

V.1.1) Nome e indirizzo del fornitore al quale è stato aggiudicato l'appalto: *Impresa Impresa Edile Franco S.R.L., Via Botta n. 87 10019 Strambino (TO) - tel. 0125/637755 fax 0125/713382*

V.1.2) Informazioni sul prezzo dell'appalto (IVA esclusa) - euro 596.936,54 Valuta: Euro

V.2) Subappalto - V.2.1) E' possibile che il contratto venga subappaltato? SI

Sezione VI: altre informazioni

VI.1) Trattasi di avviso non obbligatorio? NO

VI.3) Data di aggiudicazione: 28/07/2006

VI.4) Numero di offerte ricevute: 7

VI.5) L'appalto è stato oggetto di un bando pubblicato sul BUR? Si con n. 24 in data 15/06/2006

VI.6) L'appalto è connesso ad un progetto/programma finanziato dai Fondi dell'UE? No

VI.8) Data di spedizione del presente avviso: 25/08/2006

Il Responsabile del Procedimento  
Alessandro Iacopino

## ANNUNCI LEGALI

### STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Lamporo (Vercelli)

**Statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28 giugno 2006**

#### Art. 1 Autonomia statutaria

##### 1. Il Comune di Lamporo

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale con poteri e funzioni secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se' e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre isti-

tuzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Lamporo; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 10,32 kmq. e confina con i Comuni di Livorno Ferraris, Saluggia, Crescentino.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Garibaldi n. 4.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. All'interno del territorio del Comune di Lamporo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### Art. 4 Stemma e gonfalone

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 5

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

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

### TITOLO II

#### Ordinamento strutturale

#### CAPO I

##### Organi e loro attribuzioni

#### Art. 6

##### Organi

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

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

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

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

#### Art. 7

##### Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il Segretario Comunale non partecipa alla trattazione dei punti compresi nell'ordine del giorno delle 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.

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

#### Art. 8

##### Consiglio Comunale

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

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

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

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

8. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale il quale ha le seguenti attribuzioni:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- d) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- e) esercita ogni altra funzioni demandatagli dallo Statuto o da regolamenti dell'ente;
- f) Il Presidente in caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice-presidente il quale a sua volta nella ipotesi di sua assenza o impedimento è sostituito dal consigliere che riveste la carica di assessore anziano (più anziano di età).

#### Art. 9

##### Sessioni e convocazione

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente o in sua vece dal Vice-presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei

consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del Consiglio Comunale, venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto. Potranno, altresì, essere iscritti argomenti nella stessa seduta del Consiglio quando vi sia la presenza di tutti i consiglieri in carica e che questi siano unanimemente concordi.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno tre giorni prima, salvo le integrazioni che dovranno essere affisse entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

#### Art. 10

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi

assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 11

##### Commissioni

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

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

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

4. 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.

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

#### Art. 12

##### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

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

#### Art. 13

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nei limiti consentiti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.

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

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

Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

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

#### Art. 14

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il Sindaco né un assessore.

2. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 15

##### Sindaco

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

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

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

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

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

con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 16

##### Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive mm. ii.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione

della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

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

#### Art. 17

##### Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

4. Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

#### Art. 18

##### Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

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

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli assessori, al Segretario Comunale.

#### Art. 19

##### Vice - sindaco

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

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

#### Art. 20

##### Mozioni di sfiducia

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

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

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

#### Art. 21

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

#### Art. 22

##### Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in concomitanza con l'approvazione del bilancio consuntivo.

#### Art. 23

##### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 ad un massimo di 4 assessori scelti fra i Consiglieri eletti di cui uno è investito della carica di Vice - sindaco. Inoltre potrà essere nominato un assessore esterno purché dotato dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza e esperienza tecnica, amministrativa o professionale ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive mm.ii. Il Sindaco stabilisce il numero degli assessori ed ha facoltà di modificarlo con atto motivato anche nel corso del proprio mandato rispettando sempre i limiti di cui al comma precedente.

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

#### Art. 24

##### Nomina

1. Il Vice-sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

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

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

## Art. 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. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice-sindaco. Nel caso sia assente o impedito anche il Vice-sindaco la Giunta è convocata e presieduta dall'Assessore anziano (più anziano di età).

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

4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti su un argomento, prevarrà quello dato dal Presidente.

## Art. 26

## Competenze

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

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti alla stessa assegnati, 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, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, ovvero provvede su concessioni disposte d'ufficio;
- h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) esprime il proprio parere circa la nomina e revoca del direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

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

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva gli atti previsti dai Regolamenti Comunali che non rientrano fra le competenze di altri organi.

## TITOLO III

## Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

## CAPO I

## Partecipazione e decentramento

## Art. 27

## Partecipazione popolare

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

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

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

## CAPO II

## Associazionismo e volontariato

## Art. 28

## Associazionismo

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

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

## Art. 29

## Diritti delle associazioni

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

## Art. 30

## Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni, con-

tributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

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

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

#### Art. 31 Volontariato

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

### CAPO III Modalità di partecipazione

#### Art. 32 Consultazioni

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

#### Art. 33 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

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

#### Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale e Regolamenti interni in genere;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le caratteristiche del referendum, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria

deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

#### Art. 36 Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o la cui visione violi le norme a tutela della riservatezza.

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

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

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

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

#### Art. 37 Diritto di informazione

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

2. L'Ente può 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 caratteri di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più 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 della legge 07.08.1990, n. 241.

#### Art. 38 Istanze

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### CAPO IV Difensore Civico

#### Art. 39 Nomina

1. Può essere istituito il Difensore Civico. In tal caso il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Vercelli, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri comunali.

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

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

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

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

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

#### Art. 40 Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

#### Art. 41 Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni

volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.

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

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive mm.ii..

#### Art. 42

##### Facoltà e prerogative

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

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

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

4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi Comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

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

#### Art. 43

##### Relazione annuale

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio

Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### Art. 44

##### Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

#### CAPO V

##### Procedimento amministrativo

#### Art. 45

##### Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

#### Art. 46

##### Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

#### Art. 47

##### Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 37 dello Statuto.

## Art. 48

## Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

## TITOLO IV

## Attività amministrativa

## Art. 49

## Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

## Art. 50

## Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

## Art. 51

## 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 o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di ser-

vizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

4. I poteri, a 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. 52

## Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

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

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## Art. 53

## Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## Art. 54

## Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

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

#### Art. 55

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

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

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

#### Art. 56

##### Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### Art. 57 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

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

#### Art. 58

##### Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs. n.267/2000 e successive mm.ii..

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### TITOLO V Uffici e personale

#### CAPO I Uffici

#### Art. 59

##### Principi strutturali e organizzativi

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

a) 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. 60

## Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

## Art. 61

## Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

## Art. 62

## Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività 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 verso il direttore; il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto di quanto indicato nel Regolamento di Organizzazione.

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

## CAPO II

## Personale direttivo

## Art. 63

## Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

## Art. 64

## Compiti del direttore generale

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

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

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

## Art. 65

## Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piani programmatici e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

l) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

## Art. 66

## Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## Art. 67

## Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti secondo quanto stabilito negli atti organizzativi e regolamentari della Giunta Comunale; approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 54, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000e successive mm.ii.;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

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

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

n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

o) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## Art. 68

## Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive mm.ii.;

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

#### Art. 69

##### Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 e successive mm.ii..

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti

estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 70

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 242 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e successive mm.ii..

### CAPO III

#### Il Segretario Comunale

#### Art. 71

##### Segretario Comunale

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 72

##### Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. 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 eroga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco che sia compatibile con la funzione dallo stesso ricoperta.

#### Art. 73

##### Vice segretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice-Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

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

### CAPO IV

#### La responsabilità

#### Art. 74

##### Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### Art. 75

##### Responsabilità verso terzi

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri

del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 76

##### Responsabilità dei contabili

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

#### CAPO V

##### Finanza e contabilità

#### Art. 77

##### Ordinamento

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

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

3. Il Comune, in conformità delle 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. 78

##### Attività finanziaria del Comune

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

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

#### Art. 79

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e ai responsabili dei servizi coinvolti in base alle norme regolamentari dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. Il Regolamento Comunale può prevedere che l'operazione materiale di aggiornamento spetti a individuati responsabili di servizio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del

titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di, opere pubbliche, salvo che nell'atto non sia altrimenti disposto.

#### Art. 80

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

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

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

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

#### Art. 81

##### Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

#### Art. 82

##### Attività contrattuale

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

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

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

Art. 83  
Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi della normativa vigente.

Art. 84  
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 dei tributi;

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

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. 85  
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e 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 all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli even-

tuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI  
Disposizioni diverse

Art. 86  
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 87  
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere, salvo diversa disposizione di legge.

Art. 88  
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) nelle materie di competenza Comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalle leggi generali agli 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 dal 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 alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

7. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 89  
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi costituzionali, nella legge 8 giugno

1990, n.142 e nelle altre fonti pari ordinate e nello Statuto stesso, entro i termini stabiliti dalla legge.

**TITOLO VII**  
Disposizioni finali e transitorie

Art. 90  
Norme transitorie

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

2. Il Consiglio Comunale approva entro anni 2, i Regolamenti previsti dallo Statuto.

3. 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 Robassomero (Torino)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 in data 29.06.2005. Modifica allo Statuto Comunale**

l'art. 6 "Stemma e Gonfalone" viene così sostituito:

Art. 6  
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Robassomero" e con lo stemma.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da blasonatura di azzurro, con leone d'oro, coronato all'antica dello stesso.

3. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore bordeaux, ricami in argento, con al centro lo stemma comunale sormontato da corona in argento, contornato da alloro verde con bacche rosse e foglie di quercia verde, con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Robassomero", retro colori nazionali, rifinito con cordone e frange in argento, ornati esteriori da Comune; asta in ottone cromato sormontato da lancia in ottone con stemma del Comune, traversa con rosoni, cordone con fiocchi in argento, nastro tricolore.

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

5: L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte, sono vietati.

## ALTRI ANNUNCI

Agenzia territoriale per la casa della provincia di Alessandria

**Graduatorie definitive alloggi di edilizia residenziale pubblica nei comuni di Castellazzo Bormida - Sezzadio**

Si rende noto che questa Commissione ha formato le graduatorie definitive relative ai bandi di concorso pubblicati in data 15 luglio 2005 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi dispo-

nibili nei Comuni di Castellazzo Bormida e Sezzadio.

Le graduatorie saranno pubblicate nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso i Comuni interessati e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria.

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

Comune di Barge (Cuneo)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29.06.2006 "Classificazione tra le strade vicinali di pubblico transito della traversa di Via Martiri della Libertà (dal n. 31 al n. 41)"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

di classificare quale strada vicinale di pubblico transito, mediante inserimento nel relativo elenco, il tronco stradale della lunghezza di m. 310 circa che si sviluppa da Via Martiri della Libertà dando accesso ad alcuni fabbricati, sino in prossimità di Via San Grato ma senza congiungersi con quest'ultima, avente le caratteristiche descritte nella relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale prot. n. 91/UT del 23.05.2006, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale unitamente alla planimetria con evidenziato il tracciato stradale in esame, con esclusione della nota degli utenti; - omissis -

Comune di Bellinzago Novarese (Novara)

**Bando per la formazione di graduatoria per il rilascio delle nuove autorizzazioni su area pubblica e concessione di posteggi in area mercatale**

E' indetto un bando comunale per la formazione della graduatoria per il rilascio delle nuove autorizzazioni su area pubblica di tipo A) e conseguente concessione di posteggio fisso presso il mercato settimanale. I posteggi attualmente liberi risultano essere n. 20 di cui n 14 del settore non alimentare e n. 6 del settore alimentare. Scadenza presentazione delle domande entro il 45° giorno dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; il bando e lo schema di domanda possono essere visionati nell'Albo Pretorio del Comune o sul sito ufficiale Internet del Comune di Bellinzago Novarese consultabile al seguente indirizzo: [www.comune.bellinzago.no.it](http://www.comune.bellinzago.no.it).

