Una dichiarazione del contraente nella quale dichiara di aver preso visione dei beni e di tutte le circostanze che possono avere influenza sulla determinazione del prezzo;

- Ricevuta del deposito cauzionale pari al 5% del prezzo a base d'asta nell'importo di euro 1.650,00= da effettuarsi presso la Tesoreria B.P.NO. Filiale di Valduggia.

I documenti indicati dovranno pervenire almeno 24 ore prima della data dell'incanto. L'immobile è visibile ogni mattina dalle ore 10,00 alle ore 12,00 per il tramite di dipendente dell'Ente da contattarsi presso la Casa al numero telefonico 0163 487673.

Si avrà piena facoltà di escludere qualsiasi concorrente, a proprio insindacabile giudizio non motivato, senza che dall'escluso possono avanzarsi pretese di indennità di sorta. Tutte le spese d'asta e di contratto, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'acquirente così come pure le spese per il pagamento e l'onere di ogni imposta connessa e conseguente, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il verbale di aggiudicazione se presente e se assente e dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto d'appalto entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Si intendono richiamate e ritrascritte tutte le norme di legge e le condizioni del Regio Decreto 23-05-1924 n. 827.

Valduggia, 26 gennaio 2006

Il Responsabile di Servizio  
Paola Bossi

Comune di Alba (Cuneo)

**Approvazione del "Catalogo dei beni culturali architettonici" come allegato al regolamento edilizio comunale ai sensi dell'art. 2, comma 4, della legge regionale n. 35/95 e s.m.i.**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della legge regionale n. 35/95 e s.m.i., il "catalogo dei beni culturali architettonici" come "Allegato al Regolamento igienico edilizio comunale".

2) di dare mandato alla Ripartizione Urbanistica e Territorio - Settore Urbanistica, Edilizia Residenziale Pubblica, Attività Produttive, per l'invio alla Regione Piemonte della seguente documentazione:

- deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del "Catalogo dei beni culturali architettonici", costituito dall'insieme degli elaborati del censimento.

- relazione sull'attività svolta contenente le seguenti informazioni:

- elenco delle schede compilate e n. di catalogo associato;

- n. di allegati compilati per ogni scheda e n. di catalogo associato;

- n. di fotografie realizzate per ogni scheda;

- n. di fotografie complessive;

- tipo di fotografie realizzate (formato, B/N, fotocolor).

3) di disporre che la deliberazione di approvazione del "Catalogo dei beni culturali architettonici" come "Allegato al Regolamento edilizio comunale", divenuta esecutiva ai sensi di legge, sia pubblicata per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'articolo 3, comma 9, della L.R. n. 19/99 e s.m.i.

(omissis)

Il Presidente dà quindi atto che il provvedimento risulta approvato nella formulazione predisposta dalla Giunta comunale.

(la deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di cui all'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 il giorno 08.01.2006 ed è stata pubblicata, per estratto, all'Albo Pretorio del Comune di Alba per 15 giorni consecutivi, dal 29.12.2005 al 12.01.2006, senza opposizioni, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000)

Alba, 13 gennaio 2006

Il Dirigente  
Angioletta Coppa

Comune di Alba (Cuneo)

**Integrazione al Regolamento Edilizio Comunale con introduzione della normativa sanitaria per i locali destinati a luogo di lavoro (delib. C.C. n. 105 del 23.12.2005)**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di apportare le modifiche ed integrazioni all'art. 34 del regolamento edilizio comunale, come indicate in premessa, il cui testo si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 19/99, la presente deliberazione verrà trasmessa alla Regione Piemonte e diverrà efficace successivamente alla sua pubblicazione sul B.U.R.P.

(omissis)

Il Presidente pone in votazione il provvedimento, esperita la quale, dà atto che esso risulta approvato all'unanimità.

(la deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di cui all'art. 134, 3° comma, del D.Lgs.

n. 267/2000 il giorno 08.01.2006 ed è stata pubblicata, per estratto, all'Albo Pretorio del Comune di Alba per 15 giorni consecutivi, dal 29.12.2005 al 12.01.2006, senza opposizioni, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000)

Alba, 13 gennaio 2006

Il dirigente  
Angioletta Coppa

#### Art. 34. Requisiti delle costruzioni

1. Chiunque diriga ed esegua lavori di realizzazione di manufatti edilizi, di costruzione di nuovi fabbricati, di ristrutturazione, restauro e manutenzione di fabbricati esistenti, di installazione o modifica di impianti tecnologici a servizio dei fabbricati, di installazione o modifica di impianti destinati ad attività produttive all'interno dei fabbricati od in aree ad essi pertinenti, deve provvedere, sotto personale responsabilità, che le opere siano compiute a regola d'arte e rispondano alle norme di sicurezza e di igiene prescritte dalle leggi, dai regolamenti e dalle direttive in vigore.

2. Le norme di settore alle quali debbono conformarsi i requisiti tecnici e prestazionali degli interventi edilizi sono riferite alle sotto riportate esigenze di:

- a) resistenza meccanica e stabilità;
- b) sicurezza in caso di incendio;
- c) tutela dell'igiene, della salute e dell'ambiente;
- d) sicurezza nell'impiego;
- e) protezione contro il rumore;
- f) risparmio energetico e ritenzione del calore;
- g) facilità di accesso, fruibilità e disponibilità di spazi ed attrezzature.

3. Se per il soddisfacimento dei requisiti, le vigenti norme impongono di procedere a deposito di atti, approvazione di progetti, collaudi, controlli finali o altro, presso istituzioni pubbliche diverse dal Comune, il professionista incaricato ai fini della conformità ai suddetti requisiti deve comunicare all'Autorità comunale gli estremi dei relativi atti e la denominazione dell'ufficio pubblico competente.

4. Nel caso di approvazione condizionata, soggetta a prescrizione, il professionista incaricato ai fini della conformità al requisito deve produrre copia del documento rilasciato dal pubblico ufficio competente, riportante per esteso le condizioni imposte; il Comune, in sede di controllo, ha facoltà di richiedere copia completa della pratica presentata presso l'ufficio suddetto.

5. Il Comune è tenuto ad effettuare i soli controlli che la normativa vigente gli impone espressamente e solo di questi è responsabile, fatti salvi i controlli degli altri enti od organi preposti.

A titolo puramente riassuntivo e fatte salve tutte le prescrizioni normative vigenti al momento dell'esecuzione dei lavori dovranno essere garantiti i seguenti requisiti:

#### Requisiti di carattere acustico

a) Negli edifici di nuova costruzione e in tutti gli interventi su manufatti esistenti, sottoposti a ristrutturazione, devono essere adottati sistemi d'isolamento acustico.

b) I materiali usati devono garantire un'adeguata protezione acustica degli ambienti per quanto concerne:

- rumori di calpestio, di traffico, di gestione e uso di impianti comunque installati nel fabbricato;
- rumori e suoni provenienti da alloggi contigui e locali e spazi destinati a servizi comuni;
- rumori provenienti da laboratori e da industrie.

#### Requisiti illuminotecnici

Fatta salva la normativa specifica per i luoghi di lavoro di cui al paragrafo specifico "Requisiti illuminotecnici per i luoghi di lavoro", le costruzioni dovranno possedere i seguenti requisiti illuminotecnici:

a) L'illuminazione diurna di locali deve essere anche naturale e diretta con la sola eccezione dei seguenti casi:

- locali aperti al pubblico, destinati ad attività commerciali, culturali e ricreative;

- locali destinati ad attività che richiedono particolari condizioni di illuminazione;

- locali destinati a servizi igienici, spogliatoi, antibagni;

- locali non destinati alla permanenza di persone;

- spazi di cottura (intesi come zona di cottura e non come cucina);

- spazi destinati al disimpegno ed a collegamenti orizzontali e verticali.

b) Le parti trasparenti delle pareti perimetrali esterne dei singoli locali degli alloggi, misurate convenzionalmente al lordo dei telai delle finestre, non devono avere aree inferiori a 1/8 di quella del piano di calpestio dei locali medesimi.

c) La conservazione delle minori superfici trasparenti per gli edifici già esistenti, ancorché sottoposti ad opere di ristrutturazione, può essere autorizzata quando la modifica delle aperture non risulti compatibile con la conservazione delle caratteristiche ambientali del manufatto e quando non sia previsto un mutamento della destinazione d'uso.

#### Requisiti illuminotecnici per i luoghi di lavoro

Per quanto concerne l'illuminazione naturale ed artificiale per i luoghi di lavoro si dovrà fare riferimento all'art. 10 del D.P.R. n. 303/56 e alla Tabella di seguito riportata.

**Tabella - Prospetto riepilogativo illuminazione naturale:**

<b>TIPOLOGIA DI LOCALE</b>	<b>Altezza Locale</b>	<b>Superficie pavimento</b>	<b>Superficie illuminante</b>
LUOGHI DI LAVORO "GENERICI", UFFICI, SALE RIUNIONI, CUCINE, MENSE, REFETTORI, INFERMERIA, LOCALI DI RIPOSO, ecc.	≤ 4 m	< 400 m <sup>2</sup> 400 ÷ 1000m <sup>2</sup> > 1000 m <sup>2</sup>	1/8 della superficie del pavimento 50 m <sup>2</sup> + 1/12 della quota eccedente i 400 m <sup>2</sup> 100 m <sup>2</sup> + 1/16 della quota eccedente i 1000m <sup>2</sup>
	> 4 m	< 400 m <sup>2</sup> 400 ÷ 1000m <sup>2</sup> > 1000 m <sup>2</sup>	1/12 della superficie del pavimento 33,3 m <sup>2</sup> + 1/16 della quota eccedente i 400 m <sup>2</sup> 70,8 m <sup>2</sup> + 1/20 della quota eccedente i 1000m <sup>2</sup>
CENTRI COMMERCIALI (ovunque stazioni personale: aree cassa, uffici, negozi, ecc.)	È richiesta l'illuminazione naturale come per i locali di lavoro. Per gli altri locali è ammessa l'integrazione con illuminazione artificiale secondo i requisiti previsti dalle norme tecniche.		
ARCHIVI, DEPOSITI- MAGAZZINI (NON PRESIDATI: con presenza occasionale di lavoratori ovvero presenza non quotidiana, anche solo saltuaria di lavoratori).	Superficie illuminante pari a 1/30 del pavimento Fatto salvo quanto previsto da altre norme (es. V.V.F.F.)		
SALE D'ATTESA, SPOGLIATOI	Preferibilmente illuminazione naturale.		
W.C. E ANTI-W.C.,	Preferibilmente illuminazione naturale.		
DISPENSA ANNESSA A CUCINA, MAGAZZINO STOVIGLIE, CORRIDOI, DISIMPEGNI, SGABUZZINI, RIPOSTIGLI, VANI TECNICI	Non è obbligatoria l'illuminazione naturale.		

Per il calcolo della superficie illuminante per i luoghi di lavoro dovranno essere misurate le superfici "utili" di finestre e porte-finestre prospicienti l'esterno dell'edificio. Porte e portoni impermeabili alla luce non costituiscono superficie utile, quand'anche destinati a rimanere aperti per parte della giornata.

#### Requisiti relativi all'aerazione

Fatta salva la normativa specifica per i luoghi di lavoro di cui al paragrafo specifico "Requisiti relativi all'aerazione per i luoghi di lavoro", le costruzioni dovranno possedere i seguenti requisiti relativi all'aerazione:

a) Gli edifici devono essere progettati e realizzati in modo che ogni locale possa fruire in tutte le stagioni di aerazione adeguata alla sua destinazione.

b) L'aerazione dei locali può essere naturale oppure artificiale con sistemi permanenti adeguati alla destinazione dei locali medesimi.

c) Possono fruire di sola aerazione artificiale i locali individuati al punto "Requisiti illuminotecnici - lett. a)".

La ventilazione artificiale può essere assicurata mediante un condotto di aerazione indipendente per ogni locale servito, sfociante sulla copertura e dotato di elettroaspiratore con accensione automatica collegata all'interruttore dell'illuminazione, oppure negli edifici con più di 3 piani, può essere ottenuta mediante un unico condotto collettivo ramificato. Tale condotto deve essere dotato di elettroaspiratore centralizzato, posto sulla copertura, ad aspirazione continua.

d) I locali destinati alla permanenza di persone, che fruiscono di aerazione naturale devono avere almeno un serramento esterno opportunamente dimensionato e posizionato.

e) Nei casi di installazione d'impianti di aerazione artificiale, oppure di aria condizionata, l'autorità comunale competente, sentita l'A.S.L. può stabilire prescrizioni particolari, tenendo conto dei vari tipi di locali, delle dimensioni, della destinazione d'uso, del tipo di edificio (esistente o di nuova costruzione). A questo scopo la domanda di Permesso di costruire o D.I.A. deve essere corredata di uno schema dell'impianto e, se necessario, del progetto esecutivo del medesimo. Il rilascio del certificato d'abitabilità o agibilità è subordinato alla certificazione di collaudo dell'impianto da parte di un tecnico abilitato o alla certificazione dell'installatore secondo le previsioni vigenti in materia.

#### Requisiti relativi all'aerazione-ventilazione per i luoghi di lavoro

a) A meno che non sia richiesto diversamente dalle necessità di lavorazione, è vietato adibire a lavori continuativi i locali chiusi che non rispondono alla seguente condizione: - avere aperture sufficienti per un rapido ricambio d'aria (art. 7 D.P.R. 303/56 modificato dall'art. 33 del D. Lgs. 626/94).

b) Le finestre, i lucernari e i dispositivi di ventilazione devono poter essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza. Quando sono aperti essi devono essere posizionati in modo da non costituire un pericolo per i lavoratori (art. 7 D.P.R. 303/56 modificato dall'art. 33 del D. Lgs. 626/94).

c) Normalmente dovranno essere rispettati i rapporti indicati nella Tabella di seguito riportata.

**Tabella - Prospetto riepilogativo aerazione naturale:**

<b>TIPOLOGIA DI LOCALE</b>	<b>Altezza locale</b>	<b>Superficie pavimento</b>	<b>Superficie aerante</b>
LUOGHI DI LAVORO "GENERICI", UFFICI, SALE RIUNIONI, CUCINE, MENSE, REFETTORI, INFERMERIA, LOCALI DI RIPOSO, ecc.	≤ 4 m	< 400 m <sup>2</sup>  400 ÷ 1000m <sup>2</sup>  > 1000 m <sup>2</sup>	1/8 della superficie del pavimento  50 m <sup>2</sup> + 1/12 della quota eccedente i 400 m <sup>2</sup>  100 m <sup>2</sup> + 1/16 della quota eccedente i 1000m <sup>2</sup>
	> 4 m	< 400 m <sup>2</sup>  400 ÷ 1000m <sup>2</sup>  > 1000 m <sup>2</sup>	1/12 della superficie del pavimento  33,3 m <sup>2</sup> + 1/16 della quota eccedente i 400 m <sup>2</sup>  70,8 m <sup>2</sup> + 1/20 della quota eccedente i 1000m <sup>2</sup>
CENTRI COMMERCIALI (ovunque stazioni personale: aree cassa, uffici, negozi, ecc.)	È richiesta l'aerazione naturale diretta come per i locali di lavoro. Per gli altri locali è ammessa l'integrazione con ventilazione meccanica secondo i requisiti previsti dalle norme tecniche.		
ARCHIVI, DEPOSITI- MAGAZZINI (NON PRESIDATI: con presenza occasionale di lavoratori ovvero presenza non quotidiana, anche solo saltuaria di lavoratori).	Superficie aerante pari a 1/30 del pavimento Fatto salvo quanto previsto da altre norme (es. V.V.F.F.)		
SALE D'ATTESA, SPOGLIATOI	Preferibilmente aerazione naturale diretta o ventilazione meccanica secondo i requisiti previsti dalle norme tecniche.		
W.C. E ANTI-W.C.,	Preferibilmente aerazione naturale diretta. Ove non possibile, accettabile anche l'aspirazione meccanica.		
DISPENSA ANNESSA A CUCINA, MAGAZZINO STOVIGLIE, CORRIDOI, DISIMPEGNI, SGABUZZINI, RIPOSTIGLI, VANI TECNICI	Non è obbligatoria l'aerazione naturale diretta.		

d) Qualora non sia possibile realizzare finestre apribili di superficie adeguata, di cui al precedente punto c), per motivate esigenze tecniche di lavorazione, ad esempio la lavorazione e conservazione di alimenti, lavorazioni che richiedono il controllo dei parametri microclimatici, ecc. o per impedimenti strutturali in edifici esistenti adeguatamente documentate, fatti salvi specifici requisiti previsti da regolamenti e/o norme tecniche, a richiesta motivata degli aventi diritto e dopo specifica valutazione dei Servizi preposti del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL di competenza, è ammesso che il rapporto di superficie apribile sia minore rispetto a quello tabellare sopra riportato, integrando l'aerazione naturale con un idoneo impianto di ventilazione forzata e/o di condizionamento rispondente ai requisiti previsti dalle norme UNI 10339/95 e 8852/87.

Di tale impianto dovrà essere presentata: in fase di valutazione del progetto descrizione analitica strutturale e potenzialità e, prima delle relative autorizzazioni per l'uso dei locali, certificazione rilasciata da personale qualificato che ne descriva le caratteristiche tecniche e di funzionamento e ne attesti la rispondenza alla norma. Tale certificazione dovrà anche contenere le specifiche e i tempi minimi di manutenzione che possono garantire la sicurezza igienico-sanitaria ed il buon funzionamento dell'impianto nel tempo.

