

N.	Ragg.	Ditta	Città	Prov
120		Trombi Costruzioni Srl	Pastorello	PR
121		Veronese Impianti Spa	Este	PD
122		Viridia Srl	Volpiano	TO
123		Vulgas Snc	San Gillio	TO
124		Zoppi Srl	Priero	CN

L'Amministratore Delegato
Paolo Romano

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca - Perosa Argentina (Torino)

Accordo di programma per l'adozione del piano di zona tra la Comunità montana Valli Chisone e Germanasca, il Comune di Sestriere, l'ASL n. 10 di Pinerolo, la Provincia di Torino e gli organismi territoriali del terzo settore

Premesso:...omissis...

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti si conviene e si stipula il seguente Accordo di programma per l'adozione del Piano di Zona ai sensi del combinato disposto dell'Articolo 19, comma 2, della Legge 328/2000 e dell'art. 17 della L.R. n. 1/2004.

Articolo 1 - Soggetti firmatari

Sono firmatari del presente accordo di programma, sulla base di quanto disposto dalla citata Legge 328/2000 e dai Capi I e III del Titolo II della Prima Parte della L.R. 1/2004, che tra gli altri individua, quali soggetti attivi della rete integrata degli interventi e servizi sociali, le organizzazioni riconducibili al terzo settore: l'Ente Gestore Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, l'A.S.L. 10 di Pinerolo, la Provincia di Torino, le O.O.S.S C.G.I.L, C.I.S.L. e U.I.L., gli Istituti Comprensivi di Perosa Argentina e Villar Perosa, il CIOF Piemonte, le Cooperative Sociali La Dua Valadda e Chronos, le Associazioni: ANFASS, CAT, Centro d'incontro di Villar Perosa, Caritas di zona, AVASS Valli Chisone e Germanasca, UNITRE' Valli, F. C. Perosa Argentina, le strutture Centro Aperto, Asilo dei Vecchi e Cottolengo.

Articolo 2 - Finalità dell'accordo di programma

I legali rappresentanti dei soggetti elencati nell'art. 1 sottoscrivono il presente accordo di programma per l'adozione del Piano di Zona per il triennio 2006 - 2008, afferente al territorio del Distretto Valli Chisone e Germanasca dell'ASL 10, coincidente con il territorio della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca e del Comune di Sestriere, elaborato nel rispetto dei principi richiamati dalla Legge 328/2000 e della L.R. 1/2004 sopra citate.

Il Piano di Zona di cui al capoverso precedente e la premessa costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo di programma.

Articolo 3 - Finalità del Piano di Zona

Il Piano di Zona è finalizzato a:

a) favorire l'implementazione del sistema locale d'intervento sociale fondato su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando e valorizzando le risorse locali di solidarietà e di mutuo aiuto, nonché la partecipazione attiva dei cittadini nella programmazione, realizzazione e verifica dei servizi;

b) sostenere la qualificazione del sistema informativo strategico come strumento per la creazione della base informativa necessaria all'attivazione dei processi d'innovazione delle modalità di programmazione, gestione e valutazione del sistema dei servizi così come previsto a livello normativo;

c) promuovere una strategia della partecipazione che consenta di valorizzare tutti i soggetti attivi all'interno del territorio e di favorire la capacità del sistema di rispondere alle esigenze espresse e latenti presenti nel contesto comunitario di riferimento;

d) avviare dei percorsi di riflessione e progettazione che consentano di individuare modelli gestionali efficaci ponendo particolare attenzione a processi d'integrazione intercomunale, sociosanitaria e comunitaria;

e) valorizzare lo sviluppo di comunità come metodologia innovativa in grado di promuovere dinamiche relazionali positive sul territorio che consentano di sensibilizzare gli attori locali nella direzione di una presa in carico comunitaria delle esigenze e delle domande espresse e latenti;

f) realizzare iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori finalizzati alla qualificazione e sviluppo dei servizi, anche al fine di implementare il sistema informativo dei servizi e l'attività di valutazione;

g) sostenere il percorso di qualificazione dell'offerta dei servizi erogati a livello locale anche attivando dei percorsi di riflessione in merito alla definizione di sistema di qualità che fungano da strumenti di garanzia dell'esigibilità dei diritti da parte dei cittadini;

h) attivare un modello organizzativo di tipo partecipativo, che sostenga il processo d'innovazione di sistema previsto dalla normativa nazionale e regionale, nel quale ogni soggetto possa intervenire e portare il proprio concreto contributo sulla base delle proprie funzioni e competenze;

i) qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivanti dalla concertazione locale con l'A.S.L. 10 e gli altri soggetti interessati;

j) individuare i criteri di ripartizione della spesa a carico della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, del Comune di Sestriere, dell'Azienda A.S.L. 10, della Provincia di Torino e degli altri soggetti sottoscrittori e aderenti al presente Accordo di programma.

Articolo 4 - Gli obiettivi del programma attuativo

Gli obiettivi di priorità sociale individuati nel percorso di programmazione locale sul Piano di Zona, all'interno di un piano di progetti e azioni che si dovranno realizzare, si identificano come segue:

1. area tematica anziani

Prevenire i problemi sanitari ed assistenziali, individuando precocemente situazioni di disagio sociale

Promuovere la domiciliarità potenziando gli interventi alternativi al ricovero

Promuovere l'informazione sui servizi

2. area tematica adulti

Favorire l'inserimento nel mondo del lavoro degli adulti in difficoltà

Garantire un livello di vita soddisfacente alle famiglie in difficoltà

Promuovere la conoscenza sulla rete dei servizi

Favorire l'integrazione sociale della popolazione immigrata

3. area giovani e minori

Garantire il diritto al minore di vivere nella propria famiglia

Prevenire e contrastare le situazioni di disagio

Promuovere percorsi formativi adeguati e l'inserimento lavorativo

Favorire lo sviluppo di spazi educativi e di aggregazione adeguati

4. area disabili

Tutelare i diritti dei disabili e delle loro famiglie

Sostenere le famiglie dei disabili per posticipare l'istituzionalizzazione

Potenziare la gamma dei servizi sul territorio

Gli Enti partecipanti sono indicati nella Scheda del Piano di Zona "Analisi dei bisogni della Comunità Locale".