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Commercio del Comune - Via O. Matteotti n. 34 - Tel 0321/924736 - Fax 0321/924755 - e-mail: [commercio@comune.bellinzago.no.it](mailto:commercio@comune.bellinzago.no.it).

Il Funzionario Responsabile  
Giuseppe Favino

Comune di Belveglio (Asti)

**Approvazione del Piano di classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio

Rende noto che con Deliberazione Consiliare n. 30 in data 12 luglio 2006 è stata approvata la proposta di classificazione acustica del territorio comunale;

Belveglio, 28 agosto 2006

Il Responsabile del Servizio  
Paolo Vigliecca

Comune di Borgomanero (Novara)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 30.05.2006 - Regolamento comunale in materia di tutela dall'inquinamento acustico ai sensi della Legge 447/1995 "Legge Quadro sull'inquinamento acustico" e della Legge Regionale 21/10/2000 n. 52. Approvazione e conseguenti modifiche al regolamento de hors - piano arredo urbano - ed al regolamento per l'applicazione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP)**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*Delibera*

1) Di approvare la proposta di "Regolamento Comunale per la tutela dall'inquinamento acustico", così come emendato e che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento composto da n. 9 articoli e relativa appendice.

Il Dirigente della Divisione  
Urbanistica - Territorio  
Antonella Manuelli

Comune di Bruino (Torino)

**Avviso di deposito quarta variante parziale Piano Regolatore Generale Comunale**

Si rende noto che gli atti relativi all'adozione della quarta variante parziale al PRGC, a partire dal giorno 7/9/2006, per 30 gg. consecutivi, sono depositati presso la Segreteria Comunale e pubblicati all'Albo Pretorio. Nel periodo di deposito, dal 7/9/2006 al 6/10/2006, gli atti sono a disposizione di chiunque intenda prenderne visione presso il Settore Tecnico comunale, nei giorni feriali ore 9.00-12.00, sabato e i giorni festivi ore 8.00-10.00.

Si potranno presentare osservazioni e proposte dal 21/9/06 al 6/10/06 in tre copie di cui una in bollo.

Il Responsabile del Settore Tecnico  
Giancarlo Bolognesi

Comune di Casalgrasso (Cuneo)

**Estratto Deliberazione Consiglio Comunale n. 9 del 18 Luglio 2006. "Approvazione modifica del Regolamento Edilizio vigente ai sensi art. 4, comma 10 Legge Regionale n. 19/1999."**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) - Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 10, L.R. 19/99, le modifiche all'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale vigente come disposto al punto 2) successivo;

2) - l'art. 2 del R.E. vigente è stralciato e sostituito dal seguente (in grassetto le parti modificate):

"Art. 2 Formazione della Commissione Edilizia

1. La Commissione Edilizia è l'organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio.

2. La Commissione è composta dal Responsabile dell'Area Tecnica per l'Edilizia Privata e da numero 6 componenti designati dal Consiglio comunale, di cui uno, in conformità al disposto della legge regionale 3 aprile 1989 n. 20, art. 14, primo comma, deve essere un esperto scelto per la sua specifica competenza e provata esperienza in materia di valori ambientali e di tutela degli stessi; i componenti, nella prima seduta, eleggono Presidente e vice Presidente.

3. I membri elettivi sono scelti dal Consiglio comunale fra i cittadini di maggiore età, ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea.

4. Non possono far parte della Commissione contemporaneamente i fratelli, gli ascendenti, i discendenti, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato; parimenti non possono far parte della Commissione i soggetti che per legge, in rappresentanza di altre Amministrazioni, Organi o Istituti, devono esprimere pareri obbligatori sulle stesse pratiche sottoposte alla Commissione. Non possono altresì fare parte della Commissione: Sindaco, membri della Giunta e del Consiglio comunale.

5. La Commissione resta in carica fino al rinnovo del Consiglio comunale che l'ha eletta: pertanto, al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio comunale, la Commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita.

6. I componenti della Commissione possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Presidente: in tal caso, restano in carica fino a che il Consiglio comunale non li abbia sostituiti.

7. I componenti della Commissione decadono:

a) per incompatibilità, ove siano accertate situazioni contemplate al precedente comma 4;

b) per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive.

8. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale.

9. I componenti della Commissione decaduti o dimissionari devono essere sostituiti entro quarantacinque giorni dalla data di esecutività della deliberazione che dichiara la decadenza o da quella del ricevimento della lettera di dimissioni.";

3) - Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29 luglio 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., ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L.R. 08 luglio 1999, n. 19;

5) - Di dare atto che la presente deliberazione, sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 08 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

6) - Di incaricare il Responsabile del Procedimento per gli ulteriori adempimenti di legge.

Comune di Castiglione Tinella (Cuneo)

**Avviso approvazione piano definitivo di classificazione acustica. L.r. 20.10.2000 n. 52, art. 7, comma 5**

Il Responsabile dell'Area tecnica

*rende noto*

che, con deliberazione n. 34, adottata in data 25.11.2005, il Consiglio comunale ha approvato il Piano definitivo di classificazione acustica del territorio comunale di Castiglione Tinella.

Gli elaborati sono a disposizione per la consultazione presso l'Ufficio Tecnico, nell'orario d'ufficio.

Castiglione Tinella, 10 agosto 2006

Il Responsabile Area Tecnica

Enrico Orlando

Comune di Cavaglia' (Biella)

**Bando per il rilascio di autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area pubblica presso l'area mercatale piazza G. Palatucci**

Si comunica l'attivazione della procedura concorsuale per il rilascio di autorizzazioni relative ai posteggi presenti nell'area mercatale, come di seguito dettagliatamente descritti;

Aree Mercatali: Piazza Palatucci

Frequenza: Settimanale - Mercoledì mattina dalle ore 08: 00 alle ore 13: 00

*Elenco e numeri dei posteggi a disposizione:*

n.20 posteggi, identificati con i numeri: 23 - 29 - 31 - 34 - 37 - 39 - 42 - 44 - 45 - 47 - 50 - 55 - 59 - 60 - 81 - 82 - 85 - 91 - 94 - 98 - nell'allegata planimetria, di cui n. 5 riservati al settore Alimentare e n. 14 riservati al settore non Alimentare e n. 2 riservati ai Produttori Agricoli.

*Collocazione, settore e dimensione:*

| Numero posteggio | Settore        | Dimensioni  |
|------------------|----------------|-------------|
| 23               | Non Alimentare | 8,50 x 4,00 |
| 29               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 31               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 34               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 37               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 39               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 42               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 44               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 45               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 47               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 50               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 55               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 59               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |
| 60               | Non Alimentare | 7,50 x 4,00 |

|    |                     |             |
|----|---------------------|-------------|
| 81 | Alimentare          | 8,00 x 4,00 |
| 82 | Alimentare          | 8,00 x 4,00 |
| 85 | Alimentare          | 8,00 x 4,00 |
| 91 | Alimentare          | 8,00 x 4,00 |
| 94 | Alimentare          | 6,00 x 4,00 |
| 98 | Produttore Agricolo | 5,00 x 4,00 |
| 95 | Produttore Agricolo | 5,00 x 4,00 |

*Termine per la presentazione delle domande*

Le domande per il rilascio dell'autorizzazione, in carta legale, dovranno pervenire a mezzo di raccomandata a/r entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, al seguente indirizzo:

Comune di Cavaglia' - Via Mario Mainelli n. 8 - 13881 Cavaglia' (BI)

Le domande eventualmente pervenute al comune oltre il termine sopra indicato saranno respinte e non daranno luogo ad alcuna priorità futura.

Nell'ambito della presente procedura concorsuale non può essere concesso più di un posteggio per richiedente.

*Presentazione delle domande*

Le domande presentate dai candidati dovranno obbligatoriamente indicare, sotto la personale responsabilità del dichiarante, i seguenti dati:

- Generalità complete: luogo di nascita, residenza e codice fiscale (per le imprese individuali) oppure denominazione o ragione sociale, sede legale P. IVA (per le società)

- Indirizzo presso cui inviare comunicazioni inerenti al bando;

- Cittadinanza

La domanda dovrà inoltre essere corredata dalla seguente documentazione o dichiarazione:

- Autocertificazione ai sensi della legge 4 gennaio 1968 n. 15 attestante l'esistenza in capo al candidato dei seguenti requisiti soggettivi:

1. Di essere in possesso dei requisiti di Idoneità morale previsti dall'art. 5, comma 2 del D.L.vo n. 114/98

2. Di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale previsti dall'art. 5, D.L.vo 114/98, in caso la domanda si riferisca ad un posteggio del settore merceologico alimentare;

3. Di non essere incorso nel quinquennio precedente la presentazione della domanda, nelle fattispecie previste dall'art. 5, comma 4, D.L.vo n. 114/98;

Le domande prive della sottoscrizione autografa del richiedente verranno considerate nulle.

*Costituzione della graduatoria criteri di priorità nell'accoglimento delle istanze*

La graduatoria degli operatori professionali su area pubblica distinta a seconda della specializzazione merceologica, verrà formulata tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri previsti dalla D.G.R. 32-2642 del 02 aprile 2001:

1. Maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente - le stesse verranno azzerate dopo che il richiedente abbia ottenuto, utilizzando come presupposto per il rilascio prioritario, l'autorizzazione al posto fisso

2. Maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del richiedente, così come risultante dall'iscrizione al registro delle imprese;

3. A parità delle condizioni di cui ai punti 1 e 2, la priorità è data:

a. ai soggetti con minor numero di autorizzazioni a posto fisso per il commercio su aree pubbliche delle quali il candidato è titolare;

b. ai soggetti che non abbiano nello stesso giorno altri posteggi in concessione

c. ai soggetti già titolari di sola autorizzazione senza posti fissi

Nel caso in cui non siano presentate domande da parte di soggetti già titolare di autorizzazione per il commercio su area pubblica o nel caso le domande degli stessi non vadano ad esaurire il numero dei posti disponibili per l'assegnazione, verranno presi in considerazione i soggetti che, non ancora titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica, intendono iniziare l'attività.

*La priorità è data:*

Per il settore alimentare a colui che ha acquisito il requisito professionale in data più risalente e, in subordine, nonché per il settore non alimentare, a chi sia in stato di disoccupazione.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di priorità, gli interessati ne dichiarano la sussistenza nel contesto della domanda.

Le istanze incomplete possono essere perfezionate entro 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta di integrazione.

La mancata dichiarazione del possesso dei requisiti di priorità comporta l'impossibilità di far valere i titoli stessi.