Nella progettazione di impianti di ventilazione e/o di condizionamento devono anche essere previsti eventuali sistemi che evitino un aumento della rumorosità ambientale (D. Lgs. n. 277/91, art. 41).

e) Nei luoghi di lavoro chiusi, non esclusi pertanto gli uffici e ogni altro ambiente di lavoro amministrativo e/o commerciale, è necessario far sì che i lavoratori, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti, dispongano di aria salubre in quantità sufficiente anche ottenuta con impianti di aerazione (art. 9 D.P.R. 303/56 modificato dall'art. 33 del D. Lgs. 626/94).

L'espressione "anche ottenuta con impianti di aerazione" non va intesa, come avvallo di sistema di aerazione meccanica in sostituzione di aerazione naturale, bensì come possibilità di integrazione dell'aerazione naturale, qualora non sia sufficiente il requisito minimo richiesto (norma UNI 10339/95).

f) Se viene utilizzato un impianto di aerazione, esso deve essere sempre mantenuto funzionante. Ogni eventuale guasto deve essere segnalato da un sistema di controllo, quando ciò è necessario per salvaguardare la salute dei lavoratori (art. 9 D.P.R. 303/56 modificato dall'art. 33 del D. Lgs. 626/94).

g) Se sono utilizzati impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica, essi devono funzionare in modo che i lavoratori non siano esposti a correnti d'aria fastidiose (art. 9 D.P.R. 303/56 modificato dall'art. 33 del D. Lgs. 626/94).

h) Qualsiasi sedimento o sporcizia che potrebbe comportare un pericolo immediato per la salute dei lavoratori, dovuto all'inquinamento dell'aria respirata, deve essere eliminato rapidamente. (art. 9 D.P.R. 303/56 modificato dall'art. 33 del D. Lgs. 626/94).

i) La ventilazione dei locali di lavoro deve essere realizzata mediante superfici apribili compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio, di norma, queste devono essere distribuite su tutte le superfici esterne (evitando sacche di ristagno) per favorire la circolazione dell'aria interna.

l) Per il calcolo della superficie aerante dovranno essere computate le sole superfici utili di infissi apribili (finestre e porte-finestre), prospicienti l'esterno del fabbricato. Le porte e i portoni apribili sono computabili

solo fino al massimo di 1/3 della superficie richiesta; tuttavia le aperture dovranno essere adeguatamente posizionate al fine di evitare che le correnti d'aria colpiscano direttamente i lavoratori addetti a posti fissi di lavoro (D.P.R. 303/56, art. 9).

La superficie di eventuali serramenti a "vasistas" potrà essere conteggiata in misura pari al 100% di un normale serramento a condizione che l'angolo di apertura di detti serramenti non sia inferiore a 30° ed il rapporto altezza/larghezza non sia inferiore a 1.

Requisiti relativi all'accessibilità ed uso

a) La manutenzione degli elementi costitutivi degli edifici deve poter essere effettuata agevolmente. Gli edifici devono poter esser puliti e disinfettati in ogni parte.

b) Gli arredi devono, di norma, poter essere portati negli edifici e collocati nei locali attraverso le normali vie d'accesso.

c) Gli edifici residenziali devono essere dotati di scale che consentano il trasporto degli infermi da tutti i piani abitabili.

d) Gli edifici residenziali con più di due piani agibili fuori terra, fatta eccezione per gli alloggi in duplex, devono fruire di accesso da almeno una scala del tipo chiuso. Tale disposizione non si applica sino all'adeguamento previsto dall'art. 12, comma 5, della Legge Regionale n. 19/99".

Le rampe delle scale di collegamento tra i piani che costituiscono alloggi su più livelli non possono avere la larghezza inferiore a cm. 90.

e) Gli impianti, i sistemi e le apparecchiature permanenti non devono poter immettere negli edifici serviti o nelle loro parti, in condizioni normali, esalazioni, fumi, vibrazioni.

f) Gli alloggi progettati per uno o due utenti devono essere dotati di uno spazio di cottura e di un bagno.

g) Gli alloggi progettati per più di due utenti devono essere dotati almeno di uno spazio cottura, di un bagno e di un ripostiglio.

h) I locali degli alloggi che fruiscono di illuminazione naturale diretta, devono avere di norma almeno uno dei serramenti esterni dotati di parti trasparenti, ad altezza d'uomo; sono esclusi da tale prescrizione i locali di servizio.

i) I serramenti esterni e interni degli alloggi devono essere posizionati così da consentire una razionale utilizzazione dei locali.

l) Gli edifici devono essere predisposti per la dotazione dei servizi tecnologici necessari, ove si voglia prevedere, per determinati locali, anche la destinazione a pubblici esercizi e attività artigianali.

m) Gli accessi, le rampe, i giardini e in generale gli spazi privati per la circolazione delle persone, esterni ed interni agli edifici, devono poter essere illuminati anche durante le ore notturne.

n) I sopralchi devono essere dotati di parapetti.

o) Gli spazi privati destinati alla circolazione orizzontale e verticale, esterni ed interni agli edifici, non devono avere superfici di calpestio sdruciolevoli, in condizioni meteorologiche normali, e sporti insidiosi.

p) Gli spazi destinati alla circolazione promiscua di persone e di automezzi devono essere dotati di opportuna segnaletica.

q) Le coperture degli edifici devono essere facilmente agibili e realizzate in modo da non costituire pericolo per gli addetti alla manutenzione.

r) I progetti riguardanti la costruzione e il recupero di edifici pubblici o di interesse pubblico, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria e gli edifici privati

devono essere redatti in conformità alle norme relative all'abbattimento delle barriere architettoniche.

s) Nelle progettazioni delle varie costruzioni dovranno essere dimostrate con appositi elaborati le soluzioni progettuali adottate o adottabili per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comune di Alessandria

**Piano Esecutivo Convenzionato "La Bolla" in Spinetta Marengo. Proprietà: Società La Bolla S.r.l. - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 123 del 21 novembre 2005**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Piano Esecutivo Convenzionato denominato "La Bolla", presentato dalla Società La Bolla S.r.l., che prevede la realizzazione di una struttura turistico-ricettiva su un'area di mq. 8.996 circa, sita in Spinetta Marengo - Strada Bolla, omissis.

(omissis)

Comune di Almese (Torino)

**Modifica dell'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale - Formazione della commissione edilizia**

Il Consiglio Comunale

*delibera*

1) Di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

2) Di modificare il vigente Regolamento Edilizio Comunale, già redatto in conformità al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 29 luglio 1999, n. 548-9691, ai sensi dell'art. 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 limitatamente all'art. 2 comma 2 con la sostituzione delle parole "La Commissione è composta dal Sindaco o dall'Assessore suo delegato che la presiede" con:

Art. 2 - formazione della commissione edilizia

a. (omissis);

b. La Commissione è composta da cinque membri eletti dal Consiglio comunale, di cui uno con le funzioni di Presidente ed uno di Vicepresidente. Della Commissione dovrà far parte un Tecnico esperto in materia ambientale e di tutela dei valori artistici. All'atto dell'elezione dei componenti, il Consiglio comunale conferisce le funzioni di Presidenza e Vicepresidenza della Commissione;

c. I cinque membri elettivi sono scelti dal Consiglio fra i cittadini di maggiore età, ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso del diploma di laurea;

d. (omissis);

e. (omissis);

f. (omissis);

g. (omissis);

3) Di dichiarare che il Regolamento Edilizio, anche a seguito delle modifiche apportate, risulta conforme al regolamento edilizio tipo della Regione Piemonte ed approvato con DGR 29-07-1999, n. 548-9691 citato;

4) Di prendere atto dell'avvenuta acquisizione dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e precisamente: parere favorevole del Responsabile del Settore Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica attestante la regolarità tecnica dell'atto;

5) Di dare atto che ai relativi atti di gestione provvederanno il Responsabile nell'ambito dei compiti agli stessi attribuiti con decreto n. 6 in data 15.06.2004, in ottemperanza all'art. 109, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

6) 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. 19 del 08-07-1999;

7) Di trasmettere copia del presente atto, ad esecutività acquisita, alla Regione Piemonte ai sensi dell'art.3, comma4 della L.R.19.

8) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a sensi di legge, con una seconda distinta votazione resa in forma palese per alzata di mano che dà il seguente esito:

Consiglieri presenti: n. 14

Consiglieri astenuti: n. =

Consiglieri favorevoli: n. 14

Consiglieri contrari: n. =

Comune di Asti

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 37 del 19 Aprile 2005. Approvazione Piano di recupero denominato Via Natta da realizzarsi in Asti, via Giobert n. 30 angolo via Natta. Intestatario: Immobiliare Giobert sas di Moiso Amedea & c., Stobbione Marco**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Riunitosi nella seduta del 19 Aprile 2005

*ha deliberato*

1) di approvare, ai sensi del 2° comma dell'articolo 30 della legge 457 del 5 agosto 1978, il Piano di recupero denominato Via Natta intestato a Immobiliare Giobert s.a.s di Moiso Amedea & c. e Marco Stobbione proprietari dell'area iscritta a Catasto al foglio n. 77, mappali nn. 53-3375, per la sopraelevazione di edificio residenziale previa demolizione della volumetria esistente in Asti, via Giobert n. 30 angolo via Natta, già adottato da questo Consiglio con deliberazione n. 70/04, secondo gli elaborati di progetto allegati alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera A) e le modalità contenute nella bozza di convenzione anch'essa allegata alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera B);

(omissis)

5) di stabilire che il Piano di Recupero in oggetto assumerà efficacia con la pubblicazione sul BUR della presente delibera divenuta esecutiva ai sensi di legge, ai sensi dell'articolo 40 della L.R. 56/77 e s. m. ed i.;

(omissis)

Asti, 10 Maggio 2005

Per Il Sindaco  
L'assessore all'urbanistica  
Fabrizio Brignolo

Comune di Azeglio (Torino)

**Adozione del Piano di Classificazione acustica del territorio comunale**

Si rende noto che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 19.10.2005, ha adottato in via definitiva il Piano di Classificazione acustica del territorio comunale di Azeglio, ai sensi dell'art.7 comma 5 della L.R. 52/2000.

Azeglio, 9 gennaio 2006.

Il responsabile del procedimento  
Claudia Barberis

Comune di Azeglio (Torino)

**Approvazione del piano di recupero di iniziativa privata Via Calcinaria ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 56/77**

Si rende noto che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 19.10.2005, ha approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata Via Calcinaria (ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 56/77 e s.m.i.) proposto dal Sig. Bogatto Giancarlo.

Azeglio, 9 gennaio 2006.

Il responsabile del procedimento  
Claudia Barberis

Comune di Bagnolo Piemonte (Cuneo)

**Avviso di pubblicazione approvazione piano di zonizzazione acustica del Comune di Bagnolo Piemonte**

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 30 novembre 2005 immediatamente esecutiva

*rende noto*

Che con la suddetta deliberazione in data 30 novembre 2005 è stato approvato il piano di zonizzazione acustica del Comune di Bagnolo Piemonte.

Bagnolo Piemonte, 13 gennaio 2006

Il Sindaco  
Flavio Manavella

Comune di Benna (Biella)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 20.12.2005: "Commissione Edilizia: modifica regolamento"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. di modificare il comma 2, dell'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale riscrivendolo nel testo che segue: "la Commissione è composta da n. 5 componenti eletti dal Consiglio Comunale; nella prima riunione, uno dei componenti è nominato Presidente della Commissione stessa.";

(omissis)

Comune di Berzano San Pietro (Asti)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 29.11.2005 - Approvazione modifica al Regolamento Edilizio Comunale**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Visto in particolare l'art. 2 "Formazione Commissione Edilizia", ove al punto 2, comma 1, è previsto quanto segue:

"La Commissione è composta dal Sindaco o dall'Assessore delegato che la presiede, e da n. 6 componenti, eletti dal Consiglio Comunale".

(omissis)

*delibera*

1) Di modificare il vigente Regolamento Edilizio Comunale come segue:

L'art. 2, punto 2, comma 1, è interamente così sostituito:

Art. 2 "Formazione Commissione Edilizia"

2. La Commissione è composta da n. 7 membri di cui un Presidente, eletti dal Consiglio Comunale.

2) Di dichiarare, ai sensi dell'art. 3, comma 3°, L.R. 08.07.1999, n. 19, che la approvata integrazione al Regolamento Edilizio Comunale, è conforme al Regolamento Edilizio Tipo approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 548-9691 in data 29.07.1999;

3) Di dare atto che la approvata integrazione al Regolamento Edilizio Comunale assume efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ad intervenuta esecutività del presente atto.

Il Responsabile del Servizio  
Caterina Pipia

Comune di Candia Canavese (Torino)

**Adozione piano di classificazione acustica**

Il Comune di Candia Canavese, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 23.12.2005 ha adottato il Piano di Classificazione Acustica Comunale redatto ai sensi della Legge n. 447/95, Legge Regionale 52/2000 e della DGR 85-3802/01.

Comune di Candia Canavese (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 23.12.2005: "Regolamento edilizio comunale - Esame ed approvazione"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1 - Di approvare il testo di Regolamento Edilizio Comunale allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, composto da n. 70 articoli, n. 1 appendice all'art. 31, n. 10 allegati e certificato con gli estremi di approvazione;

2 - di dare atto che il regolamento edilizio come sopra approvato è conforme al regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte con deliberazione del Consiglio Regionale 29 Luglio 1999 n. 548 - 9691;

3 - di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 Luglio 1999, n. 19;

4 - 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;

Comune di Castelnuovo Belbo (Asti)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 03.08.2005: "Modifica art.2 del regolamento Edilizio Comunale"**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

*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 Regolamento Edilizio vigente è stralciato e sostituito dal seguente: (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 Piemonte, 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.

Comune di Corneliano d'Alba (Cuneo)

**Adozione Definitiva Variante Urbanistica n. 1 al vigente P.R.G.C.**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 12.12.2005, esecutiva ai sensi di legge, ha controdedotto alle osservazioni presentate in merito alla Variante Urbanistica n. 1 al vigente P.R.G.C.;

che il progetto definitivo di Variante sarà pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, compresi i festivi, a decorrere dalla data del 17.01.2006;

che la deliberazione di controdeduzioni alle osservazioni presentate e di adozione del progetto definitivo, unitamente agli elaborati tecnici adottati, saranno depositati, per notizia, presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi compresi i festivi, a decorrere dal 17.01.2006 e sino al 15.02.2006.

Nel corso di detto periodo, chiunque potrà prenderne visione tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, senza che ciò contempa la possibilità di presentare osservazioni.

Corneliano d'Alba, 16 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio  
Stefania Mina

Comune di Cuneo

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 161 del 20.12.2005. Piano di Recupero ai sensi dell'art. 41 bis e 43 della L.R. 56/77 dei fabbricati ex Setificio Demichelis in località Basse di Sant'Anna - in zona I1.1 del vigente P.R.G.C. - Approvazione Progetto Definitivo**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare ai sensi degli artt. 28 e 30 della L.N. n. 457/78 e dell'art. 41 bis della L.U.R. n. 56/77 e s. m. e i. il Piano di Recupero corredato dagli elaborati tecnici di progetto presentati in data 29.07.2003 prot. n. 40.103, successivamente integrati in data 19.03.2004 prot. n. 14.866, in data 12.10.2004 prot. n. 53861 e in data 22.07.2005 prot. 39866, a firma dell'Ing. Valter Sobrero con studio in Saluzzo, per l'utilizzazione edilizia ed urbanistica dei fabbricati in Cuneo - via Basse di Sant'Anna, di proprietà della "Soc. Marronalp srl"; della Soc. "Immobiliare Frida di Bonelli Giuseppe & c. s.a.s."; della Soc. "Immobiliare Frida 2 di Bonelli Giuseppe & c. s.a.s."; della Soc. "Centro Assistenza Doganale Roseo Vincenzo s.r.l."; di Bosia Alessandro e di Bosia Paolo; compresi nella zona tipologica che il vigente Piano Regolatore Generale classificata come zona urbanistica "I1.1 - Aree da salvaguardare per il pregio paesistico, naturalistico o di interesse storico ambientale - Aree Inedificabili Destra Stura" e che il Progetto Definitivo del Nuovo PRGC classifica "Edifici e complessi speciali isolati";

2) Di approvare lo schema di convenzione edilizia da stipularsi tra la Civica Amministrazione e i predetti richiedenti, o loro aventi causa, ai sensi dell'art. 43 della sopracitata Legge Urbanistica Regionale, nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

3) Di dare atto che lo schema di convenzione suddetto, deve intendersi di massima e pertanto l'ufficiale rogante potrà apportare quelle modifiche ritenute necessarie e/o opportune nella specifica funzione in adeguamento alle norme di legge, nonché le modifiche di carattere tecnico formale al pari giudicate opportune e comunque dirette ad una migliore redazione degli atti;

4) Di dare atto che l'intervento è realizzabile mediante Denuncia di Inizio Attività (D.I.A) ai sensi dell'articolo 22 comma 3, lettera b, del D.P.R n. 380/2001, poiché gli elaborati planimetrici allegati all'istanza del Piano di Recupero prot. n. 39866 del 22.07.2005 contengono precise disposizioni piano - volumetriche, tipologiche, formali e costruttive; dovrà comunque essere richiesto il parere della Commissione Regionale per i Beni Ambientali sede decentrata;

5) Di dare mandato all'Ufficio Urbanistica, Settore Programmazione del Territorio, di provvedere all'emanazione dei provvedimenti di competenza e alla pubblicazione della deliberazione di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

6) Di dare atto che il responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è l'Istruttore Direttivo del Settore Programmazione del Territorio Geom. Luciano Claudio.