Articolo 5 - Impegni dei soggetti firmatari

Le Amministrazioni aderenti al presente Accordo di programma s'impegnano espressamente a realizzare i servizi e gli interventi approvati nel Piano di Zona secondo i termini e le modalità nello stesso previsti e concordati, con le risorse definite nel programma attuativo relativa al triennio 2006/2008, e avvalendosi della rete integrata di tutti gli attori coinvolti.

La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca e l'ASL 10, delegata dal Comune di Sestriere per le funzioni sociali garantiscono, la continuità delle risorse destinate agli interventi e ai Servizi Sociali.

La Provincia di Torino garantisce che per quanto concerne l'assistenza ai disabili sensoriali e gli interventi per la maternità e l'infanzia, si fa esclusivo riferimento alle convenzioni vigenti in materia, ed in seguito alle indicazioni e ai termini che saranno individuati dalla Giunta Regionale, di concerto con gli altri soggetti specificati dall'art. 5, comma 4, della Legge Regionale 8 gennaio 2004, n. 1 e che per quanto riguarda invece le altre tipologie di intervento, gli eventuali trasferimenti saranno regolati da specifici provvedimenti da adottarsi dai competenti organi della Provincia per ciascun singolo filone di intervento.

L'A.S.L. 10 di Pinerolo Garantisce, per gli interventi a rilevanza socio - sanitaria, le risorse definite dal Programma annuale di attività integrata, sulla base di quanto disciplinato dalla convenzione A.S.L. - Ente Gestore.

Gli altri soggetti sottoscrittori s'impegnano a favorire la realizzazione degli obiettivi e degli interventi previsti dal Piano di Zona nel relativo Programma Attuativo, conferendo direttamente risorse proprie, come dichiarato nell'atto di adesione al Piano, o come risulta da specifiche convenzioni sottoscritte.

Articolo 6 - Finanziamenti previsti anni 2006 - 2008

Le Amministrazioni e i soggetti interessati, sulla base dei criteri e delle indicazioni di cui al precedente Articolo 2, danno atto che il Piano di Zona, allegato al presente Accordo, è articolato sulla base degli obiettivi di priorità sociale indicati dalla normativa nazionale e regionale.

Dichiarano altresì che le somme necessarie per l'attuazione delle azioni saranno stanziare nei rispettivi bilanci revisionali, tenendo conto delle effettive risorse che saranno loro messe a disposizione.

Articolo 7 - Eventuali modifiche

Eventuali modifiche sono possibili, purché concordate dai Soggetti Pubblici e dai soggetti del Terzo Settore coinvolti nella realizzazione del Piano di Zona.

Articolo 8 - Interventi di altri soggetti

Le parti danno atto che nella realizzazione degli interventi previsti nel presente Accordo di programma potranno intervenire anche altri soggetti, non coinvolti nell'iniziale fase programmatica, eventualmente interessati a vario titolo alla realizzazione del Piano di Zona, a condizione che mettano a disposizione risorse proprie nella sua attuazione.

Articolo 9 - Struttura organizzativa del Piano di Zona

Per la redazione, l'attuazione e la valutazione del Piano di Zona 2006 - 2008, in conformità alle Linee Guida della Regione Piemonte, i soggetti firmatari del presente accordo di programma hanno attivato una struttura organizzativa così articolata: Tavolo di coordinamento politico - istituzionale; Ufficio di Piano e Tavoli di concertazione; Gruppo di valutazione.

Articolo 10 - Tavolo di coordinamento politico - istituzionale

Il Tavolo svolge funzioni d'indirizzo strategico e di controllo (politico) del Piano di Zona, individua le risorse da destinare, verifica le azioni concertate a livello tecnico in relazione alle priorità e agli obiettivi attribuiti, avvalendosi delle informazioni relative alle fasi di avanzamento dei lavori, alle problematiche emerse e ai risultati del sistema di monitoraggio e valutazione trasmessi dall'Ufficio di Piano di cui all'art. 11, con il quale opera in stretto coordinamento.

Il Tavolo, qualora riscontri ritardi o negligenze nella realizzazione degli interventi previsti, ne dà tempestiva comunicazione agli altri soggetti firmatari dell'Accordo al fine di concordare l'adozione d'eventuali soluzioni o interventi correttivi.

Il Tavolo è composto dall'Assessore alle Politiche sociali della Comunità Montana, da 3 Consiglieri di Comunità Montana, da altri 2 Assessori di Comunità Montana, da 2 rappresentanti dall'ASL 10 di Pinerolo, dall'Assessore del Comune di Sestriere, dal Direttore dell'Area Socio Assistenziale della Comunità Montana e dall'Istruttore Amministrativo dell'Area Socio Assistenziale della Comunità Montana.

Articolo 11 - L'Ufficio di Piano e i Tavoli di concertazione

L'Ufficio di Piano è l'organismo tecnico a livello locale cui compete:

1. la rilevazione del contesto e dei bisogni tramite la rielaborazione dei dati di riferimento;
2. l'attivazione dei tavoli di concertazione (c.d. tavoli tematici) per la definizione e la costruzione dei progetti e delle azioni per singole aree in relazione agli obiettivi e alle priorità espresse dal tavolo politico;
3. la stesura definitiva del documento di Piano, a verifica e approvazione avvenuta dei progetti e delle azioni da parte del tavolo di Coordinamento politico istituzionale.

L'Ufficio di Piano è costituito da 2 rappresentanti della Provincia di Torino, da 2 rappresentanti dall'ASL 10 di Pinerolo, dal Direttore dell'Area Socio Assistenziale della Comunità Montana e dall'Istruttore Amministrativo dell'Area Socio Assistenziale della Comunità Montana.

L'Ufficio di Piano, coordinato dal Direttore dell'Area Socio Assistenziale della Comunità Montana, ha inoltre la funzione di coordinamento tecnico delle attività previste nel Piano di Zona, promuove e gestisce i processi inerenti ai servizi; si raccorda con il Tavolo di coordinamento politico - istituzionale definito nell'art. 10, con il quale si attiva una dinamica relazionale di tipo circolare.