La graduatoria dei Produttori Agricoli verrà formulata tenendo conto dei criteri previsti dalla D.G.R. 32-2642 del 02/04/2001 -

A - Aziende iscritte nell'elenco o nell'albo degli operatori dell'agricoltura biologica ai sensi del regolamento CE 2092/91, cos' come modificato dal regolamento 1804/99 - a parità di condizioni hanno priorità le aziende aventi sede nel Comune dove è ubicato il posteggio richiesto;

B - Aziende che beneficiano o hanno beneficiato, per il periodo minimo previsto dalla normativa, dei contributi CE per le tecniche di agricoltura a basso impatto ambientale, di cui al regolamento CE 2078/92 misure A1/A3 ed al piano di sviluppo rurale del Piemonte 2000-2006, misure F1/F2.

A tal proposito gli interessati dovranno dichiarare, mediante apposita certificazione, a quale Ente hanno inoltrato la domanda di contributo.

A parità di condizioni hanno priorità le aziende:

a. aventi sede nel Comune dove è ubicato il posteggio richiesto;

b. aziende agricole iscritte alla CCIAA competente per territorio;

c. la minore età del soggetto titolare dell'impresa agricola, che sia iscritta alla CCIAA competente per territorio. In caso di società il requisito della minore età è riconosciuto all'impresa nella quale la maggioranza numerica dei soci sia di età inferiore ai quarant'anni. La priorità non può essere fatta valere dalle Società di capitali.

Ai fini dell'applicazione delle suindicate priorità si considera sede aziendale quella del fondo di prove-

nienza dei prodotti in vendita secondo le previsioni della L. 59/63 (Norme per la vendita al pubblico in sede stabile dei prodotti agricoli da parte degli agricoltori produttori diretti)

C - Le priorità acquisite dagli agricoltori fino alla data del 11 aprile 2001 sulla base dei criteri previsti dalla D.G.R. 508/14689 del 01/12/1998 ai fini della concessione del posto fisso costituiscono diritto acquisito.

Esse rappresentano titolo assoluto di priorità ai fini della concessione del posteggio fisso agli aventi diritto fino ad esaurimento dei soggetti stessi.

*Termine di conclusione del procedimento di assegnazione*

Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione di tipo A) si conclude entro novanta giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande.

Copia del provvedimento relativo alla graduatoria verrà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi presso:

Comune di Cavaglia' - Ufficio di Polizia Municipale  
Tel. 0161/96038 - 39

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08: 30 alle ore 10: 00 edalle ore 14: 30 alle ore 15: 30

Il Segretario Comunale  
Responsabile del Servizio  
Luisella Bollea

Comune di Fiano (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 17.7.2006 "Regolamento edilizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 24.9.2004. Modifica art. 2"**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*delibera*

Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, le seguenti integrazioni e/o modificazioni del vigente regolamento edilizio comunale, ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. n. 19/1999.

Integrazioni e/o modificazioni:

L'art. 2 comma 5 viene modificato come segue: "La durata della Commissione è stabilita nella deliberazione consiliare di nomina; tale durata, in ogni caso, non può essere superiore al mandato 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 45 giorni ed entro tale data deve essere ricostituita."

Di dare atto che il nuovo articolato dell'art. 2 così come modificato con la presente deliberazione, risulta dal testo allegato quale parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare che il Regolamento Edilizio, a seguito delle modifiche apportate, resta conforme al Regolamento tipo formato dalla Regione ed approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale 29/07/1999, n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bol-

lettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3° della L.R. n. 19/1999.

Di trasmettere copia del regolamento così come modificato, alla Regione-Assessorato all'Urbanistica.

Fiano, 29 agosto 2006

Il Segretario Comunale  
Stefania Ventullo

Comune di Mirabello Monferrato (Alessandria)

**Estratto Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 23.06.2006. Approvazione Regolamento Edilizio Comunale**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*delibera*

Di approvare il regolamento edilizio comunale composto di n. 70 articoli e relativi allegati.

Di dare atto che fra gli allegati sono contenuti i seguenti modelli:

Modello 1 Certificato di richiesta (C. D.U.)

Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C. U.) (C.D.U.)

Modello 3 Richiesta di permesso di costruire

Modello 4 Permesso di costruire

Modello 5 Comunicazioni di Inizio lavori (Permesso di costruire)

Modello 6 Comunicazione di Fine dei Lavori (Permesso di costruire)

Modello 7 D.I.A.

Modello 8 Comunicazioni di fine lavori (D.I.A.)

Modello 9 Certificato di collaudo finale dei lavori (D.I.A.)

Modello 10 Domanda di richiesta agibilità

Modello 11 Certificato di agibilità

Modello 12 Comunicazione per opere di manutenzione ordinaria

Di dare atto che il regolamento approvato è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione.

Di inviare alla Giunta Regionale, ad esecutività avvenuta della presente deliberazione, copia del regolamento corredato dalla deliberazione di approvazione.

Di dare atto che il presente regolamento assume efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione di approvazione.

Comune di Montaldo Scarampi (Asti)

**Estratto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 in data 13.09.2005 - modifica all'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*delibera*

1) Di modificare, per le motivazioni espresse in premessa, l'art. 2 del Regolamento Edilizio Comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 24.06.2002;

2) Di approvare il nuovo testo del comma 2, dell'art. 2, del Regolamento Edilizio, che risulta il seguente:

"2. La Commissione e' composta da 6 componenti, eletti dal Consiglio Comunale. La Commissione Edilizia, nella prima seduta dopo la nomina, provvede ad eleggere tra i suoi componenti un presidente ed un Vice Presidente. Il Vice Presidente presiede la Commissione Edilizia in assenza del Presidente;

3) Di confermare nella restante parte il Regolamento Edilizio di questo Comune, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 24.06.2002

Comune di Neive (Cuneo)

**Estratto di avviso di asta pubblica ad offerte segrete per la vendita di un terreno in località Gorreti di Tanaro nel Comune di Neive**

Si comunica che il giorno 10 ottobre 2006 alle ore 10.00 in una sala della sede comunale di Neive (CN), in piazza Italia n. 1, avrà luogo l'asta pubblica per la vendita, in unico lotto, di un terreno di proprietà comunale sito in Neive, località Gorreti di Tanaro, censito al catasto terreni al F. n. 2, mappali n. 59, 188 e F.n. 4, mappale n. 520, per una superficie complessiva di mq. 194.860.

L'offerta dovrà pervenire al Comune di Neive in busta sigillata mediante posta raccomandata o consegna "brevi manu" inderogabilmente entro le ore 12.00 del giorno 9 ottobre 2006.

Il prezzo a base di asta è stabilito in 186.000,00 euro e sono ammesse le sole offerte in aumento.

L'avviso d'asta con tutte le regole della gara può essere consultato presso il Comune di Neive in orario di ufficio (tel. 0173 67110).

Responsabile del procedimento è il geometra Ferdinando Destefanis.

Neive, 18 agosto 2006

Il Sindaco  
Luigi Ferro

Comune di Nichelino (Torino)

**Adozione progetto definitivo della Variante in itinere al progetto definitivo della Variante n. 9 al P.R.G.C. vigente. Avviso pubblicazione e deposito "per notizia". Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 14.7.2006**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

*rende noto*

che la deliberazione del C.C. n. 47 del 14.7.2006, esecutiva a norma di legge, unitamente agli elaborati costituenti il progetto definitivo di variante ed agli allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale, sarà depositata in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 1 settembre sino al 30 settembre con il seguente orario:

ore 10,00-12,00 da lunedì a venerdì presso il Serv. Programm. Urbanistica

ore 10,00-12,00 sabato e festivi presso il Corpo di Polizia Municipale

che i medesimi atti saranno contemporaneamente pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune. Nichelino, 28 agosto 2006

Il Responsabile della Posizione Organizzativa  
Nicola Balice

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

**Estratto deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 25.07.2006 "Piano di Recupero Villa Minetta. Approvazione ai sensi dell' art. 41 bis della L.R. 56/77 s.m.i.**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare ai sensi degli art. 28 e 30 della Legge 457/78 s.m.i. e degli art. 40,41 bis e 43 della L.R. 56/77 s.m.i. il progetto di Piano di recupero di iniziativa privata "Villa Minetta" presentato dalla società Marletti s.r.l. in qualità di proprietaria, composto dei seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa;
- Schede tecnico-analitiche dei complessi edilizi facenti parte della proprietà Villa Minetta ed allegati rilievi degli immobili;
- Norme tecniche di Attuazione;
- Tav. 1 - estratto di mappa catastale - estratto di P.R.G. - planimetria di P.d.R. a scala di P.R.G.;
- Tav. 2 - Rilievo del terreno - individuazione urbanizzazioni esistenti;
- Tav. 3 - Planimetria di Piano di Recupero;
- Tav. 4 - Comparto A (casa del custode e scuderie): tipi di intervento, sagome e profili di progetto; Planimetria prospetti e sezioni tematiche - Elementi decorativi significativi;
- Tav. 5 - Comparto C (cottage ed edifici agricoli): tipi di intervento, sagome e profili di progetto; Planimetria;
- Tav. 6 - Comparto D (casa del giardiniere e serre): tipi di intervento, sagome e profili di progetto; Planimetria, prospetto sud e sezioni schematiche - Elementi decorativi significativi;
- Tav. 7 - Planivolumetrico;

che, ad avvenuta approvazione, saranno depositati presso l'Ufficio Gestione Territorio del 3° Settore.

2. Di approvare l' allegato schema di convenzione per la disciplina degli interventi previsti nel Piano di Recupero.

3. Di dare atto che il Piano di Recupero "Villa Minetta" ed il relativo schema di convenzione assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente deliberazione divenuta esecutiva a sensi di legge.

4. Di autorizzare ai sensi del testo Unico 267/2000 e dello Statuto Comunale il Dirigente del 3° Settore ad intervenire nella sottoscrizione della Convenzione di cui sopra e di tutti gli atti inerenti e conseguenti con facoltà di adottare in sede di rogito tutte le precisazioni ed integrazioni necessarie alla definizione dello stesso.

5. Di dare atto che sono poste a carico della società proponente e/o suoi aventi causa le spese di rogito della Convenzione per cui non sussistono oneri indotti a carico del Bilancio Comunale.

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

**Estratto di bando per assegnazione di posti fissi nel mercato settimanale approvato con determinazione dirigenziale n. 46/899 del 29.08.06**

Il Comune di Novi Ligure ha indetto un bando di concorso pubblico, per soli titoli, per l'assegnazione di posti fissi nel mercato settimanale.