Il Sindaco  
Alberto Valmaggia

Comune di Favria (Torino)

**Estratto deliberazione C.C. n. 41 del 19/12/2005 ad oggetto "Regolamento edilizio comunale. Modificazioni e integrazioni"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di modificare, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, gli artt. 2, 3 e 4 del vigente regolamento edilizio, come di seguito riportato:

- All'articolo 2:

a) il 2° comma è sostituito con il seguente: "2"- "La Commissione è composta dal Responsabile dei Servizi Tecnici che la presiede e da sei membri designati dal Consiglio Comunale. Nella prima seduta la Commissione nomina tra i suoi componenti un vice-presidente; in caso di contemporanea assenza del presidente e del vice-presidente la Commissione sarà presieduta dal membro più anziano presente alla seduta."

b) al 6° comma, dopo la parola "Presidente" vengono aggiunte le parole "e al Sindaco";

- All'articolo 3:

a) alla lettera a) del 1° comma vengono sostituite le parole: "concessioni o autorizzazioni edilizie", con le parole: "permessi di costruire";

b) il 3° comma è interamente sostituito dal seguente: "3" - "L'ufficio tecnico comunale, il Sindaco o l'Assessore delegato, la Giunta ed il Consiglio comunale - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze - hanno la facoltà di richiedere pareri alla Commissione in materia di:

a) strumenti urbanistici, generali ed esecutivi, e loro varianti;

b) convenzioni;

c) regolamenti edilizi e loro modifiche;

d) modalità di applicazione dei contributi di costruzione;

e) piani e programmi attinenti l'urbanistica, l'edilizia, il decoro e la qualificazione dell'ambiente, i cimiteri, la viabilità, l'arredo urbano, gli impianti segnaletici e pubblicitari, ecc.;

f) pareri preventivi su prospettazioni preliminari di interventi edilizi e/o urbanistici;

Resta comunque in facoltà del Sindaco o dell'Assessore delegato, qualora lo ritengano necessario per la trattazione di specifiche problematiche edilizie e nell'ambito delle materie del presente comma, assistere alle sedute della Commissione, senza diritto di voto, avvalendosi, se del caso, anche della presenza di un esperto in diritto civile e/o amministrativo.;"

c) al 4° comma la parola: "deve", è sostituita dalla parola: "può";

- All'articolo 4:

a) al 2° e 7° comma la parola: "Sindaco", è sostituita dalla parola: "Presidente";

b) all' 11° comma le parole: "concessioni o autorizzazioni edilizie", sono sostituite con le parole: "permessi di costruire";

c) dopo l' 11° comma viene aggiunto il seguente nuovo comma: "11 bis" - "Contestualmente all'esame dei progetti, una copia degli elaborati progettuali dovrà essere vidimata mediante apposizione del parere espresso nonché di firma dei membri della commissione.;"

2) di stabilire che fino alla ricostituzione della Commissione, prevista a seguito delle elezioni amministrative del 2006, la stessa sarà formata in via transitoria dai sei

membri tecnici elettivi attualmente in carica, nominati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 28/06/2001 e successiva surroga disposta con atto consiliare n. 26 del 05/09/2005; il vice-presidente verrà eletto, tra i componenti attuali, nella prima seduta della commissione successiva alla pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; è inoltre immediatamente applicabile, ad avvenuta efficacia delle modificazioni introdotte con la presente deliberazione, la novellata previsione di incompatibilità, in caso di contemporanea assenza del Presidente e Vice - Presidente, relativa all'assunzione della presidenza del membro più anziano presente alla seduta;

3) di dare atto che le ulteriori modifiche del testo normativo del regolamento edilizio sono demandate a successivo ulteriore provvedimento di questo Consiglio Comunale al fine di consentire al Servizio Tecnico di questo Ente di approfondire -nel merito- i contenuti e le problematiche emerse in sede gestionale;

4) di dichiarare espressamente che le modifiche qui introdotte al predetto Regolamento non alterano la conformità dello stesso rispetto a quello tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione del 29/7/1999, n. 548-9691, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge Regionale 8/7/1999, n. 19, così come previsto dal comma 3 del citato art. 3;

(omissis)

Comune di Ghislarengo (Vercelli)

**Piano di Zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della l.r. 52/2000**

Il Responsabile del Procedimento, visto l'art. 7 della L.R. 52/2000, rende noto che il Consiglio Comunale, con Deliberazione n. 25 del 13.12.2005, ha adottato la proposta di Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge Regionale 52/2000.

Tale progetto, completo dei suoi elaborati, è depositato presso l'Ufficio Tecnico del Comune e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi, dal 26.01.2006 al 25.02.2006, durante i quali chiunque può prenderne visione. Nei successivi 60 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte da inviare entro gli stessi termini al Comune di Ghislarengo - via S. Felice n. 3 - 13030 Ghislarengo (VC), ed anche alla Provincia di Vercelli - Settore Tutela Ambientale - via S. Cristoforo n. 3 - 13100 Vercelli.

Ghislarengo, 13 gennaio 2006

Il Responsabile del Procedimento  
Alessandra Corradino

Comune di Grinzane Cavour (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 22/12/2005 "L.R. n. 86 del 21/11/96. Inserimento nell'elenco delle strade comunali del tratto stradale da Piazza Genta al serbatoio acquedotto loc. Cavourrina."**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di classificare ed includere nell'elenco delle strade comunali, in conformità alla normativa sopracitata, il tratto stradale da Piazza Genta al serbatoio acquedotto in località Cavourrina;

2) Di dare atto che le caratteristiche tecniche e l'individuazione del tratto di strada in oggetto sono descritte nella documentazione redatta dall'ufficio tecnico comunale, che viene allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Relazione tecnica-planimetrica scala 1:1000 - Prontuario)

3) Di dare seguito alle modalità di pubblicazione ed alle procedure indicate dall'art. 3 della L.R. in oggetto ai fini della effettiva esecutività del presente provvedimento.

Comune di Livorno Ferraris (Vercelli)

**Avviso di deposito della proposta di classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Assetto del Territorio:

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 7, 1° comma, della L.R. n. 52/00 rende noto che la proposta del piano per la classificazione acustica del territorio comunale, adottata mediante deliberazione del CC n. 48 in data 22/12/05, è depositata presso l'Ufficio Tecnico comunale dal 18/01/2006 per la consultazione da parte del pubblico.

Nei successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Livorno Ferraris ed alla Provincia di Vercelli proposte ed osservazioni.

Livorno Ferraris, 16 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio Assetto del Territorio  
Pier Felice Comoglio

Comune di Marengo (Asti)

**Modifiche al Regolamento Edilizio Comunale - Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 15 del 25.11 2005**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di modificare il comma 2 dell'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 29.02.2000 art. 2 "Formazione della Commissione Edilizia" come segue:

"La Commissione è composta da membri eletti dal Consiglio Comunale nel numero di dieci componenti. Il Presidente viene eletto dalla Commissione stessa e dura in carica un anno".

Il Sindaco  
Felice Riccio

Comune di Mompantero (Torino)

**Avviso di deposito indennità di esproprio- Avviso versamento a saldo e deposito presso CC.DD.PP. indennità non condivise**

Il Funzionario Responsabile

Richiamata la DD n. 45/UT del 29/12/05, con cui questo Ente ha determinato il versamento a saldo delle indennità accettate e presso la CC.DD.PP. delle indennità non accettate, sui beni interessati dal procedimento espropriativo dai lavori di potenziamento e Sistemazione viabilità per la Frazione Bianchi Inferiore. Dato atto che, relativamente ai mappali al F. 45 n. 561 (parte mq 117) -F. 45 n. 563 (parte mq 13) - F. 46 n. 569 (parte mq

114), non sono pervenute comunicazione di accettazione dell'indennità proposta.

Visto l'art. 20, comma 14, del D.P.R. 08.06.2001 n. 327;

*rende noto*

Che l'indennità non condivisa, secondo i disposti del citato art. 20, è stata regolarmente depositata presso la Cassa Depositi e Prestiti a favore degli aventi titolo. Il presente provvedimento viene pubblicato ai sensi art. 26 del D.P.R. 327/2001 e smi, per estratto sul BUR e presso l'Albo Pretorio Comunale.

Mompantero 29 dicembre 2005

Il Funzionario  
Giuseppe Bo

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)

**Adozione variante al piano esecutivo convenzionato zona R5.1 (ex C2 12/1/RTC/PEC) di P.R.G.C.**

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 22.12.2005 è stata adottata la variante al Piano Esecutivo Convenzionato in zona R5.1 (ex C2 12/1/RTC/PEC) di P.R.G.C.

Essa è depositata, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria del Comune e pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 26.01.2006.

Chiunque, nei 15 giorni successivi, può presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Monasterolo di Savigliano, 26 gennaio 2006

Il Funzionario  
Bruno Parizia

Comune di Moncalieri (Torino)

**Adozione del progetto preliminare di variante urbanistica n. 26 al vigente p.r.g.c. ex art. 17 comma 7 della l.r. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i. ad oggetto: "Realizzazione del raccordo viario di immissione da Corso Savona all'anello San Paolo in Borgata Rossi"**

Il Dirigente del Settore

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 7 della Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 129 del 20 dicembre 2005, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il progetto preliminare di Variante urbanistica n. 26 ex art. 17 comma 7 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C. ad oggetto: "Realizzazione del raccordo viario di immissione da Corso Savona all'anello San Paolo in Borgata Rossi".

La deliberazione di adozione e gli elaborati tecnici costituenti la Variante in oggetto saranno pubblicati all'Albo Pretorio della Città di Moncalieri per trenta giorni consecutivi e precisamente dal 16 gennaio 2006 al 14 febbraio 2006, consultabili tutti i giorni dalle ore 7:15 alle ore 24:00.

La documentazione è altresì depositata in libera visione al pubblico presso il Settore Urbanistica nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:15.

*comunica*

Relativamente agli atti di cui sopra, che chiunque potrà presentare, per iscritto, osservazioni e proposte nel pubblico interesse dal 31 gennaio 2006 al 14 febbraio 2006.

*informa*

Che le osservazioni alla su citata variante urbanistica dovranno pervenire in duplice copia, di cui una in bollo da Euro 14,62, al Protocollo Generale della Città di Moncalieri dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 12:15 e dalle ore 14:30 alle ore 16:00 ed il venerdì dalle ore 8:30 alle 12:15.

Responsabile del procedimento: arch. Giuseppe Pomerio.

Moncalieri, 16 gennaio 2006

Il Dirigente del Settore Urbanistica  
Giuseppe Pomerio

Comune di Mongrando (Biella)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 27/12/2005 - Approvazione atti integrativi al Progetto Definitivo di variante sostanziale al PRGI**

Il Sindaco

Visto l'art. 15 della L.R. 56/77 e s.m.i.

*rende noto*

che con D.C.C. n. 74 del 27 dicembre 2005 sono stati approvati atti integrativi al Progetto Definitivo di variante sostanziale al P.R.G.I. adottato con D.C.C. n. 36 in data 13 luglio 2005.

La Deliberazione, esecutiva a norma di legge, e gli elaborati tecnici, saranno depositati presso la segreteria comunale, in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, a partire dal 30/01/2006 con il se-

guente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30, il sabato e festivi dalle ore 10:00 alle 11:00.

I medesimi atti, saranno inoltre contemporaneamente pubblicati, per estratto all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla D.C.C. n. 74 del 27/12/2005.

Detto deposito e pubblicità avvengono per notizia e non comportano la possibilità di presentare osservazioni.

Mongrando, 26 gennaio 2006.

Il Sindaco  
Gino Fussotto

Comune di Moretta (Cuneo)

**Bando per l'assegnazione di posteggi per il commercio su area pubblica - Mercato settimanale del lunedì**

Il Segretario Comunale

Dirigente Area Amministrativa

Visto il D.lgs. 31.03.1998, n. 114;

Vista la L.R. 12.11.1999, n. 28;

Vista la D.C.R. n. 626-3799 del 01.03.2000;

Vista la D.G.R. n. 32-2642 del 02.04.2001;

Vista la delibera C.C. n. 42 del 14.11.2005 avente per oggetto " Riordine del settore del commercio su aree pubbliche;

Visto il "Regolamento comunale dei mercati a cadenza giornaliera e settimanale" approvato con delibera C.C. n. 42 del 14.11.2005;

Accertata la disponibilità di posteggi per l'esercizio del commercio su area pubblica - mercato del lunedì;

*indice*

Il presente bando per l'assegnazione dei posteggi e per il rilascio delle relative autorizzazioni secondo i seguenti criteri e modalità:

*Posteggi disponibili - Mercato del lunedì'*

N° P.	ubicazione	superficie	periodicità	Sett. Merceologico
13	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	non alimentare
19	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	non alimentare
22	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	non alimentare
23	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	non alimentare
26	P.za Castello	9 X 4 36 mq	annuale	non alimentare
34	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	non alimentare
45	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	non alimentare
47	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	produttore agr.
49	P.za Castello	6 X 4 24 mq	annuale	produttore agr.
50	P.za Castello	8 X 3 24 mq	stagionale*	angurie e meloni
51	P.za Castello	8 X 3 24 mq	stagionale*	angurie e meloni

\* stagionale: 15.05 - 15.09

*Criteri per la presentazione delle domande:*

le domande devono pervenire in Comune entro il termine di 30 giorni decorrente dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Le domande, in competente bollo, presentate a mezzo lettera raccomandata o direttamente a mano presso il Comune, devono tra l'altro contenere:

- il numero del posteggio, la superficie del posteggio, il settore merceologico o la specializzazione merceologica se prevista, ogni altro dato previsto dalle vigenti norme del settore;

- la data di presentazione è quella risultante dal timbro di arrivo in Comune o, se la domanda è trasmessa a mezzo lettera raccomandata, dal timbro postale dell'ufficio accettante.

- Le domande pervenute fuori termine verranno respinte e non daranno luogo ad alcun tipo di priorità per il futuro. Non può essere richiesto più di un posteggio da parte dello stesso soggetto.

*Criteri per l'assegnazione dei posteggi*

I posteggi e le relative autorizzazioni verranno assegnati in base ai seguenti criteri previsti dal Titolo IV, Capo II, sez. II della D.G.R. n. 32-2642 del 02.04.2001:

1. maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nell'ambito dello stesso mercato;
2. maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto richiedente, così come risultante dall'iscrizione al registro delle imprese, già registro ditte.
3. ordine cronologico della spedizione.
4. I titoli non dichiarati nell'istanza, ad eccezione del numero delle presenze sul mercato, non verranno computati ai fini dell'attribuzione delle priorità.

*Pubblicità*

Il presente bando viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

La graduatoria ha la validità di un anno dalla data di approvazione.

*Disposizioni finali*

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni contenute nelle norme e nei provvedimenti riportati in premessa.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Commercio del Comune di Moretta - P.za Umberto I n. 1 - tel 0172-911095.

Le planimetrie con l'individuazione dei posteggi sono disponibili presso l'Ufficio Commercio.

Il fac-simile della domanda è disponibile presso l'Ufficio Polizia Municipale - Commercio.

Moretta, 16 gennaio 2006

Il Segretario Comunale  
Dirigente Area Amministrativa  
Felice Oro

Comune di Oggebbio (Verbania Cusio Ossola)

**Variante strutturale al vigente P.R.G.C. per reiterazione dei vincoli espropriativi**

Si comunica che gli atti relativi al progetto definitivo della variante strutturale al vigente P.R.G.C. per reiterazione dei vincoli espropriativi sono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio e depositati per notizia presso l'Ufficio di Segreteria per trenta giorni consecutivi dal 26/01/2006 al 24/02/2006 durante i quali chiunque può prenderne visione negli orari d'ufficio.

Oggebbio, 26 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio  
Francesco Bellomo

Comune di Orio Canavese (Torino)

**Modifica al Regolamento Edilizio Comunale riguardante l'art.2, formazione della Commissione Igienico Edilizia. Estratto D.C.C. n. 33 del 28/09/2005**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
delibera

1) di sostituire l'articolo 2 "Formazione della Commissione edilizia" dell'attuale Regolamento edilizio comunale, come segue:

"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 un numero di componenti dispari, non inferiore a sette e non superiore a nove, eletti dal Consiglio comunale. La nomina a componente della Commissione è incompatibile con incarichi politici, salva diversa espressa previsione di legge. La Commissione, nella prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, procede ad eleggere tra i suoi componenti un Presidente ed un Vice Presidente.

3. I membri elettivi sono scelti dal Consiglio fra i cittadini di maggiore età, ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea.

4. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione.

5. La Commissione resta in carica fino al rinnovo del Consiglio comunale che l'ha eletta: pertanto, al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio comunale, la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita.

6. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente: in tal caso, possono restare in carica fino a che il Consiglio comunale non li abbia sostituiti.

7. I componenti della Commissione decadono:

a) per incompatibilità, ove siano accertate situazioni contemplate al precedente comma 4;

b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

8. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale.

9. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione che dichiara la decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni."

2) di dare atto che con la modifica approvata con la presente deliberazione, il Regolamento Edilizio Comunale è conforme al regolamento edilizio tipo formato dalla Regione;

(omissis)

Il Responsabile del Procedimento  
Claudio Blanchietti

Comune di Ormea (Cuneo)

**Bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica assoggettati ad interventi di recupero che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Ormea**

Si rende noto che entro le ore 12,00 del giorno 27 marzo 2006 potranno essere presentate al Comune di

Ormea le domande di partecipazione al concorso citato in oggetto. Possono concorrere all'assegnazione i cittadini residenti nel Comune di Ormea in possesso dei requisiti per l'accesso. Copia integrale del bando e della domanda sono depositati, per la consultazione o per richiederne copia, presso l'Ufficio Ragioneria del Comune stesso.