L'Ufficio di Piano ha compiti di monitoraggio dell'attuazione del Piano, d'implementazione del sistema informativo integrato, d'implementazione del sistema di valutazione sulla qualità dei servizi, d'individuazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

L'Ufficio di Piano si avvale di quattro tavoli di concertazione, a partire dalle aree tematiche declinate dal Piano Nazionale:

- 1) Anziani 2) Adulti 3) Giovani e Minori 4) Disabili.

Seguendo il principio cardine della Legge 328/00 della programmazione partecipata pluri-attori, i Tavoli sono composti da rappresentanti e operatori degli Enti Gestori, dei Comuni, delle scuole, delle organizzazioni sindacali, delle cooperative sociali e delle associazioni del territorio. Tali tavoli, che hanno il compito di supportare l'Ufficio di Piano nell'analisi del contesto e dei bisogni, e la funzione di mettere a punto e attuare i progetti d'intervento previsti dal documento di Piano, nascono come tavoli di concertazione nell'ottica poi di svilupparsi come organismi di lavoro permanenti.

Articolo 12 - Il gruppo di valutazione

Gli Enti Gestori delle funzioni socio-assistenziali, di concerto con tutti gli attori locali coinvolti nel processo di programmazione locale sul Piano di Zona, attiveranno un Gruppo di valutazione ad hoc. Tale gruppo avrà il compito di costruire un sistema di monitoraggio, verifica e valutazione (che avverrà in tre fasi: ex ante, in itinere, ex post) sia rispetto al processo programmatico avviato e sviluppato, sia in merito ai progetti ed alle azioni messe in campo per l'attuazione concreta del Piano stesso.

Il lavoro di questo gruppo di valutazione dovrà essere validato dall'Ufficio di Piano, nonché approvato dal coordinamento politico-istituzionale, che ne

verificherà la congruenza con il documento di Piano stesso.

Articolo 13 - La Conferenza dei Servizi

Composizione: è costituita da tutti i soggetti sottoscrittori e aderenti al Piano di Zona.

Coordinamento: in capo agli enti gestori.

Obiettivo e funzioni: è il luogo del confronto partecipativo allargato e della valutazione dei progetti e delle attività; assume un ruolo chiave nella valorizzazione e promozione della strategia locale connessa alla rete dei servizi e degli interventi sociali.

Articolo 14 - Accordi e documenti attuativi del Piano di Zona

La convenzione vigente alla data odierna e sottoscritta tra l'Ente gestore delle funzioni socio assistenziali Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca e l'Azienda A.S.L. 10 di Pinerolo, per promuovere e realizzare un'adeguata integrazione socio - sanitaria nei servizi dell'ambito territoriale del Piano di Zona, è recepita quale parte essenziale per la realizzazione del Piano stesso, mantenendo la sua validità fino alla scadenza naturale.

Gli accordi di programma, le convenzioni, le collaborazioni in atto con enti pubblici, organizzazioni private, soggetti del Terzo Settore, vigenti alla data di approvazione del presente Accordo, sono recepiti quale parte essenziale per la realizzazione del Piano di Zona, mantenendo la loro validità fino alla scadenza naturale.

Articolo 15 - Procedimento d'arbitrato

Le vertenze che dovessero sorgere fra le Parti che sottoscrivono l'Accordo di programma e che non possano essere risolte conseguentemente in via amministrativa, saranno definite da un Collegio di tre arbitri, di cui uno nominato dal Tribunale competente territorialmente, con funzione di Presidente e due in rappresentanza delle parti. In caso di disaccordo sulle nomine provvederà il Tribunale competente.

Articolo 16 - Durata

Il presente Accordo ha durata triennale; esso si concluderà comunque, ad avvenuta ultimazione dei progetti e delle azioni previste nel Piano di Zona allegato, entro il 31 dicembre 2008, fatto salvo il mantenimento delle risorse trasferite da parte della Regione Piemonte.

In ogni caso, nelle more dell'approvazione del prossimo Piano di Zona, il Piano di Zona mantiene la sua validità, nei limiti delle risorse messe a disposizione dei rispettivi enti sottoscrittori.

Articolo 17 - Approvazione e pubblicazione

Il Consiglio di Comunità Montana e il Commissario dell'A.S.L. 10 approveranno con proprio atto l'accordo di programma relativo al Piano di Zona anni 2006/2008.

L'accordo di programma, ad esclusione del documento piano di zona, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 18 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Accordo di Programma, si rinvia alla vigente disciplina dell'Accordo di Programma di cui all'art. 34 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000.

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Belvedere Langhe (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione C.C. n. 39 del 13.11.2006)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia Statutaria

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

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

3. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

4. Il Comune rappresenta la comunità di Belvedere Langhe nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri Enti soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

5. Attua tra enti, forme di collaborazione e cooperazione in ambiti territoriali adeguati per l'esercizio delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'adeguatezza organizzativa, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione.

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

Art. 2

Finalità

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

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Sia nell'esercizio delle funzioni proprie così come in quello di funzioni conferite con legge dello stato o della Regione, il Comune è chiamato ad operare secondo il principio della sussidiarietà, utilizzando l'intervento di famiglie, associazioni, comunità ed imprese private.

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

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

b). tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni

di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

c). superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

d). recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

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

f). promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore del commercio al minuto, alberghiero, artigianato, turistico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

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

h). sostegno a qualsiasi forma di cooperazione che persegua obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

i). tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione del ruolo sociale della maternità e della paternità; 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;

l). rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, promuovendo altresì la estensione ai cittadini comunitari e di altri paesi, purché regolarmente soggiornanti, la applicazione degli istituti di partecipazione popolare

m). sostegno alla realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche tramite le organizzazioni ed il volontariato;

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica. Si estende per Kmq. 4,96 e confina con i Comuni di Murazzano, Farigliano, Dogliani, Clavesana e Bonvicino.

2. Il Comune è costituito dalla Comunità dei residenti e comprende il territorio del Capoluogo e delle frazioni. La formazione delle frazioni e la modifica della denominazione delle frazioni sono disposte dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in località Piazza Aldo Moro n. 1.

4. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Solo in via ecce-

zionale, per esigenze particolari, la Giunta Comunale può individuare altri sedi.