Il testo del bando è disponibile sul sito internet del Comune di Novi Ligure [www.comune.noviligure.al.it](http://www.comune.noviligure.al.it) e presso l'Ufficio Commercio in via P.Giacometti n. 22 tel 0143.772202-772204 fax 0143 / 772280 e-mail: [commercio@comune.noviligure.al.it](mailto:commercio@comune.noviligure.al.it)

La scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso è fissata entro le ore 24.00 del 45° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Comune di San Benigno Canavese (Torino)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 28/06/2006 - Regolamento edilizio redatto ai sensi dell'art. 3 della l.r. 08/07/1999 n. 19. Approvazione modifiche ed integrazioni**

Il Consiglio Comunale

Premesso che sul territorio comunale sono stati predisposti i seguenti atti di pianificazione e regolamentazione di tipo urbanistico ed edilizio e precisamente:

(omissis)

*delibera*

1) di approvare, per le motivazioni in narrativa esposte, la documentazione predisposta dall'Ufficio Tecnico Comunale inerente alle modifiche apportate al Regolamento Edilizio Comunale, approvato con propria deliberazione C.C. n. 74 del 17/12/2003 e successivamente modificato ed integrato con la deliberazione di C.C. n. 35 del 01/09/2004, che allegato alla presente ne diventa parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che gli articoli modificati risultano essere i seguenti: 2, 3, 4, 36, 61 e 64;

3) di dare atto che conseguentemente si modifica e si adegua la seguente modulistica allegata al Regolamento Edilizio vigente per i modelli: 4, 8, 9 e 13 in funzione alle modifiche legislative intervenute ed alle precisazioni apportate agli articoli succitati e si introduce un nuovo modello denominato modello 24, che recepisce il regolamento per la manomissione del suolo pubblico comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 63 del 30/11/2005;

4) di dare atto che il Regolamento Edilizio è composto da:

| Descrizione   | Articoli    | n. articoli |
|---|-------------|-------------|
| Titolo I: Disposizioni Generali                                 | 1 - 4       | 4           |
| Titolo II: Adempimenti amministrativi e tecnici                 | 5 - 12      | 8           |
| Titolo III: Parametri ed indici edilizi ed urbanistici          | 13 - 27 bis | 16          |
| Titolo IV: Inserimento ambientale e requisiti delle costruzioni | 28 - 35     | 8           |
| Titolo V: Prescrizioni costruttive e funzionali                 | 36 - 58     | 16          |

|                                   |         |   |
|-----------------------------------|---------|---|
| Titolo VI: Esecuzione delle opere | 59 - 66 | 8 |
| Titolo VII: Vigilanza e sanzioni  | 67 - 68 | 2 |
| Titolo VIII: Disposizioni finali  | 69 - 71 | 3 |
|                                   | 72      |   |

Titolo IX: Piano del colore del Ricetto (estratto)

Appendice all'art. 31

Estremi di approvazione del regolamento

Allegato A - Modulistica

Allegato B - estratto censimento "Guarini" ex L.R. n. 35/95

(omissis)

6) di dichiarare che il presente Regolamento edilizio è conforme al regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 del 29/07/1999;

7) di dare atto che il presente atto, divenuto esecutivo ai sensi di legge, verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 08/07/1999 n. 19;

(omissis)

Comune di Sarezzano (Alessandria)

**Decreto n. 1/2006 in data 28.08.2006. Intervento per la realizzazione di un parcheggio pubblico in località "Baracca" del Comune di Sarezzano. Pronuncia espropriazione ai sensi dell'art. 20, comma 14 ed art. 26, comma 11 del D.P.R. 08.06.2001, n. 327 e successive modifiche ed integrazioni**

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni

(omissis)

decreta

Art. 1 - E' pronunciata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 14 e art. 26, comma 11, secondo le prescrizioni dell'art. 23 - D.P.R. 327/2001, l'espropriazione, disponendosi il passaggio del diritto di proprietà a favore del Comune di Sarezzano (Provincia di Alessandria), beneficiario dell'espropriazione, sotto la condizione sospensiva che il presente provvedimento sia notificato ed eseguito mediante l'immissione in possesso, del bene immobile di seguito catastalmente identificato, necessario per la realizzazione di un parcheggio pubblico in località "Baracca":

F.9 - Mapp. 506 - Seminativo - Cl. 2 - Are 03, ca. 10 - R.D. euro 2,56 - R.A. euro 2,56 - A confini: F. 9 Mappali 202, 505, 204 e S.P. 124 di Sarezzano

Intestatari: Cipro Fabrizio (omissis) proprietà 2/9, Cipro Ilaria (omissis) proprietà 2/9, Cipro Massimiliano (omissis) proprietà 2/9, De Giorgio Edda (omissis) proprietà 3/9) - meglio individuato nel tipo di frazionamento che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2 - Il presente decreto è stato emanato entro il termine di scadenza dell'efficacia della dichiarazione di pubblica utilità fissata con deliberazione della G.C. n. 57 in data 28.10.2005.

Art. 3 - Il vincolo preordinato all'esproprio è sorto con l'approvazione del P.R.G. del Comune di Sarezzano, avvenuta con deliberazione della G.R. n. 16-12447 in data 10.05.2004 ed il progetto definitivo dell'opera da realizzare è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 57 in data 28.10.2005.

Art. 4 - L'indennità di espropriazione, in via provvisoria, è stata determinata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 3 - D.P.R. 327/2001, con provvedimento n. 28 in data 29.03.2006 del Responsabile dell'Ufficio per le Espropriazioni e quantificata con le modalità dell'art. 40 - D.P.R. 327/2001 in Euro 251,10.

La medesima è stata depositata presso la Cassa Depositi e Prestiti a norma dell'art. 20, comma 14, con le modalità dell'art. 26 - stesso D.P.R., in ottemperanza della determinazione n. 58 in data 18.05.2006 del Responsabile dell'Ufficio per le Espropriazioni, giusta quietanza di deposito n. 39 in data 05.07.2006, rilasciata dalla Tesoreria Provinciale dello Stato - Sezione di Alessandria - Tesoreria Cassa DD.PP.

Art. 5 - Il presente decreto sarà notificato ai proprietari espropriati nelle forme degli atti processuali civili, unitamente ad un avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui è prevista l'esecuzione del medesimo, almeno sette giorni prima di essa.

Sarà eseguito mediante l'immissione in possesso da parte del Comune di Sarezzano con la redazione del verbale di cui all'art. 24 del D.P.R. 327/2001.

Art. 6 - L'esecuzione del presente decreto avrà luogo per iniziativa dell'Autorità espropriante mediante verbale di immissione in possesso entro il termine perentorio di due anni dalla data odierna.

In calce al presente provvedimento sarà indicata la data dell'avvenuta immissione in possesso e copia del relativo verbale verrà trasmessa all'ufficio per i Registri Immobiliari, per la relativa annotazione.

Art. 7 - Il presente decreto viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Sarezzano ed estratto del medesimo sarà trasmesso, entro cinque giorni, al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte per la pubblicazione, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del D.P.R. 327/2001.

Verrà altresì trascritto, senza indugio, presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari, registrato all'Ufficio del Registro e volturato presso i competenti Uffici a cura e spese del Comune di Sarezzano;

Art. 8 - E' fissato il termine di trenta giorni dalla avvenuta pubblicazione sul BUR per la proposizione di eventuali ricorsi da parte di terzi.

Decorso tale termine, in assenza di impugnazioni, anche per i terzi l'indennità resta fissata nella somma determinata;

Art. 9 - Una volta trascritto il presente decreto, tutti i diritti relativi all'immobile espropriato potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità, ai sensi dell'articolo 25 comma 3 del D.P.R. 327/2001.

Art. 10 - Avverso il presente decreto può essere presentato, a norma della legge 06.12.1971, n. 1034, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di avvenuta notifica o dell'avvenuta conoscenza, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del Capo III del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199 entro e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla medesima notifica o avvenuta conoscenza.

Sarezzano, 28 agosto 2006

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni  
Caterina D'Ercole

Comune di Torino

**Graduatoria Bando generale n. 4**

In data 30/08/06 è stata pubblicata la graduatoria provvisoria relativa alla 2° tranche del Bando Generale n. 4 della Città di Torino per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata. E' possibile presentare opposizione alla graduatoria provvisoria entro il giorno 29/09/06 con lettera raccomandata A.R. indirizzata a: 11° Commissione Assegnazione Alloggi e/o A.T.C. - C.so Dante, 14-10134 Torino.

Comune di Venaria Reale (Torino)

**Decreto n. 2 del 29/08/2006: Revoca del Decreto di occupazione d'urgenza n. 1 del 27/07/2006 per l'espropriazione degli immobili interessati dai lavori di ampliamento del cimitero principale della città**

Il Dirigente dell'Area Risorse Economiche e Logistiche  
(omissis)

In relazione alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 22/08/2006, con cui veniva riapprovato l'allegato "B" del piano particellare di esproprio per l'attuazione degli interventi previsti per l'ampliamento del Cimitero Principale

*decreta*

1. di revocare il proprio decreto n. 1 del 27/07/2006 di occupazione d'urgenza degli immobili interessati dai lavori di ampliamento del cimitero principale della città.

Comune di Verbania (Verbania Cusio Ossola)

**Approvazione definitiva variante parziale n. 1 al P.R.G. vigente - controdeduzioni alle osservazioni ai sensi del comma 7, art. 17 L.R. 56/77 e s.m.i.**

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.

*si rende noto che*

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 del 20 luglio 2006 è stata approvata in via definitiva, la variante parziale n. 1 al Piano Regolatore Generale vigente - controdeduzioni alle osservazioni ai sensi del comma 7, dell'art. 17 della L.R. 56/77 e s.m.i. -, adottata con atto di C.C. n. 44 del 27 aprile 2006.

Verbania, settembre 2006

Il Dirigente  
Vittorio Brignardello

Comune di Villastellone (Torino)

**Decreto n. 65 del 23/08/2006 - Espropriazione aree necessarie per realizzazione opere relative C.so Savona Nord - provvedimenti per determinazione indennità di esproprio- Espropriazione delle aree necessarie per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria relative all'area industriale di Corso Savona Nord - provvedimenti per la determinazione delle indennità di esproprio**

Il Responsabile del settore lavori pubblici

(omissis)

*decreta*

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti assunti per l'approvazione del progetto relativo ai lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria relative all'area industriale di Corso Savona Nord, e per l'instaurazione del procedimento di esproprio delle specifiche aree occorrenti per la realizzazione dell'opera.

Articolo 2 - Le indennità da corrispondere in favore dei sottoelencati aventi diritto, per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio comunale ed occorrenti per i lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria relative all'area industriale di Corso Savona Nord sono determinate come segue:

A) Per quanto riguarda l'area a destinazione edificabile

a) Catasto Terreni, Foglio 1 particella n. 556 (ex 218/b) di mq 37

Indennità di esproprio in caso di accettazione  
mq. 37 x Euro/mq 20,66 = Euro 764,42

Importo ridotto del 40% di cui all'art. 5 bis Legge 359/92 in caso di mancata accettazione Euro 458,65

Immobile di proprietà della signora Negro Rosa (omissis).

In ogni fase del procedimento espropriativo il Soggetto Espropriando potrà convenire la cessione volontaria del bene. In tal caso non si applica la riduzione del 40%, all'importo come sopra determinato.

Di evidenziare che trascorsi 30 giorni dalla notificazione del provvedimento che esterna la predetta determinazione, in caso di mancata accettazione, le indennità verranno versate alla Cassa Depositi e Prestiti.

La suddetta indennità è comprensiva di ogni spettanza o indennità che possano competere ad usufruttuari, conduttori, o chiunque altro soggetto che possa vantare sull'area esproprianda per cui gli stessi saranno fatti indenni dalla proprietaria oppure potranno esperire le loro ragioni nei modi di legge.