Ormea, 26 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio  
Belli Graziella

Comune di Perrero (Torino)

**Estratto deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 25.11.2005 - Modifiche al nuovo regolamento edilizio - determinazioni in merito**

(omissis)

- Di modificare, ai sensi del comma 10) dell'art.3 della legge regionale 19 del 8.7.1999, il comma 2 dell'art.2 del Regolamento Edilizio vigente nel seguente modo:

2. La Commissione è composta da cinque componenti, eletti dal Consiglio comunale, tra questi in sede di nomina viene individuato il Presidente.

- Di dare atto che le modifiche approvate sono conformi al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 del 29.7.1999.

(omissis)

Comune di Pombia (Novara)

**Deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 07 giugno 2000 - Approvazione regolamento edilizio**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare, per i motivi espressi in narrativa, in un'unica votazione complessiva, il Nuovo Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3 della L.R.PIEM. n. 19/1999 Statuto, costituito da n. 106 articoli e relativi allegati, che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale sotto la lettera A);

2) di dare atto dell'approvazione di detto regolamento in conformità al regolamento tipo regionale approvato con deliberazione del Consiglio regionale in data 29.07.1999 n. 548-9691, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 3 della L.R.PIEM. n. 19/1999 citata;

3) di sottoporre la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 17 comma 33 della legge 15.5.1997 n. 127, al controllo di legittimità del CO.RE.CO. Sezione di Novara al quale viene trasmessa;

4) Di dare atto della trasmissione dello stesso alla Giunta Regionale per quanto di competenza;

5) Di dare atto dell'efficacia del presente regolamento a seguito della pubblicazione per estratto sul BUR della presente deliberazione.

Pombia, 13 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Franca Cuscusa

Comune di Pombia (Novara)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 08 giugno 2005 - Approvazione modifica regolamento edilizio**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. di approvare, per i motivi di cui in narrativa le modifiche all'art.2 del Regolamento edilizio comunale così come risulta dal testo modificato ed integrato del predetto articolo che si allega al presente atto e che dello stesso formano parte integrante e sostanziale;

2. di sospendere, in attesa di future determinazioni da parte del Consiglio Comunale, l'operatività del Consiglio di Valutazione Qualitativa e di conseguenza tutti gli obblighi in capo alla Commissione Edilizia derivanti dall'acquisizione di pareri o atti di qualsiasi altra natura di competenza del Consiglio di Valutazione Qualitativa;

3. di dare atto che con le modifiche al regolamento edilizio in questione, il regolamento è conforme al Regolamento tipo regionale approvato con deliberazione del Consiglio Regionale in data 29/07/1999 n. 548-9691 ai fini e per gli effetti di cui all'art.3 della L.R. n. 19/1999;

4. di trasmettere copia del regolamento edilizio modificato alla Regione per quanto di competenza;

5. di dare mandato al Responsabile del Servizio per la pubblicazione per estratto sul B.U.R. della presente deliberazione;

6. di dichiarare la presente deliberazione, a seguito di apposita votazione con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

Pombia, 13 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Franca Cuscusa

Comune di Quarna Sopra (Verbano Cusio Ossola)

**Delibera di C.C. n 17/28.11.2005 modifica art. 2 regolamento edilizio. Composizione commissione edilizia comunale**

Il Consiglio Comunale

Premesso che con deliberazione C.C. n. 2 del 17.03.2003 è stato approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale, in conformità al testo tipo della Regione Piemonte, composto di n. 70 articoli, n. 10 modelli e n. 1 appendice all'art. 31, ai sensi della Legge Regionale 08/07/1999, n. 19;

Dato atto che l'art. 2 del citato Regolamento, al comma 2, recita:

"2. La Commissione si compone di n. 3 membri di diritto e di n. 4 membri elettivi.

2.1 Sono membri di diritto:

il Sindaco o suo delegato - Presidente.

L'Assessore all'urbanistica o un consigliere comunale munito di specifica delega

Il Dirigente dell'ufficio tecnico comunale

2.2 Sono membri elettivi:

- Un esperto eletto dal Consiglio Comunale che abbia comprovata e specifica competenza nella tutela dei valori ambientali, ai sensi dell'art. 14 della L.R. 3.4.1989 n. 20  
- n. 3 tecnici nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno proposto dalla Minoranza."

Vista la Circolare del Ministero dell'Interno - Direzione Centrale per le Autonomie - n. 2/2005 UCO - con la quale si porta a conoscenza il contenuto del parere espresso dal Consiglio di Stato - Commissione Speciale n. 492/29 in data 21/05/2003 - in ordine alla impossibilità per gli organi politici di far parte della Commissione edilizia comunale;

Ritenuto di recepire il predetto orientamento, provvedendo alla modifica dell'art. 2, comma 2, sopra citato che viene riformulato come appresso:

2. La Commissione è formata da n. 6 componenti ed un presidente eletti dal Consiglio comunale, di cui un esperto, che abbia comprovata e specifica competenza nella tutela dei valori ambientali, ai sensi dell'art. 14 della L.R. 3.4.1989 n. 20 ed uno proposto dalla Minoranza."

Vista la Legge Regionale 08/07/1999, n. 19;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano

*delibera*

Di modificare, in recepimento del parere del Consiglio di Stato - Commissione Speciale n. 492/29 in data 21/05/2003 l'art. 2, comma 2, del Regolamento Edilizio Comunale che viene così riformulato:

2. La Commissione è formata da n. 6 componenti ed un presidente eletti dal Consiglio comunale, di cui un esperto, che abbia comprovata e specifica competenza nella tutela dei valori ambientali, ai sensi dell'art. 14 della L.R. 3.4.1989 n. 20 ed uno proposto dalla Minoranza."

Di dare atto che il regolamento Edilizio assume efficacia con la pubblicazione per estratto sul BUR della Regione Piemonte della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 3, comma 9, della L.R. 08/07/1999, n. 19.

Di trasmettere copia della presente delibera alla Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19/1999.

Comune di Roaschio (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 29.12.2005 - 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 allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2°) di dare atto che il Regolamento è composto da: n. 69 articoli; art. 27 bis disposizione transitoria; n. 9 modelli allegati; n. 1 appendice all'Art. 31; estremi approvazione Regolamento;

3°) di dichiarare che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 548 - 9691 in data 29.07.1999 e che le integrazioni "non in contrasto" con il testo Regionale, sono evidenziate in "carattere grassetto";

4°) di pubblicare per estratto la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell' Art. 3 comma 3 della Legge Regionale n. 19/99;

5°) di dare atto che il presente Regolamento assume la sua efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale della presente deliberazione di approvazione;

6°) di trasmettere, successivamente alla pubblicazione, il Regolamento Edilizio unitamente alla presente deliberazione di approvazione, alla Regione Piemonte.

(omissis)

Comune di Rocca Grimalda (Alessandria)

**Errata corrige relativa all'avviso pubblicato il 30/09/2004 sul B.U.R. parte III n. 39 avente ad oggetto: deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 30/06/2003 "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale" e n. 09 del 25/03/2004 "Integrazione Regolamento Comunale di Edilizia"**

Con riferimento all'avviso su indicato l'oggetto è da intendersi come segue:

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 30/06/2003 "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale" con cancellazione dell'espressione: e n. 09 del 25/03/2004 "Integrazione Regolamento Comunale di Edilizia".

Comune di Rocca Grimalda (Alessandria)

**Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 25/03/2004 "Integrazione Regolamento Comunale di Edilizia"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) modificare il Regolamento Edilizio del Comune come in premessa descritto;

2) inviare copia del presente atto alla Regione Piemonte;

3) rendere, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto.

Comune di Rocca Grimalda (Alessandria)

**Estratto di deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 in data 29/09/2005 "Modifica Regolamento Edilizio Comunale"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di revocare, per le motivazioni esposte in narrativa, la deliberazione C.C. n. 07 in data 20.01.2005 di modifica Regolamento edilizio comunale e presa d'atto della conformità al regolamento Edilizio Tipo approvato dalla Regione Piemonte con D.C.R. 29/07/1999 n. 548-9691;

2. Di procedere, ai sensi di quanto sopra espresso, a modificare gli artt. 2, 3 e 4 del Regolamento Edilizio comunale vigente, secondo quanto evidenziato (in grassetto sono indicate le modifiche, in sottolineato e corsivo le parole soppresse) nel testo allegato alla presente quale parte essenziale ed integrante ad ogni effetto di legge;

3. Di dare atto che il presente Regolamento Edilizio, modificato, 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 il Regolamento Edilizio modificato, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 08/07/1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

6. Di dare atto che con riferimento alla composizione della Commissione edilizia, per i componenti eletti dal Consiglio comunale, si rimanda a quanto stabilito con deliberazione C.C. n. 25 del 19.06.2004.

Comune di San Gillio (Torino)

**Decreto n. 2/2005 del 30/12/2005 - Espropriazione delle aree necessarie per lavori ampliamento di Via Alpignano nel tratto compreso tra l'incrocio con la Via Musinè ed il confine intercomunale Pianezza - San Gillio. Provvedimenti per la determinazione delle indennità di esproprio in favore degli aventi diritto**

Il Responsabile dell' Area Tecnica

(omissis)

*decreta*

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti assunti dal Comune di San Gillio in merito ai lavori di ampliamento di Via Alpignano nel tratto compreso tra l'incrocio con la Via Musinè ed il confine intercomunale Pianezza - San Gillio, come richiamati in premessa, nonché in merito alla instaurazione del procedimento espropriativo riferito alle aree interessate.

Articolo 2 - Le indennità da corrispondere in favore dei sottoelencati aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio comunale e necessari per la realizzazione ampliamento di Via Alpignano nel tratto compreso tra l'incrocio con la Via Musinè ed il confine intercomunale Pianezza - San Gillio, sono determinate, ai sensi degli articoli 16-17 della legge 22/10/1971 n. ro 865 ed in conformità alle vigenti tabelle dei valori agricoli medi redatta dalla Commissione Espropri per la Provincia di Torino, come segue:

a) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 552 (ex 280b) di mq. 240 -n. 576 (ex 324b) di mq. 98 di complessivi mq. 338 - Coltura in atto: prato irriguo - Indennità d'esproprio Euro 565,81 - Immobile di proprietà dei signori Lupo Anna (omissis); Croce Anella (omissis); Lupo Pier Francesco (omissis); Lupo

Antonello (omissis);

b) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 553 (ex 281b) di mq. 1.600- Coltura in atto: prato irriguo;

Indennità d'esproprio Euro 2.678,40 - Immobile di proprietà della Signora Bonino Elena (omissis);

c) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 582 (ex 392b) di mq. 32 - Coltura in atto: seminativo erborato - Indennità d'esproprio Euro 44,93 - Immobile di proprietà del signor Ferrero Merlino Nino (omissis);

d) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 558 (ex 285b) di mq. 148 -Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 260,48 - Immobile di proprietà del signor Vercellino Bruno (omissis);

e) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 580 (ex 337b) di mq. 27, n. 560 (ex 286b) di mq. 24, n. 574

(ex 313b) di mq. 41 di complessivi mq. 92 - Coltura in atto: seminativo irriguo- Indennità d'esproprio Euro 161,92 - Immobile di proprietà della società Nobema di Nora Guido e C. S.n.c. con sede in San Gillio - Via Alpignano n. 56;

f) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 578 (ex 336b) di mq. 20 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 35,20 - Immobile di proprietà dei signori Rubietti Marisa (omissis); Rubietti Loredana (omissis); Pesenti Olga (omissis); Chiaberge Rosa (omissis); Chiaberge Maddalena (omissis);

g) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 562 (ex 287b) di mq. 478 - Coltura in atto: area di pertinenza insediamento industriale parificata a seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 841,28 - Immobile di proprietà della società Nobema di Nora Guido e C. S.n.c. con sede in San Gillio - Via Alpignano n. 56 e della Società Eborg S.r.l. con sede in San Gillio - Via Alpignano n. 56

h) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 564 (ex 289b) di mq. 82 - n. 566 (ex 290b) di mq. 148 di complessivi mq. 230 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 404,80 - Immobile di proprietà delle signore Nicol Angela (omissis); Nicol Giovanna (omissis); Nicol Giuseppina (omissis); Palma Lucia (omissis);

i) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 568 (ex 291b) di mq. 69 - n. 570 (ex 292b) di mq. 98 di complessivi mq. 167 -Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 293,92 - Immobile di proprietà dei signori Toselli Mauro (omissis); Toselli o Tosello Oreste (omissis); Tosello Amelio (omissis);

l) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 572 (ex 293b) di mq. 122 - Coltura in atto: seminativo irriguo Indennità d'esproprio Euro 214,72 - Immobile di proprietà dei signori Chialant Carlo (omissis); Mussa Bruna (omissis);

m) Catasto Terreni, Foglio 8, particella n. 556 (ex 282b) di mq. 11 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 19,36 - Immobile di proprietà dei signori Castagno Dante (omissis); Castagno Emma (omissis); Villata Rema Ved. Castagno (omissis);

n) Catasto Terreni, Foglio 15, particella n. 158 (ex 142b-ex 45b) di mq.3 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 5,28 - Immobile di proprietà del signor Alotto Lino (omissis);

o) Catasto Terreni, Foglio 15, particella n. 148 (ex 46b) di mq. 208 - Coltura in atto: prato arborato Indennità d'esproprio Euro 278,51 - Immobile di proprietà del signor Marchese Ettore (omissis);

p) Catasto Terreni, Foglio 15, particella n. 150 (ex 47b) di mq. 660 -Foglio 17, particella n. 508 (ex 181b) di mq. 128 - di complessivi mq. 788 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 1.386,88 - Immobile di proprietà della signora Soffietti Clara Maria (omissis);

q) Catasto Terreni, Foglio 15, particella n. 152 (ex 48b) di mq. 39 - n. 154 (ex 103b) di mq. 57 di complessivi mq. 96 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 168,96 - Immobile di proprietà della signora Revelli Elda mar. Ragni (omissis);

r) Catasto Terreni, Foglio 15, particella n. 156 (ex 119b) di mq. 15 - Coltura in atto: seminativo irriguo Indennità d'esproprio Euro 26,40 - Immobile di proprietà del signor Cimino Francesco (omissis);

s) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 89 (ex 45b) di mq. 970 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 1.707,20 - Immobile di proprietà del signor Bonino Giovanni (omissis);

t) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 65 (ex 2b) di mq. 97 - n. 67 (ex 5b) di mq. 97 di complessivi mq. 194 - Coltura in atto: orto irriguo - Indennità d'esproprio Euro 467,15 - Immobile di proprietà dei signori Cavaliere Gerardo (omissis); Petrone Giuseppina (omissis);

u) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 81 (ex 26b) di mq. 50 - n. 85 (ex 37b) di mq. 54 di complessivi mq. 104 - Coltura in atto: prato irriguo - Indennità d'esproprio Euro 174,10 - Immobile di proprietà dei signori Del Prete Antonio (omissis); Posse Danila (omissis);

v) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 69 (ex 6b) di mq. 175 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 308,00 - Immobile di proprietà della signora Castagno Arcangela (omissis);

z) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 91 (ex 55b-ex 11a) di mq. 444 - n. 93 (ex 56b-ex 11b) di mq. 386 di complessivi mq. 830 - Coltura in atto: frutteto - Indennità d'esproprio Euro 1.998,64 - Immobile di proprietà dei signori Grillo Giuseppe (omissis); Busato Norma (omissis);

x) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 71 (ex 12b) di mq. 208 - Coltura in atto: prato irriguo - Indennità d'esproprio Euro 348,19 - Immobile di proprietà della signora Ciresa Emanuela (omissis);

y) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 73 (ex 15b) di mq. 209 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 367,84 - Immobile di proprietà dei signori Vercellino Eva (omissis); Vercellino Ida (omissis);

w) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 75 (ex 16b) di mq. 290 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 510,40 - Immobile di proprietà del signor Leone Mario (omissis);

k) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 77 (ex 19b) di mq. 123 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 216,48 - Immobile di proprietà della signora Bonino Laura (omissis); Bonino Maria Luisa (omissis);

a1) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 87 (ex 40b) di mq. 126 - Foglio 17, particella n. 498 (ex 93b) di mq. 161 di complessivi mq. 287 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 505,12 - Immobile di proprietà dei signori Zanghi Angelo (omissis); Zanghi Francesco (omissis);

b1) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 83 (ex 28b) di mq. 242 - Coltura in atto: prato irriguo - Indennità d'esproprio Euro 405,11 - Immobile di proprietà dei signori Bertolotto Santino (omissis); Ravina Guglielmo (omissis); Della Ferrera Carlo Felicità (omissis); Trincherio Giovanni (omissis); Trincherio Giorgio (omissis); Trincherio Luciana (omissis) in qualità di eredi della signora Viglione Rosa; Viglione Germana (omissis); Ravina Giuseppina (omissis); Viglione Maria (omissis);

c1) Catasto Terreni, Foglio 16, particella n. 79 (ex 23b) di mq. 319 - Coltura in atto: prato irriguo;

Indennità d'esproprio Euro 534,01 - Immobile di proprietà della signora Guglielminetti Ermelina mar. Titonel (omissis);

d1) Catasto Terreni, Foglio 17, particella n. 496 (ex 92b) di mq. 1.160 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 2.041,60 - Immobile di proprietà dei signori Danieli Lucia (omissis); Danieli Pietro (omissis); Ragazzi Alberto (omissis); Seggiolino Maria (omissis);

e1) Catasto Terreni, Foglio 17, particella n. 500 (ex 94b) di mq. 139 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 244,64 - Immobile di proprietà del signor Massimino Giovanni (omissis);

f1) Catasto Terreni, Foglio 17, particella n. 502 (ex 95b) di mq. 162 - n. 504 (ex 97b) di mq. 137 di complessivi mq. 299 - Coltura in atto: seminativo irriguo - Indennità d'esproprio Euro 526,24 - Immobile di proprietà dei signori Cinellio Rosina (omissis); Massimino Giovanni (omissis);

g1) Catasto Terreni, Foglio 17, particella n. 515 (ex 348a - ex 16a) di mq. 799 - n. 518 (ex 494a - ex 91a) di mq. 436 di complessivi mq. 1.235 - Coltura in atto: orto irriguo - Indennità d'esproprio Euro 2.973,88 - Immobile di proprietà dei signori Corallo Arianna (omissis); Tunno Massimo (omissis);

h1) Catasto Terreni, Foglio 17, particella n. 505 (ex 98a) di mq. 46 - Coltura in atto: prato irriguo;

Indennità d'esproprio Euro 77,00 - Immobile di proprietà delle signore Battiston Cristina (omissis); Battiston Daniela (omissis); Gardin Anna Maria (omissis);

i1) Catasto Terreni, Foglio 17, particella n. 512 (ex 287b) di mq. 137 - n. 509 (ex 182a) di mq. 324 - n. 514 (ex 303b) di mq. 171 di complessivi mq. 632 - Coltura in atto: frutteto irriguo - Indennità d'esproprio Euro 1.521,86 - Immobile di proprietà dei signori Acquaviva Romeo (omissis); Lopreiato Angela (omissis);

5) Di determinare inoltre l'indennità aggiuntiva d'esproprio in favore dei signori Corallo Arianna (omissis) e Tunno Massimo (omissis) per il risarcimento del basso fabbricato condonato insistente sul mappale n. 515 (ex 348a - ex 16a) del Foglio 17, nell'importo di Euro 5.482,50 (Cinquemilaquattrocentottantadue/50) sulla scorta del valore stimato nel definitivo Piano Particellare d'esproprio.