6. Sia gli organi che le commissioni di cui al precedente comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Stemma e Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogniqualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e promuove ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 6

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può provvedere ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 7

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 territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana di appartenenza.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 9

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; 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 rappresentante legale 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. 10

Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. Quando il Consiglio Comunale deve provvedere a nominare più rappresentanti presso Enti, Istituzioni, ecc. almeno un rappresentante deve essere riservato alle minoranze.

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con il sistema del voto limitato.

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

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

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

Art. 11 Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale per mandato della collettività è l'organo di controllo e di indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico del Comune.

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

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

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

4. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

5. Con norme regolamentari il consiglio può prevedere la dotazione di precise risorse in termini di servizi, attrezzature e mezzi finanziari per il suo funzionamento, nonché per i gruppi consiliari regolarmente costituiti.

6. L'elezione, la durata incarica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

7. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, al quale spettano i poteri di convocazione e direzione delle attività del Consiglio stesso. In assenza del Sindaco dette funzioni spettano al Vice Sindaco.

Art. 12 Attribuzioni e Competenze

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

2. 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 stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

4. 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.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali stabiliti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale ed individua gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché le risorse necessarie all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

6. E' facoltà del Consiglio Comunale l'adozione di atti a contenuto meramente politico, mediante ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni, e mozioni su fatti e problemi politico - sociali di carattere generale che interessino anche di riflesso la comunità locale; tali atti non necessitano del parere di cui all'articolo 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed il loro deposito preventivo è facoltativo.

7. Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale di cui al presente articolo e quelle previste dall'Art.42 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di nullità.

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

Art. 13 Prima seduta del Consiglio

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

Art. 14 Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta, da tenersi entro i termini previsti dal precedente articolo 13, alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, a norma di quanto previsto al Capo II del Titolo 3° del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro un mese dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, comunica al Consiglio il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

7. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 15 Sessioni del Consiglio

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

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

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

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'Ordine del Giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; 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.

5. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni ed attività.

Art. 16

Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.

Il giorno di consegna non viene computato;

La consegna dell'avviso deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima. In tale caso gli avvisi dovranno essere rinnovati ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

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

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;

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

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di almeno la metà dei consiglieri assegnati:

- n. sei Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. quattro Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

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

e) indicare se le interrogazioni e le mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta.

2. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso.

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

6. Le dimissioni dei consiglieri vanno indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In base alla legge, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni e proposte di deliberazione.

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 hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal Regolamento di cui al precedente comma 2°, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.

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

5. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile.

6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e gli specifici (ben individuati e precisati) interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti astenuti verranno computati tra i presenti, ma non nel numero dei votanti.

7. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 18

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può 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 assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

Art. 19

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

Art. 20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente art.16, comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti di almeno 2 membri.

CAPO II GIUNTA E SINDACO

Art. 21

Elezione del 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. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, ai sensi dell'art.30, comma 11, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

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

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

6. Il Sindaco 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.

7. 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.

8. Il Sindaco, ove di non spettanza dei dirigenti e dei responsabili di servizio, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative a norma della legge 24/11/1981, n. 689 e dell'articolo 650 C.P.

9. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

10. Il Sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970, n. 996, approvato con D.P.R. 06.02.1981, n. 66.

11. 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 in-

teressate, 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.

12. 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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto legislativo del 18/08/2000 n. 267;

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. 23

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

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

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

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

Art. 25

Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

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

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

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

d) all'adozione con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del presente comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

e) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;

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

g) nelle materie di cui alle lettere a, b, c, d, del 1° comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni;

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

Art. 26
Dimissioni del Sindaco

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

2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 27
Impedimento permanente del Sindaco

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

2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

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

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

Art. 28
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato 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. Sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

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

Art. 29
Delegati del Sindaco

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

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

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

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 30
Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

LA GIUNTA

Art. 31
Nomina della Giunta

1. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

3. 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. 32
La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di due e massimo di quattro assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

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

4. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 33
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora

con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) nomina i Membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- g) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- h) dispone l'accettazione di lasciti e di donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art.42, lett. i) ed l), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- j) rilascia autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;
- k) approva il PEG su proposta del Responsabile dei Servizi nel caso che il regolamento di contabilità preveda l'utilizzo dello strumento del Peg;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) 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.

Art. 34

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

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

6. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 35

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 36

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE - ACCESSO AGLI ATTI - DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 37

Partecipazione dei cittadini

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

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

3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 38
Riunioni e assemblee

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

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

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

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 39
Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

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

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

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

Art. 40
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi, secondo le modalità definite dal Regolamento sul diritto di accesso, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

zioni in merito entro dieci 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 individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 41
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici.

2. Tutte le deliberazioni del Comune devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio.

3. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

4. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

7. Per gli atti più importanti, individuati dal Regolamento di cui all'articolo precedente, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e comunque utilizzato ogni altro mezzo idoneo a darne la necessaria divulgazione.

Art. 42
Istanze

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

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

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 43
Associazionismo

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

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra - comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia del suo Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

Art. 44
Diritti delle associazioni,

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

2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire al Comune entro dieci giorni dalla loro richiesta.

Art. 45
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi 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 sono stabilite in apposito regolamento consiliare, 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 in natura dall'Ente devono presentare al Comune al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 46
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.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III
INIZIATIVE POPOLARI - REFERENDUM
CONSULTIVI

Art. 47
Azione referendaria

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popola-

zione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono esclusi dal referendum le seguenti materie:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità;

c) designazioni e nomine;

d) materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 30% dell'intero corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:

- alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme;

- all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio Comunale.

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

7. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito Regolamento che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

10. L'esito del referendum non è vincolante né per il Consiglio Comunale né per la Giunta Comunale.

11. Entro 30 giorni dalla data del referendum, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale in seduta straordinaria con all'ordine del giorno i risultati della consultazione referendaria.

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

13. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non conformarsi all'esito delle risultanze del referendum, deve espressamente pronunciarsi con deliberazione contenente ampia motivazione.

14. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 48
Istituzione dell'ufficio

1. Nel Comune può essere costituito l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 49

Nomina - Funzioni - Disciplina

1. Con apposito regolamento, all'uopo, saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'Amministrazione Comunale dovrà dare atto di avere preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate redigendo, se ritenuto necessario, apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

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

- l'ufficio ed il funzionario responsabile l'istruttoria del procedimento amministrativo;
- l'oggetto del procedimento amministrativo;
- le modalità con le quali si possa avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

6. Qualora per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non si sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante idonee forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

7. Il Comune semplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo

della domanda di prestazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

TITOLO IV

CAPO I

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 51

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma 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. 52

Servizi pubblici comunali

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

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

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

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

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

Art. 53

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art.48.

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

4. Il Comune può partecipare a società per azioni, con prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

5. 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.

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

Art. 54

Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art.55

Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e 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. 56

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 tecnico o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore é 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 dei 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. 57

Istituzioni

1. Per alcuni servizi, di cui si intenda evidenziare gestioni e competenze omogenee, quali centri culturali, biblioteche, musei, case per anziani e centri sportivi possono essere costituite le istituzioni, 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. 58

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui all'articolo 116, comma 1°, del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della

legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.

3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 59

Concessione a terzi

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

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

Art. 60

Convenzioni

1. Il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni, con la provincia, le comunità montane, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

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

Art. 61

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane 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. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

Art. 62

Unione di Comuni

1. Il Comune di Belvedere Langhe ha la facoltà di partecipare all'Unione di Comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.32 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267;

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione saranno approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi

dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

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

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

Art. 63

Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I

Art. 64

Albo pretorio - pubblicazioni e notificazioni

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 65

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 66

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art.12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

CAPO II

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 67

Attività finanziaria del Comune

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti, dal regolamento che disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art.152, comma 4°, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

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. 68

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 dall'anno successivo.

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

Art. 69

Revisore dei conti

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

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che fluiscono 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 possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 70

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 71

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 due giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti 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 la legge.

Art.72

Controllo economico della gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati 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 eventuali provvedimenti di competenza da adottare, sentito il Revisore.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO
COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E
PERSONALE

Art. 73

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

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

Art. 74

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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

Art. 75

Organizzazione del personale

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

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi.

Art.76

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 77

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando il titolo di studio specifico richiesto dall'incarico.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in

considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - VICE
SEGRETARIO

Art. 78

Segretario comunale - Direttore generale

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

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108, comma 4°, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

5. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art.107 del ridetto D. Lgs. n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 79

Dirigenti - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I funzionari aventi la qualifica di dirigenti, in relazione alle responsabilità ad essi attribuite, possono essere chiamati a rappresentare in giudizio l'Ente comunale da cui dipendono, avendo essi competenza all'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, anche mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme

dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

3. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffe, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art.54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

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

5. Nell'ambito delle competenze descritte nel presente articolo possono essere assegnate responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali con le modalità definite dalla legge e dai regolamenti sul procedimento amministrativo. I responsabili del procedimento rispondono direttamente al rispettivo responsabile del servizio.

6. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 80 Avocazione

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 81 Statuto

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

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dall'art.6 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 82 Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 83 Regolamenti

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

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta ed a ciascun consigliere.

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

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

6. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni e comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

7. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

8. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge e con le disposizioni del presente statuto.

Art. 84

Entrata in vigore

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

Il Presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Greggio (Vercelli)

Statuto comunale (approvato con delibera di C.C. n. 24 del 27.9.2006)

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Definizione

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

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Autonomia

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

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

1. La sede del comune è sita in Piazza XVII Aprile n. 1.

La sede può essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma possono riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4

Territorio

1. Il territorio comunale confina con i Comuni di Arborio, Albano Vercellese, Villarboit, S. Nazario Sesia e Recetto.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco

1. Il comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, riconosciuto con Decreto Presidenziale in data 2 marzo 1954.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma è autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6

Presidenza

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco.

2. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del consiglio.

Art. 7

Consiglieri comunali - Indennità - Convalida - Programma di governo

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità e il rimborso di spese sono regolati dalla legge.

3. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il comune ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

4. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.

6. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

Art. 8

Funzionamento del consiglio - Decadenza dei consiglieri

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione sono recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti, il giorno di consegna non viene computato; negli stessi termini devono essere depositati presso la segreteria comunale gli atti e i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno.

b) nessun argomento è posto in discussione se non è stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, compreso il sindaco, della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per le sedute di prima convocazione e di non meno di n. 4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

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

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni sono trattate in apertura o chiusura della seduta;

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 9

Sessioni del consiglio

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

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

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

b) per la verifica degli equilibri di bilancio;

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

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo..

Art. 10

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 30.

Art. 11

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 12

Costituzione di commissioni speciali

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine esamina tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina votano i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

Art. 13

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

Art. 14

Interrogazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.

2. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.

3. Il sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

CAPO II SINDACO E GIUNTA

Art. 15

Elezione del sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spettava,

nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età.

Art. 16

Vicesindaco

1. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 17

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni con delega a firmare gli atti relativi.

2. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritiene opportuno.

3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

4. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 18

La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da non meno di 2 e non più di 4 assessori, compreso il vicesindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 19

Competenze della giunta

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dalla legge.

Art. 20

Funzionamento della giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che risulta a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.

L'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 21

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 22

Partecipazione dei cittadini

1. Il comune favorisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

Art. 23

Riunioni e assemblee

1. L'amministrazione comunale favorisce l'esercizio del diritto di promuovere riunioni ed assemblee da parte di gruppi ed organismi sociali mettendo eventualmente a disposizione sedi e spazi idonei.

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

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

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 24

Consultazioni

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa possono deliberare di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

Art. 25

Istanze, petizioni e proposte

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al sindaco, al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina.

2. Il sindaco, il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, adottano i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione è trasmessa, entro cinque giorni, al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte sono sottoscritte almeno dal 10% degli elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

CAPO II REFERENDUM

Art. 26

Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali.

Art. 27

Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento prevede:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione

Art. 28

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 29

Disciplina

1. Il Comune promuove un accordo con enti locali e altri soggetti pubblici per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 30

Albo pretorio - Pubblicazione dei regolamenti

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di di-

versa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO

Art. 31

Ordinamento finanziario e contabile - Revisione economico-finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale.
3. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.