In relazione alla stessa indennità trova applicazione la ritenuta del 20% di cui alla legge 30/12/1991 n. 413, trattandosi di area edificabile.

Il tutto fatta salva l'applicazione dell'articolo 16 del D.lgs. n. 504/92, sussistendone i presupposti.

B) Per quanto riguarda le aree a destinazione agricola

a) Catasto Terreni, Foglio 3 particella n. 576 (ex 34/b) di mq 1.047

Coltura: seminativo irriguo

Indennità di esproprio Euro/mq 3,3103

mq. 1.047 x Euro/mq 3,3103 = Euro 3.465,88

Immobile di proprietà del signor Cossolo Roberto (omissis)

b) Catasto Terreni, Foglio 3 particella n. 574 (ex 33/b) di mq 1.097

Coltura: seminativo irriguo

Indennità di esproprio Euro/mq 3,3103

mq. 1.097 x Euro/mq 3,3103 = Euro 3.631,40

Immobile di proprietà della signora Alloatti Annamaria (omissis)

c) Catasto Terreni, Foglio 3 particella n. 585 (ex 436/a) di mq 943

Coltura: seminativo irriguo

Indennità di esproprio Euro/mq 3,3103  
mq. 943 x Euro/mq 3,3103 = Euro 3.121,61  
Immobile di proprietà delle signore Bini Donatella (omissis) per 1/2 e Checchin Carla (omissis) per 1/2.  
d) Catasto Terreni, Foglio 3 particella n. 580 (ex 289/e) di mq 290  
Catasto Terreni, Foglio 3 particella n. 578 (ex 289/c) di mq 2.020  
di complessivi mq 2.310  
Coltura: seminativo irriguo  
Indennità di esproprio Euro/mq 3,3103  
mq. 2.310 x Euro/mq 3,3103 = Euro 7.646,79  
Immobile di proprietà del signor Alloatti Antonio (omissis)  
e) Catasto Terreni, Foglio 3 particella n. 588 (ex 512/b) di mq 105  
Coltura: seminativo irriguo  
Indennità di esproprio Euro/mq 3,3103  
mq. 105 x Euro/mq 3,3103 = Euro 347,58  
Immobile di proprietà della Società "Movitedil di Gaude Andrea e C. s.n.c." con sede in Bra (CN) - Via Principi di Piemonte n. 6 - (omissis)  
Di dare atto che le eventuali 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 vigenti tabelle dei valori agricoli redatte dalla Commissione Espropri per la Provincia di Torino.  
Di evidenziare che i proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notificazione del provvedimento che esterna la presente determinazione, 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.  
In relazione alle suddette indennità non trova applicazione la ritenuta del 20% di cui alla legge 30/12/1991 n. 413, trattandosi di aree agricole.  
Articolo 3 - Il presente decreto sarà notificato dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici del Comune di Villastellone agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.  
Articolo 4 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Villastellone e comunicato alla Regione Piemonte.  
Articolo 5 - Ai sensi della Legge n. 241/90 il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona dell'ing. Carpinello Roberto, in qualità di Responsabile del Settore Lavori Pubblici del Comune di Villastellone.  
Articolo 6 - Avverso il presente provvedimento gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro 120 giorni al Capo dello Stato con ricorso straordinario.

Villastellone 23/08/2006.

Il Responsabile del settore lavori pubblici  
Roberto Carpinello

Comune di Viverone (Biella)

**Bando pubblico per l'assegnazione di posteggi per operatori del settore commercio al dettaglio su area pubblica**

Il Responsabile del Servizio

Visto il D.Lgs. 31.03.1998 n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore commercio";

Vista la L.R. 12/11/1999 n. 28 "Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte", in attuazione del D.Lgs. 114/98;

Vista la D.C.R. 01/03/2000 n. 626-3799 "Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica";

Vista la D.G.R. 02/04/2001 n. 32-2642 e s.m.i.;

Visto il D.L. 4.07.2006 n. 223, e la relativa legge di conversione 4.08.2006 n. 248;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 adottata nella seduta del 02.07.2004, con la quale sono stati approvati gli atti per il riordino del settore commercio su aree pubbliche ed è stato istituito il nuovo mercato in Regione Moncanino;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 31.05.2006 avente ad oggetto "Individuazione specializzazioni merceologiche dei posteggi del mercato comunale di Regione Moncanino ed approvazione dei criteri di assegnazione dei suddetti posteggi";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 17.08.2006 avente ad oggetto "Approvazione stato finale e certificato di regolare esecuzione lavori di realizzazione area mercatale Regione Moncanino";

*rende noto*

E' indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi del mercato del Comune di Viverone, come di seguito individuato all'art.1.

Art. 1

Descrizione del mercato

Tipologia: settore alimentare e non alimentare  
Cadenza: settimanale  
Giorno svolgimento: domenica mattina  
Ubicazione: Regione Moncanino  
Totale posteggi: n. 26 (di cui 8 del settore alimentare e 18 del settore non alimentare)  
Specializzazioni merceologiche posteggi del settore alimentare:  
n.1 prodotti ittici freschi/decongelati/preparati  
n.1 frutta e verdura  
n.1 carne  
n.1 prodotti alimentari confezionati  
n.1 formaggi  
n.1 salumi  
n.1 gastronomia/pasta fresca/ecc.  
n.1 somministrazione  
Specializzazioni merceologiche posteggi del settore non alimentare:  
n.2 scarpe/borse/pellami/ecc.  
n.6 abbigliamento/intimo  
n.1 giocattoli/oggettistica

- n.2 casalinghi
- n.1 ferramenta
- n.1 fiori e piante
- n.1 dischi/CD
- n.2 merceria/tende/biancheria/tessuti
- n.2 prodotti per l'igiene della casa e della persona

Le specializzazioni merceologiche sopraindicate sono state individuate dall'Amministrazione Comunale al fine di qualificare l'offerta complessiva del mercato e di migliorare il servizio al consumatore.

#### Art. 2

##### Condizioni per l'accesso al mercato da parte degli operatori

L'accesso al mercato è subordinato al rilascio di apposita concessione di posteggio a titolo oneroso, soggetta a C.O.S.A.P. e di autorizzazione di tipologia A) rilasciata ai sensi dell'art. 28 c.1 lett.a) D.Lgs. 114/98.

#### Art. 3

##### Durata della concessione di posteggio

Le concessioni di posteggio hanno durata decennale, non possono essere cedute se non con l'azienda, e sono automaticamente rinnovabili alla scadenza.

#### Art. 4

##### Modalità di presentazione delle domande di concessione posteggi

Possono presentare istanza per l'assegnazione dei posteggi le persone fisiche o le società di persone regolarmente costituite, in possesso dei requisiti di legge.

L'interessato, quale titolare di impresa individuale, oppure legale rappresentante di società, deve presentare istanza in bollo di valore corrente, dichiarando a pena di inammissibilità i seguenti dati:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, ed indirizzo del richiedente;
- 2) eventuale iscrizione nel Registro Imprese;
- 3) numero di codice fiscale o partita I.V.A.;
- 4) settore merceologico di appartenenza e specializzazione merceologica prescelta;
- 5) dichiarazione del possesso dei requisiti morali (art. 5 D.Lgs. n. 114/98) e per il settore alimentare e per la somministrazione di alimenti e bevande dichiarazione del possesso dei requisiti professionali soggettivi previsti dall'art.3 comma 1 punto a) del D.L. 04/07/2006 n. 223 così come convertito dalla Legge 04.08.2006 n. 248;

6) dichiarazione di sussistenza di eventuali requisiti di priorità, come individuati all'art. 5 del presente bando.

Devono inoltre essere seguiti i seguenti criteri:

- a) Le domande di partecipazione devono essere sottoscritte dal richiedente a pena di nullità. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione nel caso in cui l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.
- b) Le domande dovranno essere inviate in busta chiusa, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Sulla busta chiusa dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione al bando pubblico per l'assegnazione di posteggi - mercato regione moncanino". E' escluso qualsiasi altro mezzo o modalità di consegna o trasmissione, pertanto non è consentita neppure la presentazione a mano.

c) Le domande devono essere spedite al Comune di Viverone, Via Umberto I° 107, 13886 Viverone (BI), entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e quindi entro il 07.10.2006. Le domande inviate oltre tale termine saranno respinte e non daranno titolo ad alcuna priorità per il futuro. Qualora il termine ultimo cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

d) Poiché le domande dovranno essere inviate solo a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale accettante. Saranno comunque ammesse le richieste spedite nei termini e pervenute non oltre 10 giorni dalla data di scadenza del bando.

e) Le domande devono essere conformi alle modalità previste dal presente bando e secondo lo schema di domanda allegato. La mancata indicazione del possesso dei requisiti di priorità comporta l'impossibilità a far valere i titoli stessi.

f) La domanda può essere inviata da chiunque possieda i requisiti morali per l'esercizio dell'attività commerciale, previsti dall'art.5 del D.Lgs. 114/98; per il settore alimentare e per la somministrazione di alimenti e bevande è inoltre necessario il possesso dei requisiti professionali soggettivi previsti dall'art.3 comma 1 punto a) del D.L. 04.07.2006 n. 223 così come convertito dalla Legge 04.08.2006 n. 248;

g) Oltre alle ditte individuali, possono presentare domanda di concessione di posteggio anche le società e gli organismi collettivi (solo di persone). In questo caso il possesso dei requisiti morali deve essere posseduto (e dichiarato) da tutte le persone per le quali è previsto l'accertamento antimafia.

h) Il possesso dei requisiti necessari per l'esercizio dell'attività commerciale è autocertificato dagli interessati, sotto la loro responsabilità, nel modulo stesso della domanda.

i) Il Servizio Commercio e Attività Produttive del Comune di Viverone, opererà le opportune verifiche sulle dichiarazioni come sopra prodotte.

Informativa ai sensi dell'art.10 della legge 675/1996: i dati riportati nel modulo di domanda e nei documenti allegati all'istanza, sono richiesti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

#### Art. 5

##### Criteri per la formazione della graduatoria

La graduatoria sarà formata applicando i seguenti criteri:

- a) operatori titolari di autorizzazione per il mercato domenicale di Punta Becco;
- b) maggior numero di presenze effettive di spunta, maturate dal richiedente nell'ambito del mercato di Punta Becco, fino al giorno di scadenza del bando, con riferimento ad unica iniziale autorizzazione e suo sviluppo;
- c) in caso di parità, la maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto richiedente, risultante dalla data di iscrizione al Registro Imprese;
- d) a parità delle condizioni di cui alle lett.a) b) c), la priorità è data ai soggetti già titolari di autorizza-

zione a posto fisso che abbiano il minor numero di posteggi settimanali assegnati in concessione;

e) in caso di ulteriore parità, ai soggetti che non abbiano nello stesso giorno altri posteggi in concessione (con esclusione dei posteggi del mercato della domenica di Punta Becco);

f) quindi ai soggetti già titolari di sola autorizzazione senza posti fissi;

g) nel caso in cui non siano presentate domande da parte di soggetti già titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica o nel caso in cui le domande degli stessi non vadano ad esaurire il numero dei posti disponibili all'assegnazione, vengono presi in considerazione i soggetti che, non ancora titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica, intendono iniziare l'attività. La priorità è data, per il settore alimentare, a colui che ha acquisito il requisito professionale in data più risalente e, in subordine, nonché per il settore non alimentare, a chi sia in stato di disoccupazione;

h) da ultimo, l'ordine cronologico di presentazione delle domande;

i) in caso di ulteriore parità, dopo la valutazione dei soprariportati requisiti si procederà ad estrazione a sorte fra i soggetti interessati.