Articolo 3 - Di dare atto che le indennità aggiuntive in favore dei fittavoli coltivatori diretti delle aree verranno liquidate sulla scorta della documentazione che dovrà essere prodotta dai soggetti espropriandi, ed in base alle destinazioni delle aree ed alle vigenti tabelle dei valori agricoli redatte dalla Commissione Provinciale Espropri per la Provincia di Torino.

Articolo 4 - I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notificazione del presente provvedimento, hanno diritto di convenire con il Comune la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al 50% delle indennità come sopra determinate.

Nello stesso termine i proprietari comunicano al Comune se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore nel caso di cessione volontaria il prezzo è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Articolo 5 - E' determinata l'indennità aggiuntiva d'esproprio in favore dei signori Corallo Arianna (omissis) e Tunno Massimo (omissis) per il risarcimento del basso fabbricato condonato insistente sul mappale n. ro 515 (ex 348a - ex 16a) del Foglio 17, nell'importo di Euro 5.482,50 (Cinquemilaquattrocentottantadue/50) sulla scorta del valore stimato nel definitivo Piano Particellare d'esproprio.

Articolo 6 - I suddetti importi non sono soggetti all'applicazione della ritenuta del 20% prevista dall'art. 11 della legge 413/91, trattandosi di indennità relative ad aree destinate ad usi agricoli, rientranti in zona omogenea di tipo E. Le indennità aggiuntive non sono soggette all'applicazione della ritenuta del 20% suddetta.

Articolo 7 - Sono richiamati i termini fissati ai sensi dell'articolo 13 della legge 25/06/1865 n. ro 2359, come specificato nella deliberazione della Giunta Comunale n. ro 53 del 08/07/2002.

Articolo 8 - Il presente decreto sarà notificato dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di San Gillio agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Articolo 9 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di San Gillio e comunicato alla Regione.

Articolo 10 - Ai sensi della legge n. ro 241/90, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del Geom. Ennio Bianco, Responsabile presso l'Ufficio Tecnico del Comune di San Gillio.

Articolo 11 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso Straordinario.

San Gillio, 30 dicembre 2005

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Ennio Bianco

Comune di San Giorgio Canavese (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 28.12.2005 - Nuovo Regolamento Edilizio Comunale conforme al regolamento edilizio tipo della Regione Piemonte - L.r. 8 luglio 1999, n. 19 - Approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 08.07.1999, n. 19 e s.m.i. il nuovo Regolamento Edilizio Comunale allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto, predisposto dal Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di San Giorgio Canavese, geom. Perino Marco;

2. Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 71 articoli;
- n. 12 modelli allegati;

3. Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo redatto dalla Regione Piemonte 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 B.U.R. della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 08.07.1999, 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. 08.07.1999, n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

6. Di dare atto che il presente Regolamento Edilizio, al momento della sua efficacia, sostituirà a tutti gli effetti quello precedentemente adottato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 20 del 30.04.1971 ed approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 337-Reg. Decreti 72 - Prot. 13035/2912U del 28.07.1972, che con il presente provvedimento si abroga.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Marco Perino

Comune di San Paolo Solbrito (Asti)

**Deliberazione del C.C. n. 38 del 21/11/2005: "Approvazione modifiche al Regolamento Edilizio a seguito della nota della Regione Piemonte del 25/10/2005 prot. n. 37598/19"**

Il Consiglio Comunale

Visto il Regolamento Edilizio comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 25/03/2002 e conforme al Regolamento Edilizio Tipo della Regione Piemonte;

Richiamata la propria deliberazione n. 20 del 26/06/2005 con la quale veniva modificato il Regolamento Edilizio comunale rendendo facoltativa e discrezionale la nomina della Commissione Edilizia per adeguare lo stesso ai pronunciamenti giurisprudenziali e alle comunicazioni della Prefettura relativamente alla Commissione Edilizia successivamente al D.P.R. 380/2001;

Vista la nota della Regione Piemonte, Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica del 25/10/2005 prot. n. 37598/19 pervenuta il 28/10/2005 al prot. n. 4822, nella quale si comunica che rendere facoltativa e discrezionale la nomina della Commissione Edilizia non consente di considerare la disposizione conforme ai contenuti del Regolamento Edilizio Tipo predisposto dalla Regione Piemonte e ai dettami della Legge Regionale n. 19 del 1999;

(omissis)

*delibera*

1) Di modificare il Regolamento Edilizio comunale sopprimendo i termini "se nominata" dal testo del Regolamento e precisamente negli articoli: 1, 2, 9, 32 comma 3 e 4, 35, 38, 43 comma 5 e 6, 49, 53, 69 e nei modelli n. 4 e n. 5;

2) Di modificare l'art. 2 del suddetto Regolamento sopprimendo la frase: "Se la Commissione Edilizia non viene nominata non si applicheranno i successivi articoli n. 3 e 4";

3) Di riapprovare il nuovo testo come sopra modificato del Regolamento Edilizio comunale composto da n. 70 articoli con i relativi modelli allegati;

4) Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691;

5) 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, commi 3 e 10, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19;

Comune di Seppiana (Verbania) (Verbania Ossola)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 09.12.2005 "Approvazione regolamento edilizio comunale"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare il nuovo regolamento edilizio comunale, il quale, composto da n. 70 articoli e n. 10 allegati, è allegato al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale.

2. Di dichiarare che il regolamento edilizio comunale è conforme al regolamento tipo regionale ed assumerà

efficacia con la pubblicazione della deliberazione (diventa esecutiva) per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Segretario Comunale  
Fernanda Munda

Comune di Tassarolo (Alessandria)

**Delibera C.C. n. 18 del 30.09.2005 "Sdemianalizzazione tratto vecchia strada Comunale in Località Valletta. Alienazione parte ai Signori Firpo Andrea e Galuppo Simonetta"**

Il Consiglio Comunale

Premesso che circa dieci anni nella zona interessata dal P.E.C. in Località Valletta è stato effettuato l'allargamento e la sistemazione della Strada Comunale Via Campolasso con leggere modifiche del tracciato;

Che con delibera G.C. n. 69 del 25.11.2002 sono stati approvati i frazionamenti redatti dal Geom. Soro Giuliano di Novi Ligure che definiscono i confini della nuova strada ed i tratti non più in uso;

Che i Signori Firpo Andrea e Galuppo Simonetta entrambi residenti a Novi Ligure, proprietari di un lotto di terreno adiacente la vecchia strada, hanno chiesto al Comune di acquistare una porzione del reliquato stradale ormai in disuso;

Considerato che:

- il tratto di strada richiesto non riveste più alcuna utilità pubblica;

- l'area da cedere è complessivamente di mq. 63 (sessantatre);

- i Signori Firpo Andrea e Galuppo Simonetta si sono impegnati ad assumere a proprio carico gli oneri conseguenti (atti notarili, imposte);

Ritenuto quindi di poter accogliere la richiesta fissando il prezzo di vendita in euro 20,00 (venti/00) a mq. tenuto conto della posizione del terreno e dei normali valori di mercato;

Vista la L.R. 21.11.96 n. 86 con la quale la Regione Piemonte ha delegato alle Province ed ai Comuni le competenze attribuite alle Regioni dall'art. 2, commi 8 e 9, del D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 (codice della strada) ed ha disciplinato la relativa procedura che comprende le seguenti fasi:

- adozione della deliberazione del Comune;

- pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi

- presentazioni di eventuali opposizioni nei successivi 30 giorni

- decisione dell'organo deliberante in via definitiva sulle opposizioni

- trasmissione della deliberazione divenuta definitiva alla Regione che provvede alla sua pubblicazione sul B.U.R.

- effetto della deliberazione dall'inizio del secondo mese successivo a quello di pubblicazione sul B.U.R.

Visto che sulla proposta di deliberazione sono stati espressi pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile da parte del Segretario Comunale, Responsabile dei Servizi;

Con voti favorevoli n. 8, contrari n. 2 (cons. Bruno Stefano e Zari Ermanno), astenuti n. 1 (cons. Arzenton Flavio) espressi nelle forme di legge

*delibera*

1) Di sdemianalizzare il tratto di strada comunale Via Campolasso dei fogli 4 e 5 di questo Comune, indivi-

duato nell'allegata planimetria con campitura di colore giallo, in quanto non riveste più alcuna utilità pubblica e di procedere alla sua declassificazione da demanio stradale a patrimonio disponibile del Comune;

2) Di accogliere la richiesta dei Signori Firpo Andrea e Galuppo Simonetta e di alienare quindi agli stessi un tratto di complessivi mq. 63 (sessantatre) del reliquato stradale di che trattasi e precisamente:

- terreno individuato al Foglio 5, mapp. n. 510 di mq. 50

- terreno individuato al Foglio 5, mapp. n. 511 di mq. 13

come risultante da frazionamento tipo n. 3255 del 3.10.2002 ed evidenziato nell'allegato schema di rilievo con campitura di colore verde

3) Di fissare il prezzo di vendita in euro 20,00 (venti/00) a mq.;

4) Di dare atto che gli oneri sono a carico del richiedente la permuta (atto notarile, imposte)

5) Di provvedere agli adempimenti di cui alla L.R. 21.11.96 n. 86;

Il Segretario Comunale  
Giovanna Papulino

Comune di Tassarolo (Alessandria)

**Estratto Delibera C.C. n. 27 del 30.12.2005 "Modifica Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di apportare al Regolamento Edilizio approvato con Deliberazione C.C. n. 15 del 10.06.2003 le seguenti modifiche:

- Art. 2, comma 2,: le parole " dal Sindaco o dall'Assessore suo delegato " sono sostituite con " dal Responsabile dei Procedimento"; dopo il punto è aggiunta la seguente frase: "La funzione di Presidente, in caso di impedimento del Responsabile del Procedimento a presiederla, è delegata dallo stesso ad uno dei sei componenti la Commissione Edilizia.";

- Art. 4, comma 1,: la parola "Presidente" è sostituita con la parola "Responsabile dei Procedimento";

- Art. 4, comma 7,: la parola "Presidente" è sostituita con la parola "Responsabile del Procedimento";

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.1999 n. 548-9691;

Di dare atto che:

- la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19;

- il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L.R. 8.7.1999 n. 19, alla Giunta Regionale Assessorato all'Urbanistica.

Il Segretario Comunale  
Giovanna Papulino

Comune di Torre Pellice (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 28.09.2005 "Approvazione variante al piano di recupero zona A18 del PRGI - Airaudo Alessandro - su immobili**

**compresi nella zona di recupero Hugon, ai sensi degli artt. 43 e 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e smi.”**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare in via definitiva ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 5.12.77 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni la variante al Piano di Recupero di libera iniziativa della zona di recupero area A18 “Ugon” del P.R.G.I. sita in via Vigna, 7, di proprietà del Sig. Airauda Alessandro, descritto nelle premesse già adottato con deliberazione consiliare n. 18 del 24.03.2005, dando atto che i documenti sono identici a quanto già precedentemente adottato;

2) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, non appena esecutiva ai sensi di legge, sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché il Piano di Recupero assuma la propria efficacia ai sensi del 6° comma dell’art. 41 bis della L.R. 56/77 e successive modificazioni ed integrazioni;

3) di dare atto che non occorre stipula di altra convenzione per quanto già deliberato nella DCC n. 18/2005 citata.

Comune di Torre Pellice (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 28.11.2005 “Approvazione regolamento edilizio comunale conforme al regolamento edilizio tipo approvato dal Consiglio regionale, ai sensi della lr 08.07.1999 n. 19”**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare l’allegato Regolamento Edilizio Comunale costituito da n. 74 articoli, da n. 10 modelli allegati e dall’appendice all’art. 34.

2) Di dare atto che il Regolamento Edilizio allegato è conforme al regolamento edilizio tipo approvato dalla Regione Piemonte ai sensi della LR 19/1999.

3) Di disporre la pubblicazione della presente, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte non appena divenuta esecutiva.

4) Di disporre l’invio della presente e degli allegati alla Giunta Regionale, per le disposizioni di cui all’art. 3 comma 4 della LR 19/99.

Comune di Trinità (Cuneo)

**Estratto avviso di asta pubblica per vendita volumetria di costruzione annessa a terreno edificabile di proprietà comunale - 3° esperimento**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

E’ indetta asta pubblica con la procedura di cui all’art.73 lett. c) del R.D. n. 827/1924 per la vendita della volumetria di costruzione annessa a terreno edificabile di proprietà comunale identificato come segue:

Foglio n. 22 - particella n. 131 - sem. arb. Cl. 1 - mq. 1.245 - R.D. Euro 8,36 - R.A. Euro 6,43 - Volumetria mc. 747 - Prezzo a base d’asta: Euro 40.338,00 (Euro Quarantamilatrecentotrentotto/00);

L’asta si terrà nell’ufficio di Segreteria Comunale di Trinità il giorno 02.02.2006 alle ore 09,00.

I concorrenti dovranno far pervenire la loro offerta a mezzo lettera posta in piego raccomandato e sigillato o posta celere entro e non oltre le ore 12,00 del giorno precedente quello fissato per la gara.

L’avviso d’asta pubblica integrale, pubblicato all’Albo Pretorio Comunale, e copia dello stesso potrà essere richiesto presso l’ufficio di Segreteria.

Trinità, 11 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio  
Gianluigi Manzone

Comune di Valperga (Torino)

**Declassificazione tratti di strade vicinali**

Il Sindaco

ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 della L.R. 21.11.1996, n. 86

*rende noto*

- che la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18.6.2004 ad oggetto “Piano delle aree per insediamenti produttivi. Declassificazione tratti di strade vicinali”, esecutiva, è stata pubblicata per 15 giorni all’Albo Pretorio comunale;

- nei 30 giorni successivi alla sua pubblicazione non sono pervenute opposizioni;

- il provvedimento è divenuto definitivo e sono declassificati e sdemanializzati i tratti delle strade vicinali di Campo Aperto, di San Ponso e di Braidacroce, indicate con le lettere A), B), C), D), E), F), G), H) nell’allegato A) alla citata deliberazione C.C. 24/04 nonché estinte le servitù prediali gravanti sugli stessi tratti;

- i succitati tratti indicati con le lettere A), B), C), D), E), F), G), H) sono da destinarsi rispettivamente a: A) opere di urbanizzazione, B) nuovi insediamenti produttivi, C) nuovi insediamenti produttivi, D) opere di urbanizzazione, E) nuovi insediamenti produttivi, F) opere di urbanizzazione, G) nuovi insediamenti produttivi, H) opere di urbanizzazione.

Valperga, 26 gennaio 2006

Il Sindaco  
Roberto Tha

Comune di Vezza d’Alba (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 30/09/2005. regolamento Edilizio Comunale modifiche ed integrazioni. Provvedimenti**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare, ai sensi dell’art. 3 comma 10 L.R. 19/99, le seguenti modifiche ed integrazioni al Regolamento Edilizio Comunale vigente:

Art. 2 - Formazione della Commissione Edilizia

Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

2. La Commissione è composta da n. 7 componenti tra cui il presidente ed il vicepresidente eletti dal Consiglio Comunale.

Il comma 3 viene sostituito dal seguente:

3. I membri elettivi sono scelti dal Consiglio fra i cittadini di maggiore età, ammessi all’esercizio dei diritti

politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea.

Almeno un membro elettivo dovrà essere laureato (ingegnere, architetto, ecc.) ed uno diplomato (geometra, perito edile, ecc) ed abilitati all'esercizio della professione e preferibilmente iscritti al proprio albo professionale.

Art. 4 - Funzionamento della Commissione Edilizia

Il comma 2 viene soppresso;

Il comma 3 viene sostituito dal seguente:

2. Assiste ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, il tecnico comunale istruttore degli atti sottoposti all'esame della Commissione stessa che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

La numerazione dei commi 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 viene sostituita dalla seguente: 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10.