Art. 32

Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al consiglio.
2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla giunta, il segretario comunale in funzione di commissario assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.
3. Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio, entro il termine assegnato dal segretario comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto.

Art. 33

Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo

Art. 34

Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il segretario comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al responsabile dei servizi finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il segretario comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine il segretario comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento è data comunicazione al prefetto.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 35

Forma di gestione

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica trovano applicazione le disposizioni legislative statali e regionali.

2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali, anche consortili, associazioni, fondazioni e società di capitali.

3. E' consentita la gestione in economia in caso di modeste dimensioni o peculiari caratteristiche dei servizi, di norma disciplinati da appositi regolamenti.

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

Art. 36

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto che ne disciplina l'ordinamento.

2. Sono organi dell'azienda e sono nominati dal Sindaco: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

6. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

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

8. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 37

Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, turistico-culturali, educativi, sportivi e del tempo libero può costituire una o più istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola auto-

nomia gestionale, mediante appositi atti contenenti il regolamento dell'organizzazione e dell'attività.

2. Sono organi dell'istituzione e sono nominati e revocati dal Sindaco: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo.

3. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

4. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 38

Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

Art. 39

Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

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

3. Il comune, sussistendo le condizioni, incentiva la unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 40

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. La potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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

Art. 41

Organizzazione del personale

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

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 42

Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

Art. 43

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 44

Segretario comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una in-

dennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 45

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le funzioni di responsabile degli uffici e dei servizi sono attribuite dal sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

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

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

c) la stipulazione dei contratti;

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

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

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

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

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di competenza del sindaco;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente.

Art. 46

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 47

Messi notificatori

1. Il Comune ha uno o più messi nominati dal sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al prefetto.

2. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

3. I referti dei messi fanno fede fino a querela di falso.

Art. 48

Rappresentanza del comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune è attribuita al sindaco, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari nei quali il comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro nelle quali il Comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale;

2. Con determinazione del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale:

a) è designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;

b) è dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del comune.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49

Violazione delle norme regolamentari ed alle ordinanze sindacali

1. Per la violazione di ciascuna disposizione regolamentare e alle ordinanze del sindaco la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascun articolo o disposizione, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 50

Violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi

1. Le ordinanze dei responsabili dei servizi, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.

2. Tutte le ordinanze dei responsabili dei servizi debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata.

Art. 51

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale, se nominato, ovvero il segretario comunale, designa, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui sono attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 52

Modifiche dello statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 53

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 54

Entrata in vigore

1. Il presente statuto:

- pubblicato nel bollettino ufficiale della regione;
 - affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi;
 - inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;
- entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Comune di Pontechianale (Cuneo)

Statuto comunale (approvato con deliberazione del C.C. n. 46 del 24.11.2006)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art. 1

DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. Il Comune di Pontechianale, è Ente Autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nelle quali è collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Il Comune, ente locale di base, esercita funzioni proprie e attribuite o delegate per legge dallo Stato o dalla Regione.

3. Rappresenta la propria comunità alpina ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2

AUTONOMIA STATUTARIA

1. L'autonomia statutaria è il presupposto primario per la realizzazione dell'autonomia comunale e si realizza nell'espletamento dell'autogoverno locale secondo le norme di legge.

2. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, si propone di emanare le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa.

3. Lo Statuto determina le attribuzioni degli organi amministrativi, la strutturazione dei servizi, i principi di cooperazione e associazione con altri enti locali e le forme di collaborazione tra Comune e Cittadini, singoli od associati, assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale e recependo nei propri presupposti ideali il patrimonio di storia, civiltà e cultura che caratterizza le tradizioni e le consuetudini locali

Art. 3

TERRITORIO

1. Il territorio del Comune è costituito dal capoluogo e dalle frazioni e borgate, storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 95,72 e confina con i Comuni di Casteldelfino, Bellino, territorio francese, Crissolo, Sampeyre e Oncino.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Frazione Maddalena.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto ecce-

zionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

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

Art. 4 SEDE

Il Comune e gli organi comunali hanno sede legale nel capoluogo di Pontechianale.

Art. 5 SEGNI DISTINTIVI

1. Lo stemma del Comune è quello storicamente in uso e raffigura un ponte ad arco romanico con una cascata, il tutto racchiuso in uno scudo sormontato da una corona aurea e sottoguardato da due rami di alloro.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma e della fascia tricolore è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento.

4. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

5. L'esposizione delle bandiere, vessillo può essere effettuata quotidianamente nel rispetto delle modalità di esposizione disciplinate da specifiche norme di legge o regolamenti.

6. E' comunque effettuata l'esposizione quotidiana delle bandiere nazionale, europea e regionale nonché della bandiera occitana, quale simbolo della minoranza linguistica cui il Comune appartiene.

7. In considerazione dell'appartenenza storico/geografica all'area alpina sudoccidentale del Piemonte di lingua e cultura occitana, in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune favorisce la promozione, valorizzazione e tutela delle peculiarità etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di egual cultura ed esperienza storica. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno in tale senso favoriti e promossi nella toponomastica e nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente gli organi istituzionali del Comune.

8. Il Comune di Pontechianale recepisce e fa propria la legge 482/99 che tutela la minoranza linguistica occitana e si impegna a diffonderne la lingua con adeguate attività e iniziative culturali.

Art. 6 ALBO PRETORIO

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

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

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

CAPO II FINALITA' E COMPITI

Art. 7 FINALITA'

1. Il Comune si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico; svolge le funzioni e i compiti programmatici e funzionali, che gli sono demandati dalla legge, tenendo presente le differenti realtà geografiche del territorio comunale e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche e l'indirizzo.

Art. 8 COLLABORAZIONI EXTRACOMUNALI

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio.

2. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia relativamente alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. Il Comune partecipa alle iniziative degli enti zonali nei quali per legge è collocato, tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni di coordinamento esercitate dalla Comunità Montana.

4. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con la Comunità Montana forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.