Si precisa che per quanto non previsto si applicheranno i criteri di cui alla D.G.R. 02/04/2001 n. 32-2642 e s.m.i.

**Art. 6**  
Graduatoria

La graduatoria, come sopra stilata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, entro i quali potranno presentarsi opposizioni dagli aventi interesse.

**Art. 7**  
Definizione dei posteggi disponibili

| n. Pos. | Settore merceologico | Dimensioni (fronte x profondità) | Superficie in mq. |
|---------|----------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 2       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 3       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 4       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 5       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 6       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 7       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 8       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 9       | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 10      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 11      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 12      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 13      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 14      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 15      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 16      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 17      | Alimentare *         | 8 x 4                            | 32                |
| 18      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 19      | Non alimentare       | 8 x 4                            | 32                |
| 20      | Alimentare           | 8 x 4                            | 32                |
| 21      | Alimentare           | 8 x 4                            | 32                |
| 22      | Alimentare           | 8 x 4                            | 32                |
| 23      | Alimentare           | 8 x 4                            | 32                |
| 24      | Alimentare           | 8 x 4                            | 32                |

|    |              |       |    |
|----|--------------|-------|----|
| 25 | Alimentare   | 8 x 4 | 32 |
| 26 | Alimentare** | 8 x 4 | 32 |

Specializzazione merceologica:

- = somministrazione

-\* = prodotti ittici (freschi, decongelati, preparati)

**Art. 8**

Assegnazione dei posteggi

Non può essere richiesto più di un posteggio da parte dello stesso soggetto.

Gli aventi diritto saranno convocati per la scelta del posteggio mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nell'ordine stabilito dalla graduatoria, fino ad esaurimento dei posteggi disponibili.

Il presente bando pubblico viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e affisso all'Albo Pretorio del Comune di Viverone, per il periodo di 30 giorni.

Presso l'Ufficio Commercio e Attività Produttive del Comune di Viverone, in orario 9,30-12,30, dal lunedì al venerdì, è possibile acquisire ogni ulteriore informazione, prendere visione della planimetria dei posteggi e loro collocazione.

Facsimile

marca da bollo

Al Comune di Viverone

Servizio Commercio e Attività Produttive

Via Umberto I° 107

13886 Viverone

Oggetto: Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di posteggi in concessione decennale per lo svolgimento settimanale (mercato della domenica mattina) del commercio su area pubblica e della connessa autorizzazione amministrativa.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, cittadino/a \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

in qualità di:

titolare dell'omonima impresa individuale;

legale rappresentante della società denominata \_\_\_\_\_

avente sede legale a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Partita I.V.A. \_\_\_\_\_

Dichiarando di aver preso visione del bando di assegnazione, e di aver inoltre preso visione delle superfici da assegnare

chiede

l'assegnazione di n. 1 concessione decennale, e contestualmente della connessa autorizzazione amministrativa per il commercio su area pubblica di tipo A ai sensi art.28 c.1 lett.a) D.Lgs. 114/98:

per il settore alimentare

per il settore non alimentare

Specializzazione merceologica: \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere o falsità negli atti previste dall'art.76 del citato D.P.R. 445/2000 (barrare le voci di interesse):

di essere titolare di autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica per il mercato stagionale di Punta Becco;

di aver conseguito n. \_\_\_\_\_ presenze effettive in spunta maturate nel mercato stagionale di Punta Becco;

di essere iscritto al Registro Imprese presso la C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_ e di esercitare il commercio su area pubblica a far data dal \_\_\_\_\_;

di essere in possesso dei requisiti per l'accesso al commercio previsti dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 per il settore:

non alimentare

alimentare (per il settore alimentare allegare copia della documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali soggettivi così come previsto dal Decreto Legge 4.07.2006 convertito dalla Legge n. 248/2006)

di essere titolare di autorizzazione per il commercio su area pubblica di tipo A rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ per il mercato del \_\_\_\_\_;

di essere titolare della sola autorizzazione per il commercio su area pubblica di tipo B n. \_\_\_\_\_ rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

ulteriori requisiti di priorità, così come definiti dall'art.5 del bando, e debitamente comprovati dalla documentazione allegata: \_\_\_\_\_;

che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art.10 della Legge 31.05.1965, n. 575".

Allega alla presente la seguente documentazione:

1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (in alternativa all'autenticazione della firma del richiedente) (1);

2) visura camerale aggiornata a non oltre 30 giorni antecedenti alla data di presentazione della presente;

3) copia fotostatica delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche possedute;

4) documenti comprovanti il possesso di requisiti di priorità: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

In fede. \_\_\_\_\_

(1) Gli extracomunitari dovranno allegare anche copia del permesso di soggiorno in corso di validità.

Provincia di Biella

**Avviso di pubblicazione bando per estratto "Manifestazione di interesse/prequalifica operatori Wisp/Wireless e norme di autoregolamentazione"**

Si informa che è stato pubblicato presso l'albo pretorio della Provincia di Biella e sul sito internet [www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it) sezione Bandi di gara, il "Bando di manifestazione di interesse/prequalifica operatori Wisp/Wireless e norme di autoregolamentazione", mirato in particolare a verificare l'esistenza di interesse, da parte di operatori di mercato, per la realizzazione di reti radio LAN sul territorio provinciale.

La scadenza per la presentazione della domande di partecipazione è fissata per il 20 settembre 2006

se inviate per via tradizionale e per il 25 settembre 2006 se inviate per via posta elettronica certificata.

Tutte le informazioni sono disponibili sul sito web della Provincia di Biella già citato oppure contattando il servizio Sistemi Informativi - [ced@provincia.biella.it](mailto:ced@provincia.biella.it) - tel. 0158480770 - fax 0158480741.

Il Dirigente del Settore Informatica e Organizzazione  
Davide Zanino

Provincia di Cuneo

**Determinazione n. 378 del 10 agosto 2006. Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali Sezione B- Cancellazione "Azzurra Due Società cooperativa Sociale"**

Il Responsabile del Centro di Costo

(omissis)

*determina*

- di revocare l'iscrizione alla sezione provinciale dell'albo regionale delle Cooperative Sociali, sezione B, della Azzurra Due Società cooperativa Sociale con sede in 12100 - Cuneo, via Antonio Bassignano 15;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo

Giuseppe Viada

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1541 del 12.7.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 18.4.2006 della Società BI GAS sas, con sede in Torino Via Barbaroux n. 2, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5855 in Comune di Saluzzo per moduli 0,06 ad uso civile antincendio e uso produttivo beni e servizi per locale bar; uso produttivo beni e servizi per autolavaggio;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano - ai sensi del D.L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 2845.

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

*ordina*

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Saluzzo, 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 Saluzzo, 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 Saluzzo; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Saluzzo 12037 Saluzzo

Alla Società BI GAS sas Via Barbaroux n. 2 10100 Torino

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 25 Ottobre 2006 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Saluzzo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Saluzzo restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 12 luglio 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1542 del 12.7.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 31.3.2006 del Sindaco del Comune di Cavallermaggiore, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5853 in Comune di Cavallermaggiore per moduli 0,06 uso civile (antinceendio);

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano - ai sensi del D.L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 2845.

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 ac-

qua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

*ordina*

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Cavallermaggiore, 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 Cavallermaggiore, 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 Cavallermaggiore; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Cavallermaggiore 12030 Cavallermaggiore

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 25.9.2006 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Cavallermaggiore; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Cavallermaggiore restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 12 luglio 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1543 del 12.7.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 21.04.2006 del Sindaco del Comune di Cavallermaggiore, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5856 in Comune di Cavallermaggiore per moduli 0,06 uso civile (antinceendio);

Visto il nulla osta dell'Autorita' di Bacino del distretto idrografico Padano - ai sensi del D.L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 2845.

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

*ordina*

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Cavallermaggiore, 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 Cavallermaggiore, 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 Cavallermaggiore; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Cavallermaggiore 12030 Cavallermaggiore

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 25 Ottobre 2006 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Cavallermaggiore; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Cavallermaggiore restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 12 luglio 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1545 del 19.7.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 29.12.2005 della Società Nutkao s.r.l., con sede in Govone, intesa ad ottenere l'autorizzazione in sanatoria alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5846 in Comune di Govone per moduli massimi 0,015 e medi 0,006 ad uso civile (irrigazione aree verdi private);

Visto il nulla osta dell'Autorita' di Bacino del distretto idrografico Padano - ai sensi del D.L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 2845.

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

*ordina*

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Govone, 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 Govone, 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 Govone; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Govone 12050 Govone

Alla Società Nutkao s.r.l. Località Canove 12050 Govone

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 9.10.2006 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Govone; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Govone restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 19 luglio 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1551 del 10.8.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 23.3.2006 della Ditta Battistino Ezio, con sede in Centallo Regione Poe', intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5859 in Comune di Centallo per moduli massimi 0,30 e medi 0,10 ad uso Civile (antincendio-altri usi non riconducibili alle altre categorie previste)

Tenuto Conto che la mancata risposta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano è stata considerata come parere positivo ai sensi dell'art 10 comma 3 del Reg 10/R..

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Centallo, 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 Centallo, 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 Centallo; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Centallo 12044 Centallo

Alla Ditta Battistino Ezio Reg. Poè 12044 Centallo

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del

D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 2 Ottobre 2006 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Centallo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Centallo restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 10 agosto 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Decreto di esproprio n. 35 del 22/08/2006. SP 422. Rifacimento ponte a progr.va 72+210 e consolidamento corpo rilevato**

(omissis)

decreta

Art. 1 che in favore della Provincia di Cuneo, è pronunciata l'espropriazione dei terreni siti nel Comune di Prazzo - sezione Ussolo identificati a Catasto Terreni come segue:

Foglio 8: mappale 990 (mq. 250) di proprietà in quota pari a 1/2 cadauno di Michelis Angela Maria e di Mollo Valeria

Foglio 8: mappale 984 (mq. 128) mappale 986 (mq. 508) di proprietà in quota pari a 1/1 di Calandri Maddalena

Foglio 8: mappale 982 (mq. 222) mappale 983 (mq. 263) mappale 989 (mq. 108) di proprietà in quota pari a 1/1 di Pasero Rosa

Foglio 8: mappale 987 (mq. 213) mappale 988 (mq. 90) di proprietà in quota pari a 1/1 di Ponza Luigi Giorgio

Foglio 8: mappale 801 (mq. 185) mappale 985 (mq. 94) di proprietà in quota pari a 1/1 di Ponte Giovanni

Foglio 7: mappale 184 (mq. 113) mappale 183 (mq. 483) di proprietà in quota pari a 1/1 di Ponte Lodovico

Foglio 7: mappale 182 (mq. 240) di proprietà in quota pari a 1/1 di Michelis Giovanni

Foglio 7: mappale 43 (mq. 151) di proprietà in quota pari a 1/1 di Bonetto Antonina

Foglio 7: mappale 188 (mq. 42) di proprietà in quota pari a 1/1 del Comune di Prazzo

Foglio 7: mappale 186 (mq. 85) mappale 187 (mq. 278) mappale 189 (mq. 604) mappale 190 (mq. 288) di proprietà in quota pari a 1/1 di De Meio Giuseppe

Foglio 7: mappale 118 (mq. 72) mappale 185 (mq. 39) di proprietà in quota pari a 1/2 cadauno di Cesare Remo e di Cesano Anita

Art. 2 che il presente decreto sarà registrato, trascritto e volturato ai sensi dell'art. 23 commi 2 e 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

Il Dirigente Settore Segreteria Generale  
Servizio Amministrativo Espropri  
Benedetto Buscaino

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Determinazione n. 420 del 16/08/2006-Trasferimento di utenza alla ditta S.I.A.V. Servizi Idrici Alto Verbano S.r.l. relativo alla concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Barbè, in Comune di Oggebbio, ad uso energetico**

Il Dirigente  
(omissis)  
*determina*

1. Di riconoscere alla ditta S.I.A.V. Servizi Idrici Alto Verbano S.r.l. (omissis), a decorrere dal 01/08/2006, la titolarità della concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Barbè, in Comune di Oggebbio, ad uso energetico (produzione di energia elettrica), assentita con D.P.G.R. n. 5327 del 27/05/1987.