Art. 14 - Altezza della costruzione (H)

Il comma 1) - 5° capoverso - viene modificato come segue:

Questa altezza potrà essere superata solo in casi eccezionali, previo sopralluogo del Tecnico Comunale e qualora ne sia accertata la necessità.

Il - 7° capoverso - viene modificato come segue:

Nelle aree pianeggianti il piano di intersezione tra il fabbricato e il terreno sistemato non potrà discostarsi dalla quota del piano stradale (strada pubblica o di uso pubblico) secondo una livelletta non superiore al 10% con un limite massimo di mt +1,50. Nelle aree collinari non è conteggiata al fine della determinazione dell'altezza massima ammissibile la trincea necessaria per accedere alle autorimesse solo nel caso in cui sia limitata ad un ingresso di larghezza massima di mt 6,00 e non superiori a mt 5,00 nel caso di accesso diretto.

Art. 18 - Superficie utile lorda della costruzione (Sul)

1....omissis....

2....omissis....

sono escluse le superficie le superfici relative:

a)....omissis....

b)....omissis....

c) agli spazi compresi nel corpo principale o a quelli coperti ad esso esterni adibiti:

1. al ricovero dei veicoli sino al raggiungimento di una superficie pari al doppio di quella richiesta dalla legge n. 122/1989 (Legge Tognoli);

2. alla manovra dei veicoli purché la larghezza della corsia non sia maggiore di mt. 6,00;

d)....omissis....

e)....omissis....

f)....omissis....

Art. 20 - Volume della costruzione (V)

Il comma 3 - 3° capoverso - viene sostituito dal seguente:

Nel caso in cui l'ultimo solaio non presenti andamento orizzontale, si ricava convenzionalmente l'altezza virtuale alla quale è situata di estradosso rispetto al piano di calpestio, seguendo il procedimento descritto al comma 6 dell'art. 13.

Art. 43 - Muri di sostegno

Il comma 4 viene sostituito dal seguente:

4. I muri di sostegno di sottoscarpa e di controripa, esposti alla pubblica vista, debbono essere realizzati preferibilmente in laterizio o pietra naturale o comunque rivestiti con essenze sempreverdi.

L'autorità comunale, sentita la commissione edilizia, ha la facoltà di prescrivere l'uso specifico di materiali o

tecniche costruttive ogni qual volta reputi che esistano delle preesistenze aventi carattere di unitarietà, o valenze ambientali, architettoniche, paesaggistiche.

APPENDICE - 2.3 Coloriture e tinteggiature -

Il punto 2.3 viene sostituito dal seguente:

Tutti i prospetti intonacati degli edifici, compresi quelli laterali ed interni e quelli emergenti dalle coperture, devono essere tinteggiati. La tinteggiatura dovrà essere eseguita di norma con tecniche tradizionali, Sono in particolar modo preferibili le tecniche ad affresco a calce. E' vietato l'uso di pitture lavabili e di tecniche da stendere a spatola, tipo sovrintonaci plastici. Tutti gli interventi di restauro, ristrutturazione e di manutenzione straordinaria delle facciate dovranno prevedere anche la tinteggiatura delle medesime, Nel caso in cui l'intervento riguardi unicamente la tinteggiatura o la ritinteggiatura delle facciate esistenti l'interessato dovrà presentare all'autorità comunale istanza di domanda di permesso di costruire o D.I.A. (Denuncia Inizio Attività) corredata dalla seguente documentazione:

-documentazione fotografica di dettaglio;

-indicazione delle tonalità esistenti e prescelte di tutti gli elementi che compongono la facciata.

-campionatura eseguita su tavola delle tinte prescelte stesa con la tecnica prevista per la facciata. L'autorità comunale sentita la commissione edilizia per quanto attende istanza di permesso di costruire ha facoltà, nel caso in cui sussistano motivi di sicurezza e di decoro, di ingiungere con ordinanza la rimessa in pristino e/o la ritinteggiatura delle facciate ritenute indecorose o trascurate.

2) 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;

3) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale del Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.R. 19/1999;

4) Di dare atto che la modifica del Regolamento Edilizio Comunale, unitamente alla deliberazione di approvazione, saranno trasmesse, ai sensi dell'art. 3 comma 4 L.R. 19/1999 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

5) Di dare atto che a seguito delle modifiche ed integrazioni di cui al punto n. 1 della presente deliberazione il Regolamento Edilizio Comunale risulta approvato nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale e composto da:

- n. 71 articoli

- n. 1 appendice (di n. 7 pagine) con le specifiche esigenze da rispettare per le costruzioni nel Centro Storico ed aree assimilate

- n. 12 modelli allegati

Il Responsabile del Servizio  
Marco Bergesio

Comune di Villanova d'Asti (Asti)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 21.11.2005. Regolamento Edilizio Comunale. Modifica**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. di approvare, ai sensi di quanto in narrativa ed ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.R. 19/1999, il nuovo testo degli articoli 2, 3 e 4 del Regolamento Edilizio Comunale di Villanova d'Asti nel testo descritto nell'Allegato

1) alla presente per costituirne parte essenziale ed integrante ad ogni legale effetto;

2. Di dare atto, a fine ricognitorio, che il testo integrato del Regolamento Edilizio Comunale di Villanova d'Asti, come modificato ai sensi della presente deliberazione, è contenuto nell'Allegato 2) della presente parte essenziale ed integrante ad ogni legale effetto;

3. Di dichiarare che il Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 in data 29.7.1999;

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, e che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica, ai sensi dell'art. 3 commi 3 e 4 della L.R. 19/1999;

5. Di dare atto che l'applicazione del principio della separazione delle attribuzioni fra organi di governo e organi di gestione, introdotto nel Regolamento Edilizio del Comune, avviene in via immediata, mediante lo strumento della delega o dell'attribuzione di funzioni, da parte dell'attuale componente politico, a diverso componente, in particolare al Responsabile del Servizio Tecnico, in applicazione diretta della disposizione dell'art. 107 D.Lgs. 267/2000, tenuto conto della prevalenza della fonte normativa primaria e competente ratione materiae, superiore al Regolamento Edilizio Comunale.

Comune di Vinzaglio (Novara)

**Delibera di Consiglio Comunale n. 37 in data 30.11.2005 - Esecutiva ai sensi di Legge - avente ad oggetto: "Commissione Edilizia Comunale. Abrogazione"**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

*delibera*

Di abrogare gli artt. n. 2 (formazione della Commissione Edilizia), n. 3 (attribuzioni della Commissione Edilizia), n. 4 (funzionamento della Commissione Edilizia) del Regolamento Edilizio del Comune di Vinzaglio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 21.03.2005;

Di abrogare altresì tutte quelle norme di Regolamento Edilizio che siano incompatibili con la operata abrogazione della Commissione Edilizia.

Comunità Montana Bassa Val di Susa - Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

**Avviso ai creditori (art. 189 DPR 554/1999) relativo ai lavori di miglioramento boschi - Impresa Futur Garden di Villar Perosa**

Il sottoscritto in qualità di responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554 con il presente atto comunica che in data 30 dicembre 2005 sono stati ultimati dall'Impresa Futur Garden con sede legale in Villar Perosa (TO), Via Incerti, 16, i lavori di miglioramento dei boschi secondo i criteri della selvicoltura naturalistica Misura I2a del PSR 2000-2006 nei Comuni di Almese, Avigliana, Rubiana e Villar Focchiardo, invita pertanto chiunque vanti crediti verso l'appaltatore per indebiti occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare a questa Comunità Monta-

na entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dal 26.01.2006, data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione giustificativa, avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tal fine presentate.

Bussoleno, 17 gennaio 2006

Il Responsabile del procedimento  
Mauro Parisio

Ente di Gestione del Parco Naturale Orsiera Rocciavere' e della Riserva Naturale Speciale dell'orrido e Stazione di Leccio di Chianocco e della Riserva Naturale dell'orrido di Foresto e Stazione Juniperus Oxycedrus di Crotta San Giuliano - Bussoleno (Torino)

**Avviso ad opponendum - Lavori di realizzazione del percorso per soggetti portatori di handicap visivi ai Laghi Paradiso (San Giorio)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 554/99, si invitano tutti coloro che per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni relativi fossero ancora creditori verso la Ditta Coop. Agrovalli di San Secondo di Pinerolo, esecutrice dei lavori di realizzazione del percorso per soggetti portatori di handicap visivi ai Laghi Paradiso (San Giorio), a presentare all'Ente Parco, presso gli uffici di Bussoleno, Fraz. Foresto, le domande ed i titoli di credito entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data del presente avviso.

Fenestrelle, 17 gennaio 2006

Il Direttore  
Laura Castagneri

Provincia di Alessandria

**D.G.P. 790/158674 del 14/12/05: fase di valutazione procedura di V.I.A. L.R.40/98 per progetto allestimento impianto smaltimento materiali inerti ed assimilabili in loc. Cinquini Nuova di Molino dei Torti (AL) Proponente: Ambiente s.r.l.**

(omissis)

*delibera*

1) di esprimere diniego all'istanza di pronuncia di compatibilità ambientale relativamente al progetto per allestimento ed esercizio impianto di smaltimento per materiali inerti ed assimilabili agli inerti con successivo recupero ambientale, ai sensi degli artt. 27 e 28 del D.Lgs. 22/97 e s.m.i." da realizzarsi nel Comune di Molino Dei Torti (AL), Località Cinquini Nuova, presentata da Ambiente S.r.l., con sede in Castellazzo Bormida, Via Pietra Grossa, 9 sulla base delle risultanze della istruttoria tecnica che, come dettagliatamente espresso in narrativa, ha ribadito principalmente la mancanza della compatibilità urbanistica dell'intervento, non avendo considerato la fascia di rispetto della strada provinciale vincolata per m. 40 e del vincolo della strada comunale come previsto dal P.R.G., oltre che sulla base del parere negativo espresso dal Comune sede dell'impianto;

(omissis)

Provincia di Asti

**T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 27/06/2001 alla Provincia di Asti dal Sig. Terzuolo Giorgio per derivazione d'acqua sotterranea da nove pozzi siti nei Comuni di Costigliole d'Asti (AT) ed Isola d'Asti (AT) ad uso agricolo a bocca non tassata. Codice Utenza AT10235 - Determinazione Dirigenziale n. 173 del 11/01/2006**

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere al Sig. Terzuolo Giorgio la derivazione di acqua sotterranea da nove pozzi nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) e Isola d'Asti (AT) per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 3 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 3,27 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- l'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi;

- è fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura superficiale del manufatto e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni/intrusioni casuali. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno alle persone ed alle cose nonché da ogni molestia, reclamo od azione, che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente

Oreste Meschia

Provincia di Asti

**T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 29/06/2001 alla Provincia di Asti dal Sig. Perrone Bartolomeo per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) ad uso agricolo a bocca non tassata. Codice Utenza AT10244 - Determinazione Dirigenziale n. 174 del 11/01/2006**

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere al Sig. Perrone Bartolomeo la derivazione di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 0,15 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 3,27 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- L'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione; (omissis)

- 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. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure ed a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda. - (omissis) -

Il Dirigente del Settore Ambiente

Oreste Meschia

Provincia di Asti

**T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 19/06/2001 alla Provincia di Asti dal Sig. Rosso Giorgio Paolo per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) ad uso agricolo a bocca non tassata. Codice Utenza AT10265 - Determinazione Dirigenziale n. 247 del 13/11/2006**

Il Dirigente del Settore Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere al Sig. Rosso Giorgio Paolo la derivazione di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 0,7 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle

condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 20 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- l'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi;

- è fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura superficiale del manufatto e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni/intrusioni casuali. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno alle persone ed alle cose nonché da ogni molestia, reclamo od azione, che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente  
Oreste Meschia

Provincia di Asti

**T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 24/06/2001 alla Provincia di Asti dal Sig. Montersino Elio per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) ad uso agricolo a bocca non tassata. Codice Utenza AT10260 - Determinazione Dirigenziale n. 250 del 13/01/2006**

Il Dirigente del Settore Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere al Sig. Montersino Elio la derivazione di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 1,50 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 20 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- l'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi;

- è fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura superficiale del manufatto e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni/intrusioni casuali. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno alle persone ed alle cose nonché da ogni molestia, reclamo od azione, che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente  
Oreste Meschia

Provincia di Asti

**T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 12/06/2001 alla Provincia di Asti dal Sig.ra Boeris Rita per derivazione d'acqua sotterranea da due pozzi siti nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) ad uso agricolo a bocca non tassata. Codice Utenza AT10266. Determinazione Dirigenziale n. 246 del 13/01/2006**

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Sig.ra Boeris Rita la derivazione di acqua sotterranea da due pozzi nel Comune di Costigliole d'Asti (AT) per uso agricolo a bocca non tassata al servizio di 0,4 ha di terreno;

2) di accordare la concessione per anni quaranta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 20 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, ai sensi dell'art. 18, comma 5, della L. 5.1.1994 n. 36, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- l'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al con-

sumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi;

- è fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura superficiale del manufatto e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni/intrusioni casuali. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno alle persone ed alle cose nonché da ogni molestia, reclamo od azione, che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente  
Oreste Meschia

Provincia di Asti

**Ordinanza istruttoria ex art. 11 DPGR 10/R relativa alla domanda di concessione per l'utilizzo di acque sotterranee in Comune di Nizza M.to (AT) per uso produzione di beni e servizi- Istanza 729/05**

Il Dirigente del Settore Ambiente

Vista la domanda presentata in data 29/09/2005 dall'Arch. Ribaldone Pietro (omissis) in qualità di legale rappresentante del Comune di Nizza M.to (AT), con sede in P.zza Martiri di Alessandria 19, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua da un pozzo con le seguenti caratteristiche:

Portata massima 3 l/s; portata media 2,5 l/s; volume massimo annuo 65.000 mc/anno ad uso produzione di beni e servizi.

Comune dove è ubicata l'opera di presa Nizza M.to (AT); F 7 e p 324;

Intervallo di tempo in cui il prelievo viene esercitato: da 01/01 a 31/12.

Acquisiti i pareri prescritti;

Vista la L.R. 26.04.2000 n. 44 e s.m.i., che attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Visto il D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R Regolamento Regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (L.R. 29/12/2000 n. 61)";

Visto il D. Lgs. 267 del 18 Agosto 2000;

*ordina*

che la domanda di derivazione n. 729/05 sopraccitata allegata in copia al presente avviso, ed i documenti ad essa allegati, siano depositati presso Questo Servizio per la durata di giorni 15 (quindici) consecutivi a decorrere dal 17/01/2006, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore di ufficio;

che copia della predetta ordinanza, unita a copia dell'istanza, sia pubblicata, dal 17/01/2006, per giorni 15 (quindici) consecutivi, all'Albo Pretorio del Comune di Nizza M.to (AT);

che la visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art 14 della L. n. 241/90 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interes-

se, è convocata per il giorno 23/02/2006 con ritrovo alle ore 10:00 presso la Saletta Ambiente della Provincia di Asti; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data;

che la presente ordinanza venga 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 40 giorni dalla data di pubblicazione dell'ordinanza di istruttoria relativa alla prima domanda;

che copia dell'ordinanza sia inoltre trasmessa all'Autorità Di Bacino Del Fiume Po; all'A.I.P.O.; all'A.R.P.A. Dipartimento Prov.le di Asti; al Comando R.F.C. Interregionale Nord; al richiedente.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90; a tal proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Asti, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Risorse Idriche e la persona responsabile del procedimento è la Dott.ssa M. Carmen Gatti.

Nel corso della visita locale i rappresentanti delle amministrazioni comunali sono tenuti ad esprimere il proprio avviso in ordine a eventuali motivi ostativi al rilascio della concessione edilizia relativamente alle opere della derivazione, se necessaria.

Asti, 13 gennaio 2006

Il Dirigente del Settore Ambiente  
O. Meschia

Provincia di Biella

**L.R. n. 44/2000 - L.R. n. 61/2000 - D.P.G.R. n. 29 luglio 2003, n. 10/R. Istanza in data 24 marzo 2005 del Sig. Zublena Giovanni per concessione di derivazione di l/sec massimi 3,30 e medi 0,23 d'acqua dal Lago di Viverone, in Comune di Viverone, per uso agricolo. Assenso. Pratica Provinciale n. 276BI**

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 7 ottobre 2005 dal Sig. Zublena Giovanni, in qualità di richiedente della concessione, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella, la cui inosservanza comporterà l'applicazione dei provvedimenti previsti dall'articolo 32, del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, fatta salva ogni sanzione di legge.

Di assentire, ai sensi degli articoli 2 e 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, al Sig. Zublena Giovanni, (omissis), la concessione di derivazione di litri al secondo massimi 3,30 e medi 0,23 d'acqua, cui corrisponde un volume annuo medio di 4.200 metri cubi, prelevati dal Lago di Viverone, in località Cascina Ghiogliotta del Comune di Viverone, da adibire ad uso agricolo, per il periodo che va dal 1 aprile al 31 ottobre di ogni anno solare;

Di stabilire che il prelievo, oltre che a rispettare le condizioni contenute nel disciplinare, potrà essere limitato e/o sospeso in base alle risultanze degli studi in corso per il Progettodi Recupero dell'Eutrofizzazione del Lago di Viverone, ed in base alle disposizioni del Piano di Tutela delle Acque;

Di accordare, la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29.07.03, n. 10/R, per anni quaranta (40), successivi e continui, decorrenti dalla data del presente provvedimento, subor-

dinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale dovuto per effetto della concessione in ragione di annui Euro 3,27 previsti per l'anno solare 2005, pari al minimo ammesso per l'uso agricolo, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n. 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10.11.2004, n. 319, e pari ad Euro 20,00 per l'anno solare 2006, pari al minimo ammesso per l'uso agricolo ai sensi del D.P.G.R. 10 ottobre 2005, n. 6/R, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Successivamente il canone annuo sarà dovuto per anno solare e dovrà essere versato, anticipatamente nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia;

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 1550 di Rep. in data 10-11-2005

Art. 13 - Richiamo a leggi e regolamenti

Oltre alle condizioni contenute nel presente disciplinare, il concessionario è tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni vigenti ed in particolare delle norme nazionali e regionali concernenti le concessioni di derivazione d'acqua pubblica, il buon regime delle acque, la tutela dell'ambiente, l'agricoltura, la piscicoltura, l'industria, l'igiene e la sicurezza pubblica.