5. In tale direzione il Comune partecipa ed aderisce altresì, ad iniziative che si propongono di valorizzare le risorse naturali ed ambientali e le caratteristiche economico-sociali, sia a livello associativo-cooperativo che politico-amministrativo in armonia con quanto previsto e ammesso dall'Ordinamento delle autonomie locali di cui al T.U.E.L. 18.08.2000, n.267 ed in generale dalla legislazione vigente.

6. Il Comune si impegna a superare ogni discriminazione tra i sessi tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

7. Per una adeguata realizzazione socio culturale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune parteciperà attivamente, per quanto di propria competenza, a processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa dell'ambito geografico, economico, sociale e culturale di carattere alpino in cui il Comune di Pontechianale è collocato.

Art. 9 ASSISTENZA INTEGRAZIONE SOCIALE DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE E TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale per

dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 nel quadro della normativa regionale mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del dlgs. n. 267/2000 dando priorità agli interventi di riqualificazione di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Il Comune, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dalla Legge, si impegna a promuovere e coordinare gli interventi a favore delle persone portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

3. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro ed alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Art. 10

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE ED AMBIENTALE

1. Il Comune provvede per quanto di sua competenza alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio; tutela e valorizza il territorio, assicurando l'aspetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.

2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali ed ambientali.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dei suoi riflessi economici, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 11

SVILUPPO SOCIALE E PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune al fine di promuovere lo sviluppo economico e, sociale, si impegna:

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

- a rivendicare la proprietà delle risorse naturali esistenti nel territorio comunale;

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

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

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

2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. Il Comune può aderire, in collaborazione o compartecipazione con la Comunità Montana ed al-

tri Enti Locali, ad iniziative dirette ad attuare specifici programmi di promozione economica.

4. Il Comune partecipa a iniziative di tutela e valorizzazione delle risorse economiche e dei prodotti locali con particolare riferimento ai settori agro-pastorale, idrico, turistico ed artigianale.

5. Tutela e sviluppa le consorterie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali.

Art. 12

TUTELA PATRIMONIO STORICO ED ETNICO-CULTURALE

1. Il Comune di Pontechianale, che fa parte della Valli occitane in Italia, rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una completa realizzazione culturale ed economico-sociale.

2. In considerazione della particolare appartenenza storico-geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte di lingua e cultura occitana ed in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che deve contraddistinguere il processo di unificazione europea in atto, il Comune, con i propri mezzi, favorisce la promozione, valorizzazione e tutela delle caratteristiche etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino di uguale cultura ed esperienza storica.

3. L'utilizzo e la valorizzazione della locale lingua occitana verrà in tal senso particolarmente favorito e promosso nella topomastica, nelle iniziative di sperimentazione scolastica intraprese delle autorità competenti nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente organi istituzionali del Comune.

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

Art. 13

REALIZZAZIONE DELLA PARI OPPORTUNITA' UOMO- DONNA

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta e promuove idonee azioni propositive atte a garantire pari opportunità nella società e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle disuguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni e organizzazioni femminili.

2. A tal proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese già gravose dalle caratteristiche socio-ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONE DEL COMUNE
CAPO I
ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE -

Art. 14
ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco, è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, Autorità sanitaria locale.

SEZIONE PRIMA
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15
ELEZIONI, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il suo scioglimento e la sua sospensione, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Art. 16
CONSIGLIERI COMUNALI: FUNZIONI E DIRITTI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.
 2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di quanto previsto dal Capo II Titolo 3° del dlgs. N.267/2000, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 del T.U.E.L. n. 267/2000.
 3. I consiglieri hanno diritto di ottenere senza onere alcuno dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge e dai regolamenti.
 4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
- Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabili dal Regolamento.

Possono svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione e su delega del Sindaco, senza che tale delega comporti competenza provveditoriale esterna.

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

6. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta.

7. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dal Consiglio Comunale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 17
CONSIGLIERE ANZIANO

Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti individuali, assommati a quelli di lista al momento delle elezioni del Consiglio.

Art. 18
DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere indirizzate per iscritto al Consiglio. Devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del dlgs.267/2000.

Art. 19
DECADENZA, RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIERE

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
 - Per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale; può essere altresì pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.
3. La rimozione e la sospensione dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla legge.

Art. 20
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppo, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione, in uno con la indicazione del Capogruppo, al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non

componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ogni gruppo consiliare è costituito dai Consiglieri eletti nella stessa lista; qualora uno o più consiglieri comunali ritenga di dover abbandonare (dimissionare) il proprio gruppo di appartenenza, potrà concorrere alla costituzione di un gruppo autonomo o misto, purché lo stesso sia formato da almeno tre consiglieri comunali.

3. I gruppi consiliari potranno avvalersi degli Uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

Art. 21

COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

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

3. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali previsti dall'art.42, comma 2, del dlgs. n. 267/2000 ed estrinsecata mediante deliberazioni di indirizzo a carattere generale.

Le nomine e le designazioni di cui all'art.2, comma 2, lettera m) devono essere effettuate entro 45 giorni dalla data di insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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

Art. 22

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria:

- per l'approvazione del Bilancio di Previsione
- per l'approvazione del Conto del Bilancio.

- per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del dlgs. n. 267/2000.

3. Le sessioni straordinarie possono aver luogo in qualsiasi periodo dell'anno;

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.

5. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

7. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

8. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, tutte le volte che la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

9. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

10. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza; contemporaneamente dovrà essere messa a disposizione di ogni consigliere presso gli Uffici Comunali, tutta la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

10. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

11. Gli adempimenti previsti al 4° e 5° comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco.

12. Qualora il Sindaco non provveda nei termini alla richiesta di convocazione di un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'art. 39 comma 5 del dlgs. n. 267/2000.

Art. 23

PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO.

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dall'apposito regolamento.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale (qualificata).

3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

4. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i consiglieri nei termini previsti dall'art. 22 7° comma dello Statuto.

Per gli argomenti aggiunti la seduta non sarà di 2^a convocazione bensì di 1^a.

5. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano temporaneamente fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso ai consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni preventivamente stabilite di sedute di prima convocazione del Consiglio.

6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza;

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;

c) L'eventuale assessore extraconsiliare componente della Giunta Comunale di cui all'art. 32 del presente statuto.