2. Di stabilire che la concessione dovrà continuare ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni previste dal suddetto D.P.G.R..

3. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 31 comma 6 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., l'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti risulta a carico del nuovo titolare (omissis).

Verbania, 28 agosto 2006

Per il Dirigente  
Giannoni Claudio

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Determinazione Dirigenziale n. 527 del 21 agosto 2006 - Organizzazione Nucleo di Protezione Civile Sommozzatori Sub Verbania con sede in Verbania Via Troubetzkoy n. 55. Presa d'atto relativa alla modifica statutaria dell'Associazione**

Il Dirigente  
(omissis)  
*determina*

1) di prendere atto che l'Organizzazione "Nucleo di Protezione Civile Sommozzatori Sub Verbania" con sede in Verbania, Via Troubetzkoy n. 55, ha modificato il proprio Statuto.

Il Dirigente del Settore  
Mario Brignone

Regione Piemonte

**Domanda in data 27/07/2006 della Edilcave s.r.l. ai fini dell'autorizzazione all'acquisizione di materiale già estratto dall'alveo del Torrente Cenischia e Rio Claretto in Comune di Novalesa (TO), stoccato in Comune di Villarfocchiardo (TO) per torali mc. 4.414,40**

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

*Si rende noto*

che il Sig. Marco Faure, (omissis), in qualità di Amministratore Unico della Ditta Edilcave s.r.l. con sede in Villarfocchiardo (TO) - Regione Pianverso, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino domanda in data 27.07.2006 per ottenere la concessione all'acquisizione di materiali litoidi già estratti dall'alveo del Torrente Cenischia e Rio Claretto e stoccati presso la propria sede in Comune di Villarfocchiardo (TO), per mc 4.414,40.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopracitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte

**Manutenzione dei corsi d'acqua di competenza regionale con asportazione di materiali litoidi - Sistemazione del Torrente Dora Riparia in località Moretta del Comune di Oulx**

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

*Si rende noto*

Che il Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino ha predisposto il progetto di "Manutenzione dei corsi d'acqua di competenza regionale con asportazione di materiali litoidi-Sistemazione del torrente Dora Riparia in località Moretta del Comune di Oulx" secondo i disposti della DGR 44-5084 del 14.01.2002. Detto intervento ricade nell'elenco approvato con DGR 66-6428 del 25.06.2002 "Manutenzione dei corsi d'acqua di competenza regionale elenco A-Interventi da attuarsi esclusivamente con estrazione di materiali di pregio"

Gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, per un quantitativo di 53.248,63 m3 (cinquantatremiladuecentoquarantotto/63) sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore, 23 - Torino ed al Comune di Oulx.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopracitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte

**Domanda di concessione sedime demaniale in loc. Torrente Gesso in Comune di Cuneo - lotto n. 54 -Sig. Casuscelli Francesco - Cuneo**

Il Responsabile del Settore

- Vista la richiesta del Sig. Casuscelli Francesco (omissis) per il rilascio della concessione per occupazione sedime demaniale sul Torrente Gesso in Comune di Cuneo - lotto n. 54;
- Visto il R.D. 25/7/1904 n. 523;
- Vista la L.R. n. 12/2004 e il regolamento n. 14/R/2004;

*Dispone*

che la domanda sia affissa, per la durata di quindici giorni consecutivi, a decorrere dal ricevimento della presente, all'albo pretorio di codesto Comune a disposizione di chiunque voglia perderne visione o possa vantare interesse all'oggetto della concessione.

Si rende noto, inoltre, che gli elaborati grafici sono a disposizione degli eventuali interessati presso gli uffici del Settore OO.PP. di Cuneo sito in Corso Kennedy n. 7/bis.

Eventuali osservazioni e opposizioni o domande concorrenti dovranno pervenire, mediante invio o consegna, al Settore Decentrato Opere Pubbliche di Cuneo- Corso Kennedy n. 7/bis, nel termine dei trenta giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Decorsi i termini di cui sopra senza che sia pervenuta alcuna osservazione, opposizione o domanda concorrente, la concessione, previo pagamento degli oneri demaniali relativi, sarà assentita a favore del Sig. Casuscelli Francesco di Cuneo.

Cuneo, 28 agosto 2006

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraud

nifica agraria Ampliamento Nord del progetto 2005 in località C.na Graziana del Comune di Formigliana (VC)", allegati alla relativa domanda di Pronuncia di Compatibilità Ambientale presentata alla Provincia di Vercelli - Autorità competente in materia di VIA, ai sensi dell'art.12 comma 1 L.R.n.40/98, (prot. di ricevimento n. 27817 del 31.07.2006).

Il Progetto rientra nella categoria progettuale n. 13, Allegato A2, L.R. 40/98 "Cave con area interessata superiore a 20 ettari".

Contestualmente il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati con pubblicazione sul quotidiano "Il Giornale" del 28.07.2006.

La conclusione del procedimento inerente la fase di Valutazione, è stabilita entro 150 giorni dal 28.07.2006, fatto salvo quanto previsto dall'art.12, comma 6, e all'art.14, comma 5, della L.R.n.40/98. La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Servizio VIA dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli - (da Lunedì a Giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00), al quale potranno essere inoltrati eventuali elementi conoscitivi e valutativi concernenti i possibili effetti dell'intervento, ivi comprese informazioni o contributi tecnico-scientifici. Ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è il Dott.Geol.M.Falco, Responsabile del Servizio Geologico e Difesa del Suolo dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi al Servizio di VIA - Settore Pianificazione Risorse Territoriali della Provincia di Vercelli, tel. 0161/590382, fax 0161/590332.

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 della Posizione Organizzativa  
Claudio Mombelli

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Vercelli

**Progetto di "Coltivazione di cava di inerti mediante bonifica agraria Ampliamento Nord del progetto 2005 in località C.na Graziana del Comune di Formigliana (VC)", presentato dall'Impresa Negri Primo & Figlio snc, con sede in Lessona (BI). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione e Giudizio di Compatibilità Ambientale, di cui all'art.12 della Legge Regionale n. 40/98 di competenza provinciale**

In data 28.07.2006 la l'Impresa Negri Primo & Figlio snc, con sede in Lessona (BI) Via Orolungo n. 12, ha depositato all'Ufficio di Deposito Progetti della Provincia di Vercelli (Servizio VIA - Settore Pianificazione Risorse Territoriali) - Via S.Cristoforo 3 - Vercelli, ai sensi dell'art.12 - comma 2 - lettera a) della L.R.n.40/1998, copia degli elaborati del Progetto di "Coltivazione di cava di inerti mediante bo-

Provincia di Vercelli

**Progetto di "Coltivazione di cava di inerti mediante bonifica agraria in località C.na Nebbione del Comune di Carisio (VC)", presentato dalla Ditta Mosca & C srl, con sede in Castelletto Cervo (BI). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione e Giudizio di Compatibilità Ambientale, di cui all'art.12 della Legge Regionale n. 40/98 di competenza provinciale e contestuale Valutazione di Incidenza, ai sensi del D.P.R.n.357/97 e D.P.G.R.n.16/R del 16.11.2001**

In data 28.07.2006 la Ditta Mosca & C srl, con sede in Castelletto Cervo (BI) Via XXV Aprile n. 86, ha depositato all'Ufficio di Deposito Progetti della Provincia di Vercelli (Servizio VIA - Settore Pianificazione Risorse Territoriali) - Via S.Cristoforo 3 - Vercelli, ai sensi dell'art.12 - comma 2 - lettera a) della L.R.n.40/1998, copia degli elaborati del Progetto di "Coltivazione di cava di inerti mediante bonifica agraria in località C.na Nebbione del Comune di Carisio (VC)", allegati alla relativa domanda di Pronuncia di Compatibilità Ambientale presentata alla Provincia di Vercelli - Autorità competente in materia di VIA, ai sensi dell'art.12 comma 1

L.R.n.40/98, e contestuale Valutazione di Incidenza, ai sensi del D.P.R. n. 357/97 e D.P.G.R. n. 16/R del 16.11.2001 (prot. di ricevimento n. 27814 del 31.07.2006).

Il Progetto rientra nella categoria progettuale n. 13, Allegato A2, L.R. 40/98 "Cave con area interessata superiore a 20 ettari".

Contestualmente il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati con pubblicazione sul quotidiano "Il Giornale" del 28.07.2006.

La conclusione del procedimento inerente la fase di Valutazione, e contestuale Valutazione di Incidenza, è stabilita entro 150 giorni dal 28.07.2006, fatto salvo quanto previsto dall'art.12, comma 6, e all'art.14, comma 5, della L.R.n.40/98. La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Servizio VIA dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli - (da Lunedì a Giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00), al quale potranno essere inoltrati eventuali elementi conoscitivi e valutativi concernenti i possibili effetti dell'intervento, ivi comprese informazioni o contributi tecnico-scientifici. Ai sensi della Legge 7 Agosto 1990 n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è il Geom. C.Mombelli, Responsabile del Servizio VIA dell'Amministrazione Provinciale di Vercelli.

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi al Servizio di VIA - Settore Pianificazione Risorse Territoriali della Provincia di Vercelli, tel. 0161/590382, fax 0161/590332.

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 della Posizione Organizzativa  
Claudio Mombelli

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo

**Amidei Nicoletta Maria. Concessione demaniale per utilizzo di sedime demaniale in corrispondenza del fiume Po in Comune di Revello. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005. art. 13 e 14 c. 2)**

Data di avvio: 09/08/2006 prot. 39613;

Responsabile del procedimento

Direzione: Opere Pubbliche

Settore: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

Termine entro il quale il richiedente può presentare memorie scritte: 15 gg

Ufficio per la visione degli atti del procedimento: Direzione OO.PP.

Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento:

Nome: Livio Cognome: Gullino

Telefono: 0171/321911 e-mail: livio.gullino@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: 180 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:

Direzione OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico Settore Decentrato Cuneo - Corso Kennedy n. 7 bis.