Biella, 13 gennaio 2006

Il Responsabile del Servizio  
Marco Pozzato

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Permesso di ricerca per acque termali. Comune di Vinadio. Ditta: Società Satea S.r.l. - Istanza: 26.01.2004**

Con Determinazione Dirigenziale n. 339 del 22/07/2005 è stato rilasciato il permesso di ricerca "Corborant" in comune di Vinadio per la durata di anni tre dal 22/07/2005.

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Concessione in sanatoria di derivare dal torrente Belbo in comune di San Benedetto Belbo. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R**

(omissis) 30.12.2005 n. 601 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e valorizzazione risorse idriche

(omissis)

determina

(omissis)

di assentire alla Società Il Lago del Monastero s.r.l. con sede in San Benedetto Belbo loc. Monastero n. 17 la concessione in sanatoria di derivare dal torrente Belbo in comune di San Benedetto Belbo, per anni trenta successivi e continui a decorrere dal 30.10.2001, la portata di moduli 0,25 (l/s 25) ad uso piscicolo; (omissis)

Estratto Disciplinare 25.11.05 Art. 11 - Riserve e garanzie da osservarsi

La Società concessionaria 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 della Società concessionaria 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 torrente Belbo in dipendenza della concessa derivazione.

La Società concessionaria è tenuta 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, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione. (omissis)

Cuneo, 16 gennaio 2006.

Il Responsabile  
Germano Tonello

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1478 relativa alla derivazione n. 5359**

Il Dirigente

Vista l'istanza del 31.05.05 del Comune di Roccaforte Mondovì, intesa ad ottenere la concessione di derivare dalle Sorgenti del Prete, Pontetto, Pian di Ma e Valanciapiana in comune di Roccaforte Mondovì, le portate massime di litri al secondo 7, 11, 10, 15 e medie di 5, 0,5, 1, 3,5 per produrre sui salti di metri 580, 580, 345, 138 la potenza nominale media di 39 kW, ad uso idroelettrico;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 27.09.2005 prot. 5072/05/PU;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa presso l'Albo Pretorio del comune di Roccaforte Mondovì per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n.30, e presso la Segreteria del comune di Roccaforte Mondovì, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al comune di Roccaforte Mondovì; potranno, inol-

tre, essere prodotte in sede di visita. Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

All'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 4 "Cuneese" Sede

Alla Regione Piemonte - A.S.L. n. 16 Mondovì - Ceva 12084 Mondovì

Al Sindaco di Roccaforte Mondovì (Racc. A.R.) 12088 Roccaforte Mondovì

Un rappresentante dell'Ente richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all'art.14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 7.03.2006 alle ore 10:00, con ritrovo presso il municipio di Roccaforte Mondovì; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il comune di Roccaforte Mondovì restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, dell'art. 11 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che:

- le opere di presa sono previste nelle vasche di accumulo delle rispettive sorgenti, mentre quelle di restituzione sono previste in corrispondenza della vasca della Sorgente Balmette;

- il periodo di funzionamento richiesto è tutto l'anno;

- il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è l'ing. Paolo Algarotti.

Cuneo, 11 gennaio 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Novara

**Domanda in data 23/06/2005 della Società Colabeton S.p.A. per autorizzazione alla trivellazione di 1 pozzo e successiva derivazione d'acqua (lt/s. 5) dallo stesso in Comune di Castelletto Sopra Ticino, per uso produzione di beni e servizi**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 23/06/2005 della Ditta Colabeton S.p.A. corredata dal progetto a firma Dott. A. Uggeri, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 35.00 in Comune di Castelletto Sopra Ticino nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 3 particella n. 22, nonché la successiva derivazione d'acqua (5 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso produzione di beni e servizi;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n. 4692 in data 09/08/2005;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n. 16921 in data 12/12/2005;

Vista la Legge Reg.le 13.04.1994 n. 5 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle Acque Pubbliche;

Vista la Legge Reg.le 30.04.1996 n. 22 - Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10/R datato 29/07/2003 di approvazione del Regolamento Regionale riportante la disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61);

*ordina*

La domanda in data 23/06/2005 della Ditta Colabeton S.p.A. sarà depositata unitamente agli atti progettuali presso il 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - C.so Cavour n. 2 - Novara, per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 26/01/2006 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 26/01/2006, all'Albo Pretorio del Comune di Castelletto Sopra Ticino e viene inviata agli Enti interessati per l'eventuale intervento alla visita sopralluogo.

Le eventuali opposizioni potranno essere presentate non oltre il termine di quindici giorni, come sopra fissato, alla Provincia di Novara - 3° Settore - C.so Cavour n. 2 - Novara, oppure alla Segreteria Comunale presso la quale viene affissa la presente ordinanza.

La visita locale di istruttoria (sopralluogo), di cui all'art. 14 del Regolamento Regionale approvato con D.P.G.R. n. 10/R in data 29/07/2003, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 14/02/2006 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Castelletto Sopra Ticino sito in Piazza F.lli Cervi.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

Provincia di Novara

**Determina n. 5138 del 05.12.2005 - T.U. 1775/33 e LL.RR. 5/94, 22/96 e 61/2000 e DPGR n. 10/R del 29.07.03 Concessione di derivazione d'acqua da due pozzi nel comune di Casalino ad uso produzione di beni e servizi e a uso civile. Ditta: Sambonet Paderno Industrie S.p.A. - via Balduzzi, 60 - 28158 Milano**

Il Responsabile

(omissis)

*determina*

di assentire, salvi i diritti dei terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Società Sambonet Paderno Industrie S.p.A. con sede in Milano, omissis, la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante il prelievo da 2 pozzi ubicati nel territorio del Comune di Casalino, al foglio di mappa n. 19c particella catastale n. 22, in misura di moduli 0,46 (quarantasei litri al secondo) per uso produzione di beni e servizi e per uso civile;

di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 05.12.2005 relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determina e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale (Allegato A);

di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determina, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

il concessionario dovrà corrispondere alla Regione Piemonte anticipatamente, di anno in anno, l'importo di euro 1790,72 (Euro millesettecentonovanta/72) corrispon-

dente al canone annuo soggetto ad aggiornamento con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

(omissis)

Estratto del disciplinare n. 20123:

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione - La concessione è accordata a condizione che, sotto pena di decadenza della medesima, si metta in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

Art. 8 -Riserve e garanzie da osservarsi - Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale di Novara 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.

Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate all'articolo 12.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente Servizio Espropriazioni n. 2-10500/2006 del 16 gennaio 2006. Oggetto: Prat. 44/2000. S.P. n. 41 di Baldissero. Lavori di rettifica curva per sistemazione accesso a Torre Canavese. Determinazioni delle indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel Comune di Torre Canavese. Leggi 22.10.1971 n. 865 e 8.8.1992 n. 359**

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni

(omissis)

*determina*

Art. 1) Le indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel Comune di Torre Canavese necessari ai lavori di rettifica curva pericolosa per sistemazione accesso all'abitato di Torre Canavese sono stabiliti nella misura indicata nell'allegato ditte che forma parte integrante della presente determinazione;

Art. 2) Copia della presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili. Gli espropriandi - proprietari dei beni siti in zona agricola - ai sensi dell'art. 12 della legge 22.10.1971 n. 865 e successive modificazioni ed integrazioni, entro trenta giorni dalla notifica della presente determinazione potranno comunicare all'Ente espropriante:

1) - se intendono accettare l'indennità proposta;

2) - se intendono convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo maggiorato del 50% dell'indennità provvisoria. Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria ai sensi dell'art. 12, il prezzo di cessione è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Gli espropriandi - proprietari dei beni siti in zona edificabile potranno comunicare se intendono accettare l'indennità proposta che in caso di rifiuto verrà ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis della legge 359 del 1992.

In caso di silenzio le indennità s'intendono rifiutate.

Art. 3) Estratto del presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Pie-

monte, nonché affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Torre Canavese.

Art. 4) Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 16 gennaio 2006

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

Provincia di Torino

**D.C.P. 20 gennaio 2004, n. prot. 231763/2003. S.P. n. 182 di Varisella. Declassificazione da Strada Provinciale a Strada Comunale e retrocessione di parte del tracciato all'interno del centro abitato in Comune di Vallo ed acquisizione di Strada Comunale**

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

*delibera*

1. Di declassificare e retrocedere al Comune di Vallo Torinese, per le motivazioni in premessa indicate, il tratto della strada provinciale n. 182 di Varisella dir. 3, corrente nel centro abitato del comune e compreso fra l'incrocio di Via Varisella con Via Fiano e la Piazza San Secondo, esteso fra le progr. Km. 1,520 e Km. 1,703.

2. Di acquisire nel demanio provinciale, per le motivazioni in premessa elencate, il tratto di strada comunale denominato Via Torino compreso fra la Via Visconti di Baratonìa (S.P. n. 182 di Varisella al Km. 3+865) e l'incrocio con la Via Varisella (S.P. n. 182 di Varisella al Km. 7+400 - rotonda di Baratonìa), della lunghezza complessiva di m. 1.267, così come descritto in premessa.

3. Di approvare lo schema di Verbale definitivo predisposto dagli Uffici Tecnici della Provincia di Torino, allegato al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale, da inoltrare al Comune di Vallo per l'approvazione.

4. Di dare atto che il Dirigente del Servizio competente provvederà alla sottoscrizione del Verbale di cui al punto 3.

5. Di dare atto che la dismissione del tratto di strada provinciale e l'acquisizione del tratto di strada comunale vengono effettuate nello stato di fatto in cui esse si trovano.

6. Di dare atto che gli oneri derivanti dagli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi al tratto di strada comunale oggetto di acquisizione troveranno copertura sui capitoli di PEG e di bilancio di competenza del Servizio Gestione Viabilità.

7. Di trasmettere la presente deliberazione al Comune di Vallo per i provvedimenti conseguenti.

8. Di trasmettere la presente deliberazione alla Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3 della L. R. 21 novembre 1996 n. 86.

Provincia di Torino

**D.C.P. 20 gennaio 2004, n. prot. 231768/2003. S.P. 200 di Condove. Retrocessione al Comune di Condove del tratto di S.P. 200 dalla progr. km. 0+410 alla progr. km.**

**2+277 e del tratto di dir. n. 1 della S.P. dal km. 0+000 alla progr. km. 0+846 ed acquisizione del tratto di S.C. dal km. 2+277 della S.P. n. 200 al punto di intersezione con la ex S.S. 24**

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

*delibera*

1. di disporre, per le motivazioni in premessa indicate ed ai sensi dell'art. 2, c. 9 D.Lgs. 30/4/1992, n. 285 e s.m.i. e della Legge Regionale 21/11/1996, n. 86, la retrocessione al Comune di Condove del tratto della strada provinciale n. 200 di Condove dalla prog. km. 0+410 alla prog. km. 2+277 e dal km. 0+000 alla prog. Km. 0+846 della dir. 1 della S.P. 200 di Condove e contestualmente l'acquisizione dal Comune di Condove del tratto di strada comunale denominata Via Partigiani Georgiani dal km. 2+277 della strada provinciale n. 200 al punto di intersezione con la ex S.S. 24 del Monginevro;

2. di dare mandato al Dirigente del Servizio Gestione Viabilità di sottoscrivere il relativo Verbale e adempimenti conseguenti, che verrà predisposto dagli Uffici Tecnici Provinciali, anche ai sensi della citata L.R. 86/1996;

3. di trasmettere la presente deliberazione al Comune di Condove per i provvedimenti conseguenti;

4. di provvedere agli adempimenti previsti dall'art. 3, commi 1 e 2, L.R. 86/1996 in materia di pubblicità ed eventuali ricorsi avverso il presente provvedimento, come specificato in premessa;

5. di comunicare il presente provvedimento, allorché sia divenuto definitivo, alla Regione Piemonte per le incombenze di cui all'art. 3, comma 3, L.R. 86/96 e cioè la pubblicazione dello stesso nel B.U.R.;

6. di dare atto che il presente provvedimento di declassificazione e nuova acquisizione di cui al punto 1) avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale sarà pubblicato nel B.U.R., ai sensi dell'art. 3, comma 5, L.R. 86/1996;

7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri di spesa in quanto il tratto di strada oggetto di acquisizione dal Comune di Condove è inferiore al tratto di strada oggetto di retrocessione al medesimo Comune.

(omissis)

Provincia di Torino

**D.C.P. 20 gennaio 2004, n. prot. 231769/2003 - S.P. 215 di Sestriere. Retrocessione al Comune di Sestriere del tratto terminale della S.P. e compreso tra le progr. km. 12+945 e km. 13+684 ed acquisizione del tratto di S.C. den. Bretella Miramonti nel tratto compreso tra la ex S.S. 23 del Sestriere e la rotonda lungo la S.P. 215 del Sestriere**

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

*delibera*

1. di disporre, per le motivazioni in premessa indicate e ai sensi dell'art. 2, c. 9 D.Lgs. 30/4/1992, n. 285 e s.m.i. e della Legge Regionale 21/11/1996, n. 86, la retrocessione al Comune di Sestriere del tratto terminale della strada provinciale n. 215 del Sestriere nel tratto compreso dalla prog. lum 12+945 alla prog. km. 13+684 e contestualmente l'acquisizione dal Comune di Sestriere

del tratto di strada comunale denominata bretella Miramonti nel tratto compreso tra la ex SS 23 del Sestriere e la rotonda lungo la S.P. n. 215;

2. di dare mandato al Dirigente del Servizio Gestione Viabilità di sottoscrivere il relativo Verbale e adempimenti conseguenti, che verrà predisposto dagli Uffici Tecnici Provinciali, anche ai sensi della citata L.R. 86/1996;

3. di trasmettere la presente deliberazione al Comune di Sestriere per i provvedimenti conseguenti;

4. di provvedere agli adempimenti previsti dall'art. 3, commi 1 e 2, L.R. 86/1996 in materia di pubblicità ed eventuali ricorsi avverso il presente provvedimento, come specificato in premessa;

5. di comunicare il presente provvedimento, allorché sia divenuto definitivo, alla Regione Piemonte per le incombenze di cui all'art. 3, comma 3, L.R. 86/96 e cioè la pubblicazione dello stesso nel B.U.R.;

6. di dare atto che il presente provvedimento di declassificazione e nuova acquisizione di cui al punto 1) avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale sarà pubblicato nel B.U.R., ai sensi dell'art. 3, comma 5, L.R. 86/1996;

7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri di spesa in quanto il tratto di strada oggetto di acquisizione dal Comune di Sestriere è inferiore al tratto di strada oggetto di retrocessione al medesimo Comune.

(omissis)

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 1036-508023/2005 del 28/12/2005 - (Codice pratica. A/941)**

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. 1036-508023/2005 del 28/12/2005 - (Codice pratica. A/941)

- "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'Az. Agr. Agripiemonte di Cravero Bartolomeo con sede in Via Pochettino, 23 - 10022 - Carmagnola (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 dalla Gora Naviglio in Comune di Carmagnola 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 gli 1,8 l/s, e che il prelievo medio annuo non superi i 19000 mc, senza obbligo di restituzione delle colature;

- 2) L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso irriguo dei terreni siti nel Comune di Carmagnola distinti in Catasto dal Foglio n. 2 Particelle nn. 3, 13, 22, dal Foglio n. 46 Particella nn. 36 e dal Foglio n. 48 Particella nn. 21 aventi la superficie complessiva di Ha 6.93.00; (...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...)"

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 1053-509752/2005 del 30/12/2005 - (Codice pratica: A/911)**

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. 1053-509752/2005 del 30/12/2005 - (Codice pratica: A/911)

- "Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche (...omissis...) Determina nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, il rinnovo all'Azienda Agricola Bossotti Sergio con sede in Via Roaschia, 14 - Chieri, 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 e dal fosso adiacente a via Superga in Comune di Chieri per uso agricolo. La licenza si intende accordata, salvi e impregiudicati i diritti preconstituiti dei terzi, alle seguenti specifiche condizioni:

- 1) L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato nel periodo da maggio a settembre, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi gli 1,1 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 1200 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. 14 Particelle nn. 2 e 3 e dal Foglio n. 15 Particella nn. 85 aventi la superficie complessiva di Ha 0,5; (...omissis...)

- 4) 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...)"

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Determinazione n. 622 del 19/09/2005**

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. Di assentire al sig. Borromeo Carlo (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal Lago Maggiore, in Comune di Verbania, località Isolino S. Giovanni, per una portata massima di l/s 5,55, una portata media di prelievo di l/s 0,25 pari ad un volume massimo annuo di m<sup>3</sup> 8.000,00, ad uso domestico (innaffiamento di orti e giardini) e civile (antincendio).

2. Di approvare il disciplinare di concessione (rep. n. 1049 del 27/07/2005) 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 dal 27/11/2005,

giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento rilasciata con D.D. n. 9 del 12/01/2005 e di subordinare la stessa all'osservanza degli obblighi e delle condizioni contenuti nell'allegato disciplinare (omissis).