In caso di silenzio da parte dell'amministrazione è ammesso ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Il Responsabile del settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo

**Bongiasca Costruzioni S.n.c. - Opere di difesa della sponda sx del T. Varaita mediante costruzione di una scogliera nel Comune di Sampeyre. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005. art. 13 e 14 c. 2)**

Data di avvio: 24/08/2006 prot. 40969;

Responsabile del procedimento

Direzione: Opere Pubbliche

Settore: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

Termine entro il quale il richiedente può presentare memorie scritte: 15 gg

Ufficio per la visione degli atti del procedimento: Direzione OO.PP.

Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento:

Nome: Gianluca Cognome: Comba

Telefono: 0171/321911 e-mail: Gianluca.comba@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: 90 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:

Direzione OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico Settore Decentrato Cuneo - Corso Kennedy n. 7 bis.

In caso di silenzio da parte dell'amministrazione è ammesso ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Il Responsabile del settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

**Comunicazione di avvio del procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40. "Sistemazione della viabilità in variante alla S.S. 20 tra la variante Est-Ovest di Cuneo e la variante di Roccavione e Robilante," localizzato nei comuni di Boves (CN) e Borgo San Dalmazzo (CN)**

In data 13-06-2006 ANAS S.p.A. - Compartimento della Viabilità per il Piemonte, con sede in C.so Matteotti, 8 - Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Sistemazione della viabilità in variante alla S.S. 20 tra la variante Est-Ovest di Cuneo e la variante di Roccavione e Robilante", localizzato nei comuni di Boves (CN) e Borgo San Dalmazzo (CN), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica

della procedura di VIA, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della L.R. n. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica - L.R. 40/98, è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Qualora il procedimento non venga concluso nei termini sopra riportati, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. il Responsabile del Procedimento designato è l'ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Roberto Delponte (tel. 011/4324786) ed all'ing. Luciano Varetto (011/4325259), funzionari del Settore Viabilità ed Impianti Fissi.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Settore Istruzione

**Comunicazione di avvio del procedimento (legge 241/1990 - L.R. 27/1994, artt. 12 e 13). Procedimento: Richiesta contributi per concorrere al funzionamento delle scuole materne autonome a norma della L.R. 61/96 e s.m.i.**

Con la presente si comunica che al Settore Istruzione dell'Assessorato all'Istruzione e Formazione Professionale è pervenuta la richiesta di contributo ai sensi della L.R. 61/96 e s.m.i. da parte dei Comuni sottoelencati.

La conclusione del procedimento amministrativo avverrà entro la fine dell'anno scolastico 2006 - 2007.

Il Responsabile del provvedimento finale è il Dirigente del Settore Istruzione Dott.ssa Anna Maria di Aichelburg:

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Testa Maria Eugenia (011 4326413), Amerio Enza (011 4326411).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Ufficio Assistenza Scolastica, Settore Istruzione, Via Santa Teresa, 23 - 2° Piano - Torino.

Il Dirigente del Settore  
Anna Maria di Aichelburg

COMUNE  
Aglie'

PROV.  
TO

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Ala di Stura          | TO |
| Almese                | TO |
| Avigliana             | TO |
| Bardonecchia          | TO |
| Beinasco              | TO |
| Bibiana               | TO |
| Borgaro Torinese      | TO |
| Borgone di Susa       | TO |
| Bosconero             | TO |
| Brandizzo             | TO |
| Bricherasio           | TO |
| Bruino                | TO |
| Brusasco              | TO |
| Buriasco              | TO |
| Bussoleno             | TO |
| Buttiglieria Alta     | TO |
| Caluso                | TO |
| Cambiano              | TO |
| Candiolo              | TO |
| Carmagnola            | TO |
| Caselette             | TO |
| Caselle Torinese      | TO |
| Chieri                | TO |
| Chiusa di San Michele | TO |
| Cirie'                | TO |
| Coazze                | TO |
| Collegno              | TO |
| Condove               | TO |
| Cumiana               | TO |
| Druento               | TO |
| Front                 | TO |
| Giaveno               | TO |
| Grosso                | TO |
| Ivrea                 | TO |
| La Loggia             | TO |
| Leini                 | TO |
| Luserna San Giovanni  | TO |
| Mathi                 | TO |
| Moncalieri            | TO |
| Montalto Dora         | TO |
| Montanaro             | TO |
| Nichelino             | TO |
| Oglianico             | TO |
| Orbassano             | TO |
| Orio Canavese         | TO |
| Pancalieri            | TO |
| Pecetto               | TO |
| Perosa Argentina      | TO |
| Pianezza              | TO |
| Pinasca               | TO |
| Pinerolo              | TO |
| Piobesi               | TO |
| Piossasco             | TO |
| Poirino               | TO |
| Quassolo              | TO |
| Riva Presso Chieri    | TO |
| Rivalba               | TO |
| Rivalta di Torino     | TO |
| Rivara                | TO |
| Rivarolo Canavese     | TO |
| Rivoli                | TO |
| Romano Canavese       | TO |
| Rosta                 | TO |
| Salbertrand           | TO |

|                          |    |                           |    |
|--------------------------|----|---------------------------|----|
| San Benigno Canavese     | TO | Sozzago                   | NO |
| San Carlo Canavese       | TO | Trecale                   | NO |
| San Francesco Al Campo   | TO | Vespolate                 | NO |
| San Giorgio Canavese     | TO | Bannio Anzino             | VB |
| San Giusto Canavese      | TO | Baveno                    | VB |
| San Mauro Torinese       | TO | Calasca Castiglione       | VB |
| San Secondo di Pinerolo  | TO | Formazza                  | VB |
| Santena                  | TO | Ghiffa                    | VB |
| Settimo Torinese         | TO | Gravellona Toce           | VB |
| Sparone                  | TO | Malesco                   | VB |
| Strambino                | TO | Masera                    | VB |
| Torino                   | TO | Ornavasso                 | VB |
| Torre Pellice            | TO | Piedimulera               | VB |
| Valperga                 | TO | Pieve Vergonte            | VB |
| Venaria                  | TO | Premia                    | VB |
| Villafranca Piemonte     | TO | Premosello Chiovenda      | VB |
| Villareggia              | TO | Quarna Sotto              | VB |
| Vinovo                   | TO | Stresa                    | VB |
| Viù                      | TO | Valstrona                 | VB |
| Volpiano                 | TO | Vanzone con San Carlo     | VB |
| Bianze'                  | VC | Verbania                  | VB |
| Borgo d'Ale              | VC | Villadossola              | VB |
| Moncrivello              | VC | Alba                      | CN |
| Postua                   | VC | Bagnolo Piemonte          | CN |
| Santhia'                 | VC | Bernezzo                  | CN |
| Trino                    | VC | Boves                     | CN |
| Valduggia                | VC | Bra                       | CN |
| Varallo                  | VC | Busca                     | CN |
| Vercelli                 | VC | Canale                    | CN |
| Andorno Micca            | BI | Caraglio                  | CN |
| Camburzano               | BI | Castellinaldo             | CN |
| Campiglia Cervo          | BI | Cavallerleone             | CN |
| Candelo                  | BI | Cavallermaggiore          | CN |
| Cavaglia'                | BI | Centallo                  | CN |
| Donato                   | BI | Ceresole d'Alba           | CN |
| Dorzano                  | BI | Cervasca                  | CN |
| Mosso                    | BI | Cervere                   | CN |
| Muzzano                  | BI | Cherasco                  | CN |
| Netro                    | BI | Cuneo                     | CN |
| Occhieppo Inferiore      | BI | Faule                     | CN |
| Pollone                  | BI | Fossano                   | CN |
| Salussola                | BI | Garessio                  | CN |
| Sordevolo                | BI | Genola                    | CN |
| Tollegno                 | BI | Govone                    | CN |
| Trivero                  | BI | Lagnasco                  | CN |
| Valdengo                 | BI | Lequio Tanaro             | CN |
| Vigliano Biellese        | BI | Limone Piemonte           | CN |
| Zimone                   | BI | Manta                     | CN |
| Bellinzago Novarese      | NO | Marene                    | CN |
| Borgo Ticino             | NO | Monasterolo di Savigliano | CN |
| Borgomanero              | NO | Mondovi'                  | CN |
| Caltignaga               | NO | Murello                   | CN |
| Cameri                   | NO | Narzole                   | CN |
| Castelletto Sopra Ticino | NO | Peveragno                 | CN |
| Cureggio                 | NO | Pianfei                   | CN |
| Galliate                 | NO | Piasco                    | CN |
| Inverio                  | NO | Polonghera                | CN |
| Marano Ticino            | NO | Priola                    | CN |
| Mezzomerico              | NO | Racconigi                 | CN |
| Novara                   | NO | Roccaforte Mondovi'       | CN |
| Pella                    | NO | Rossana                   | CN |
| Prato Sesia              | NO | Ruffia                    | CN |
| Romentino                | NO | Saliceto                  | CN |
| Sizzano                  | NO | Saluzzo                   | CN |

---

|                        |    |
|------------------------|----|
| San Damiano Macra      | CN |
| Sanfront               | CN |
| Savigliano             | CN |
| Scarnafigi             | CN |
| Torre San Giorgio      | CN |
| Vernante               | CN |
| Verzuolo               | CN |
| Villanova Solaro       | CN |
| Albugnano              | AT |
| Asti                   | AT |
| Berzano di San Pietro  | AT |
| Calamandrana           | AT |
| Calliano               | AT |
| Calosso                | AT |
| Canelli                | AT |
| Castagnole delle Lanze | AT |
| Castelnuovo Calcea     | AT |
| Cerro Tanaro           | AT |
| Cortiglione            | AT |
| Costigliole d'Asti     | AT |
| Isola d'Asti           | AT |
| Mombaruzzo             | AT |
| Moncalvo               | AT |
| Nizza Monferrato       | AT |
| Refrancore             | AT |
| San Damiano d'Asti     | AT |
| San Martino Alfieri    | AT |
| San Paolo Solbrito     | AT |
| Tigliole               | AT |
| Villafranca d'Asti     | AT |
| Villanova d'Asti       | AT |
| Arquata Scrivia        | AL |
| Casale Monferrato      | AL |
| Cassano Spinola        | AL |
| Lerma                  | AL |
| Lu                     | AL |
| Mornese                | AL |
| Occimiano -            | AL |
| Oviglio                | AL |
| San Cristoforo         | AL |
| Serravalle Scrivia     | AL |
| Stazzano               | AL |
| Tassarolo              | AL |
| Tortona                | AL |
| Vignale Monferrato     | AL |
| Vignole Borbera        | AL |

---

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

| Tipologia abbonamento e costo abbonamento   | Codice | Numero Abbonamenti richiesti(*) |
|---|--------|---------------------------------|
| 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato<br>Fascicoli ordinari, + Supplementi<br><span style="float: right;">€ 104,00</span> | A1     |                                 |
| 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato<br>Fascicoli ordinari, + Supplementi<br><span style="float: right;">€ 52,00</span>   | S1     |                                 |
| 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci<br><span style="float: right;">€ 46,00</span>  | A3     |                                 |
| 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci<br><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.



Palazzo della Regione

 **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.