Estratto del disciplinare di concessione rep. n. 1049 del 27/07/2005 (omissis) Art. 6 - 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 per le difese della proprietà e del buon regime del Lago Maggiore in dipendenza della concessa derivazione. 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 tutte le spese dipendenti dalla concessione (omissis).

Verbania, 18 gennaio 2006

Il Dirigente  
Proverbio Mauro

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Determinazione n. 623 del 19/09/2005**

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. Di assentire al sig. Borromeo Giberto (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal Lago Maggiore, in Comune di Stresa, località Isola Bella, per una portata massima complessiva di l/s 8,32, una portata media di prelievo complessiva di l/s 0,38, pari ad un volume massimo annuo complessivo di m<sup>3</sup> 12.000,00, ad uso produzione di beni e servizi (uso dell'acqua connesso con l'attività di prestazione del servizio - irrigazione giardini botanici) e civile (antincendio).

2. Di approvare il disciplinare di concessione (rep. n. 1050 del 27/07/2005) relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto.

3. Di definire la durata della concessione in anni 15 (quindici) successivi e continui decorrenti dal 27/11/2005, giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento autorizzata con D.D. n. 11 del 12/01/2005, e di subordinare la stessa all'osservanza degli obblighi e delle condizioni contenuti nell'allegato disciplinare (omissis).

Estratto del disciplinare di concessione rep. n. 1050 del 27/07/2005 (omissis) Art. 6 - 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, per le difese della proprietà e del buon regime del Lago Maggiore in dipendenza della concessa derivazione. 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 tutte le spese dipendenti dalla concessione (omissis).

Verbania, 18 gennaio 2006

Il Dirigente  
Proverbio Mauro

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Determinazione n. 624 del 19/09/2005**

Il Dirigente  
(omissis)  
*determina*

1. Di assentire al sig. Borromeo Giberto (omissis), fatti salvi i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, la concessione di piccola derivazione d'acqua dal Lago Maggiore, in Comune di Stresa, località Isola Madre, per una portata massima di l/s 5,55, una portata media di prelievo di l/s 0,25, pari ad un volume massimo annuo di m<sup>3</sup> 8.000,00, ad uso produzione di beni e servizi (uso dell'acqua connesso con l'attività di prestazione del servizio - irrigazione giardini botanici) e civile (antincendio).

2. Di approvare il disciplinare di concessione (rep. n. 1051 del 27/07/2005) relativo alla derivazione in oggetto, costituente parte integrante del presente atto.

3. Di definire la durata della concessione in anni 15 (quindici) successivi e continui decorrenti dal 27/11/2005, giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento autorizzata con D.D. n. 10 del 12/01/2005, e di subordinare la stessa all'osservanza degli obblighi e delle condizioni contenuti nell'allegato disciplinare (omissis).

Estratto del disciplinare di concessione rep. n. 1051 del 27/07/2005 (omissis) Art. 6 - 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 per le difese della proprietà e del buon regime del Lago Maggiore in dipendenza della concessa derivazione. 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 tutte le spese dipendenti dalla concessione (omissis).

Verbania, 18 gennaio 2006

Il Dirigente  
Proverbio Mauro

Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo

**Ditta Bertolotti sas - Estrazione ed asportazione di materiali litoidi dal T. Ellero loc. Comini nel Comune di Monastero Vasco - Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14.01.2002**

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto riguardante l'intervento per estrazione ed asportazione di mc. 4.998,34 di materiali litoidi dall'alveo del Torrente Ellero in loc. Comini nel comune di Monastero Vasco ( CN ), presentato dalla Ditta Bertolotti S.a.s. con sede in Villanova Mondovì Via Roccaforte, 16;

visto il R.D. n. 523 del 25/07/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/05/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/01/2002

*dispone*

che gli elaborati del progetto in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso, a disposizione di chiunque intenda prendere visione dalle ore 9 alle 12 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Le eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, direttamente al Settore Decentrato OOPP e Difesa Assetto Idrogeologico, C.so Kennedy 7/bis 12100 Cuneo.

Cuneo, 16 gennaio 2006

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraud

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi dei Settori Commerciali

**Iniziativa Commerciale-direzionale in Comune di Rivalta di Torino, Fraz. Pasta". - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 21.12.2005 la Società Nordicom s.r.l., con sede in Via G. Bruno n. 11 - Vignola (MO), ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Iniziativa Commerciale-direzionale in Comune di Rivalta di Torino, Fraz. Pasta", localizzato nel Comune di Rivalta (TO), Fraz. Pasta, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "LA STAMPA", pubblicato in data 21.12.2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito 9.30/12.00, per quarantacinque giorni a partire dal 30.09.2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione di compatibilità ambientale è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi della L. 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dirigente della Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi dei Settori Commerciali, arch. Patrizia Vernoni, n. tel. 011-432.3512.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Responsabile del Settore  
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Difesa del Suolo

**Difesa arginale in sinistra idraulica del fiume Tanaro nei comuni di Castagnito, Neive e Guarene (CN) - 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 20/12/2005 il dott. ing. Fabrizio Cavallo, in qualità di Dirigente del Settore Risorse Idriche ed Energetiche della Provincia di Cuneo, con sede in Cuneo, Corso Nizza 30, 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 "Difesa arginale in sinistra idraulica del fiume Tanaro nei comuni di Castagnito, Neive e Guarene (CN)", allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'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 (orario di apertura al pubblico: 9.30/12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici 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 il responsabile del procedimento designato è l'ing. Carlo Pelassa, responsabile del Settore Difesa Assetto Idrogeologico della Direzione Difesa del Suolo, tel. 011/4323122, al quale è attribuita la competenza di adottare il provvedimento finale.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore  
Nella Bianco

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche

**Definizione dell'area di salvaguardia del nuovo pozzo a servizio dell'acquedotto comunale di Momo (NO), Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e successive modificazioni. Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13)**

Data di avvio: 28/10/2005

n. di protocollo dell'istanza: 8699 n. assegnato: 321

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P.Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548 e Geol. Stefano Lo Russo tel 011/4324049.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Acquedottistiche, Fognarie e di Depurazione; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Arch. Claudio Salanitro e Geol. Stefano Lo Russo.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento  
Salvatore De Giorgio

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Progetto Definitivo per i "Lavori di Adeguamento e Ammodernamento dell'Autostrada A4 Torino-Milano. Tronco II (Novara est- Milano) da PK 91+000 a 127+000". Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 190/2002**

In data 4 maggio 2004 la Società SATAP. S.p.A., quale concessionaria dell'ANAS S.p.A. per la costruzione e l'esercizio dell'autostrada A4 Torino-Milano, con sede legale in Torino, via Bonzanigo 22, ha trasmesso con nota prot. n. A4.5651/U.TEC del 29/04/2004, acquisita con prot. 5538/26/2004 del 04/05/2004, alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Torino, Via Belfiore n. 23, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo per i "Lavori di adeguamento e ammodernamento dell'Autostrada A4 Torino-Milano; Tronco II (Novara est- Milano) da PK 91+000 a PK 127+000", per il deposito ai fini del procedimento per la dichiarazione di pubblica utilità ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.Lgs 190/2002 e degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 dandone comunicazione sui quotidiani "Il Sole 24 ore" e "Corriere della Sera" del 3 maggio 2004.

Il progetto depositato, è stato però inserito solo successivamente (DPEF 2005/2008 e nota integrativa del 14/10/2004) tra le "infrastrutture strategiche" soggette ai disposti del D. lgs 190/2002, conseguentemente solo dopo tale data è stato possibile dar corso alla procedura di cui all'art. 4 del D. Lgs 190/2002.

È stata infatti indetta una prima riunione di Conferenza di Servizi dal Ministero delle Infrastrutture e Traspor-

ti in data 30/06/2005 nella quale si è però constatata l'impossibilità di procedere ai lavori della stessa Conferenza per la mancanza nel progetto di un tratto significativo corrispondente alla cosiddetta "Variante di Bernate Ticino" (da PK 98+027 a PK 103+220) comprendente il Viadotto sul Ticino.

In data 28/12/2005 la stessa SATAP s.p.a., ad integrazione del precedente deposito, ha consegnato con nota prot. n. 4-13047/U del 28/12/2005 e depositato gli elaborati del progetto definitivo relativi alla "Variante di Bernate Ticino" (da PK 98+027 a PK 103+220), alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Torino, Via Belfiore n. 23, ai fini sia dell'avvio del procedimento nell'ambito del quale la Regione Piemonte esprime il proprio parere e le proprie valutazioni ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D. Lgs. 190/2002, sia per il procedimento finalizzato alla dichiarazione di pubblica utilità, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 190/2002.

Ai fini della dell'avviso al pubblico dell'avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità SATAP s.p.a. ha provveduto, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 190/2002, alla pubblicazione sui quotidiani "Il Corriere della Sera" e "la Stampa" del 30/12/2005

Con la D.G.R. n. 68-7676 dell'11.11.2002 la Giunta regionale ha assegnato alla struttura flessibile SETIS (Segreteria Tecnica Infrastrutture Strategiche, istituita con D.G.R. 122-12910 del 14.10.1996 e rinnovata con D.G.R. 24-28584 del 15.11.1999) la gestione di tutte le procedure di competenza regionale previste dalla L. 443/2001 e dai decreti di attuazione della stessa per le infrastrutture strategiche.

Tutta la documentazione presentata, relativa al primo e secondo invio, è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso gli Uffici della Direzione regionale Trasporti, in Via Belfiore, n. 23, Torino (con orario di apertura: 10.00 - 12.30; 14,30 - 16.30 dal lunedì al giovedì), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione sul B.U.R. di questo comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati presso gli Uffici SETIS o al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti entro trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione sul B.U.R. di questo comunicato.

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 190/2002, la Regione deve esprimere il proprio parere nonché le valutazioni di cui al citato articolo entro 90 giorni dalla data del deposito del progetto definitivo, avvenuta il 28/12/2005.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. nonché della L.R. 4 luglio 2005, n. 7, è l'ing. Enzo Gino (tel. 011/432.4630), Responsabile ex art. 12 L.R. 51/97 di una struttura organizzativa flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti per l'attuazione di progetti di rilevanza strategica, nominato con Determina n. 482/26 del 22/09/2005.

Il Responsabile dell'Istruttoria, ai sensi della L.R. n. 7/2005, è l'ing. Gabriella Giunta (tel. 011/432.3926).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche

**Alluvione ottobre 2000 - Progetto di realizzazione di sistemazioni spondali lungo il torrente Orco tra la galleria**

**e la localita' Gere Eredi del Comune di Noasca - 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 17.10.2005 il Dott. Marino Ceretto in qualità di Presidente pro tempore della Comunità Montana Valli Orco e Soana 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 "Alluvione ottobre 2000 - Progetto di realizzazione di sistemazioni spondali e disalveo a monte del ponte Nusiglie del Comune di Locana" 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 16.12.2005 n. 2091, 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'Ing. Riccardo Crivellari, al recapito di Via Belfiore 23- 10125 Torino dalle ore 9.30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti telefonici: 011.432.4978, 011.432.3116.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche

**Alluvione Ottobre 2000 - Progetto di realizzazione di sistemazioni spondali e disalveo a monte del ponte Nusiglie' del Comune di Locana - 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 17.10.2005 il Dott. Marino Ceretto in qualità di Presidente pro tempore della Comunità Montana Valli Orco e Soana 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 "Alluvione ottobre 2000 - Progetto di realizzazione di sistemazioni spondali e disalveo a monte del ponte Nusiglie

del Comune di Locana” 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 16.12.2005 n. 2091, 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 il Geom. Paolo Brustia, al recapito di Via Belfiore 23- 10125 Torino dalle ore 9.30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti telefonici: 011.432.3115, 011.432.3116.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche

**Alluvione Ottobre 2000 “Progetto di realizzazione di nuovo ponte in località Roncore del Comune di Locana” - 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 15.11.2005 il Sig. Bruno Mattiet Giovanni in qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Locana 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 “Progetto di realizzazione di nuovo ponte in località Roncore del Comune di Locana” 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 pub-

blicazione 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 23.12.2005 n. 2150, 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’Ing. Riccardo Crivellari, al recapito di Via Belfiore 23- 10125 Torino dalle ore 9.30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì ai seguenti recapiti telefonici: 011.432.4978, 011.432.3116.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte - Settore Promozione e Credito dell’Artigianato

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 7/2005. L.R. 21/97 s.m.i. artt. 16 e 18. Istanze di contributo per la localizzazione e rilocalizzazione degli insediamenti artigiani**

Con D.G.R. n. 17 – 1088 del 14/10/2005 la Giunta regionale ha approvato il Programma degli interventi 2005 in cui sono individuati e determinati gli ambiti di intervento, le misure delle agevolazioni, le tipologie delle spese ammissibili e le modalità di presentazione delle domande di contributo per la localizzazione e rilocalizzazione degli insediamenti artigiani.

Il termine per la presentazione delle istanze di contributo è scaduto in data 17 dicembre 2005.

Data di avvio del procedimento: 18/12/2005

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 180 gg.ai sensi della D.G.R. n. 5-2010 del 23/1/2006

Dirigente responsabile del procedimento: D.ssa Lucia Barberis tel. 011/4323311

Funzionari a cui rivolgersi per informazioni : Arch. Giovanni Menino tel. 011/4322514 Sig.ra Vanda Rossi tel. 011/4322519

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti : Settore Promozione e Credito dell’Artigianato- Piazza Nizza 44 - Torino

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione della presente comunicazione sul B.U.R.

Avverso il provvedimento finale può essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni, oltre che innanzi al Capo dello Stato entro centoventi giorni, dalla piena conoscenza del provvedimento da parte dell’interessato.

Il responsabile del Settore  
Lucia Barberis

Regione Piemonte - Settore Promozione e Credito dell’Artigianato

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 7/2005. L.R. 21/97 s.m.i. art. 20. Istanze di contributo - Sistemi di qualità e certificazione**

Con D.G.R. n. 16 – 1087 del 14/10/2005 la Giunta regionale ha determinato, per la concessione dei contri-

buti ai sensi dell' art. 20 della L.R. n. 21/97, i criteri e le modalità per ciascuna tipologia di intervento, ivi compresi i limiti di importo dell'intervento regionale, nonché le modalità per la presentazione delle domande

Il termine per la presentazione delle istanze di contributo è scaduto in data 17 dicembre 2005.

Data di avvio del procedimento: 18/12/2005

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 180 gg. ai sensi della D.G.R. n. 5-2010 del 23/1/2006

Dirigente responsabile del procedimento: D.ssa Lucia Barberis tel. 011/4323311

Funzionari a cui rivolgersi per informazioni : Arch. Giovanni Menino tel. 011/4322514 Sig.ra Vanda Rossi tel. 011/4322519

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti : Settore Promozione e Credito dell'Artigianato- Piazza Nizza 44 - Torino

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione della presente comunicazione sul B.U.R.

Avverso il provvedimento finale può essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni, oltre che innanzi al Capo dello Stato entro centoventi giorni, dalla piena conoscenza del provvedimento da parte dell'interessato.

Il responsabile del Settore  
Lucia Barberis

Regione Piemonte - Settore Promozione e Credito dell'Artigianato

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 7/2005. L.R. 21/97 s.m.i. art. 21. Istanze di contributo - Assistenza tecnica**

Con D.G.R. n. 16 – 1087 del 14/10/2005 la Giunta regionale ha determinato, per la concessione dei contributi ai sensi dell' art. 21 della L.R. n. 21/97, i criteri e le modalità per ciascuna tipologia di intervento, ivi compresi i limiti di importo dell'intervento regionale, nonché le modalità per la presentazione delle domande

Il termine per la presentazione delle istanze di contributo è scaduto in data 17 dicembre 2005.

Data di avvio del procedimento: 18/12/2005

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 180 gg. ai sensi della D.G.R. n. 5-2010 del 23/1/2006

Dirigente responsabile del procedimento: D.ssa Lucia Barberis tel. 011/4323311

Funzionari a cui rivolgersi per informazioni : Arch. Giovanni Menino tel. 011/4322514 Sig.ra Vanda Rossi tel. 011/4322519

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti : Settore Promozione e Credito dell'Artigianato- Piazza Nizza 44 - Torino

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione della presente comunicazione sul B.U.R.

Avverso il provvedimento finale può essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni, oltre che innanzi al Capo dello Stato entro centoventi giorni, dalla piena conoscenza del provvedimento da parte dell'interessato.

Il responsabile del Settore  
Lucia Barberis

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**

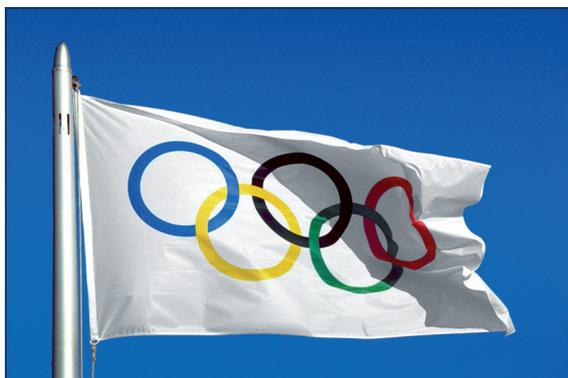
**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 E 2005 (Euro 25,82).**

**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**



## La Bandiera Olimpica

In occasione dei Giochi Invernali di Torino 2006,  
sventola in Piemonte la Bandiera Olimpica,  
il simbolo mondiale dello sport,  
cinque cerchi colorati su fondo bianco,  
per esprimere i valori fondamentali di fratellanza,  
di solidarietà e di unione fra i popoli.



**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 Moisis      *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.