7. L'assessore di cui al precedente comma punto c) può comunque partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale.

8. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

9. Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione di un Consigliere Comunale alla discussione ed alla votazione di un argomento all'ordine del giorno.

Art. 24 PROCEDURA DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti;

- a) i consiglieri che si astengono dalla votazione;
- b) i consiglieri che abbandonano la sala prima della votazione;
- c) le schede bianche o quelle nulle.

3. Nel caso di votazione non valida su di un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella medesima seduta

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

5. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio ne cura la verbalizzazione e sottoscrive insieme con il Sindaco, o con chi presiede l'adunanza, i relativi verbali di deliberazione; qualora per motivate ragioni ritiene di abbandonare l'aula prima della trattazione di un argomento all'ordine del giorno, viene sostituito da un consigliere comunale per le funzioni di verbalizzazione.

6. Ogni consigliere ha diritto di fare espressamente constatare nel verbale il proprio voto e le motivazioni del medesimo.

Art. 25 MODALITA' DI VOTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le votazioni di norma si esprimono in forma palese

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

3. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 lettera m) del dlgs. n. 267/2000 si applica il principio della maggioranza relativa con votazione palese, nei casi di maggioranze speciali saranno osservate le norme di legge o quelle previste dal presente statuto o dal Regolamento che disciplinerà i meccanismi di nomina.

4. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza nei termini di legge si provvede ai sensi dell'articolo 39 comma 5 del dlgs n. 267/2000.

Art. 26 RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. Al fine di assicurare la rappresentanza della minoranza nel consiglio della Comunità Montana i rappresentanti dei Comuni sono eletti con sistema di votazione a voto limitato, come previsto dall'art. 10 della legge 23.3.1981 n. 93.

Pertanto in sede di votazione per tale nomina, ciascun consigliere dovrà scrivere sulla propria scheda un nome solo e saranno eletti coloro che avranno raccolto il maggior numero di voti. Qualora nella votazione non sia riuscito eletto alcun consigliere di minoranza, dovrà considerarsi eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 27 COMMISSIONI CONSILIARI

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

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, senza diritto di voto per le commissioni consiliari permanenti e non in via continuativa.

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

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 28 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

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

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

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

- la nomina del presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.

4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

SEZIONE II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 29 NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco.

2. Il sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale dell'avvenuta nomina degli Assessori nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Le modalità per le elezioni del Sindaco e la nomina della Giunta nonché la loro durata in carica sono stabiliti dalla legge.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 30

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

Art. 31

VICE SINDACO, DELEGHE ASSESSORATI

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

4. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

Art. 32

ASSESSORI EXTRA CONSILIARI

1. Un membro della Giunta Comunale può essere eletto anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa. Tale indicazione deve essere argomentata sul documento programmatico.

3. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

4. L'assessore extraconsiliare non può essere delegato dal Sindaco a ricoprire la carica di Vice-Sindaco.

5. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa dell'assessore extraconsiliare nella stessa seduta in cui avviene l'elezione del Sindaco e della Giunta.

6. L'assessore extraconsiliare è equiparato a tutti gli effetti agli stessi assessori di estrazione consiliare: partecipa alle sedute della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori; può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, ma senza diritto di voto.

Art. 33

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni

c) revoca

d) decadenza.

2. Le dimissioni diventano irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni

3. La revoca di uno o più assessori può essere disposta dal Sindaco che dovrà darne motivata comunicazione al Consiglio.

5. Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non intervengano a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

6. Alla sostituzione dei singoli assessori deceduti, dimissionari, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 34

INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE DELLA GIUNTA COMUNALE.

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 35

MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA NEI CONFRONTI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, previa diffida, provvede il Prefetto ai sensi dell'art. 39 comma 5 del dlgs. n. 267/2000.

5. La seduta del Consiglio Comunale nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco.

6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

7. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 36

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

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

2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.

4. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione

degli atti fondamentali, approvati dal Consiglio comunale.

5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso del Sindaco e dei responsabili dei servizi.

Art. 37

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

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 se esiste o al 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 che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici 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;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) autorizza il sindaco a conferire le funzioni di direttore generale 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 segretario comunale;

p) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio

Art. 38

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco stesso lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa; ogni assessore deve periodicamente e costantemente informare il Sindaco in merito alle iniziative di maggiore importanza intraprese.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa. Ad esse possono però partecipare senza diritto di voto i Consiglieri, il revisore dei conti, nonché esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

6. Le votazioni sono palesi in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi, per lui, presiede la Giunta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del Dlgs. n. 267/2000.

8. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione; qualora per motivate ragioni ritiene di abbandonare la seduta durante la trattazione di un argomento all'ordine del giorno, è momentaneamente sostituito da un Assessore Comunale per le funzioni di verbalizzazione.

9. Le deliberazioni della Giunta devono essere sottoscritte dal Sindaco, o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario Comunale.

10. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio ed agli storni.

11. Le deliberazioni suddette sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

SEZIONE III IL SINDACO

Art. 39

FUNZIONI DEL 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 è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali e delle risorse finanziarie e strumentali che sono nella disponibilità dell'Ente.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

6. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

Art. 40

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.

2. Svolge inoltre i seguenti compiti.

A) Attribuzioni di capo del governo locale:

1. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, promuove i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

2. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;

4. Coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

5. Concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente.

6. Nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

7. Può assumere la responsabilità degli uffici amministrativi e finanziari e il potere di adottare atti anche di natura tecnica-gestionale ai sensi di quanto previsto dall'art.53 comma 23 della legge n. 388/2000 come modificato dall'art.29, comma 4, della legge finanziaria n. 448/2001;

8. Convoca i Comizi per i referendum previsti dall'art.8 del dlgs. N.267/2000;

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

11. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.

12. Coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

16. Autorizza i dipendenti del Comune a prestare opera retribuita presso istituzioni pubbliche o altri enti pubblici locali a norma di regolamento.

17. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettivamente verificabili;

18. Sovrintende il corpo di polizia municipale e impartisce direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, vigila sull'esplicitamento del servizio;

19. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

B) Attribuzioni di vigilanza:

1. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

2. Promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

4. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

5. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

C) Attribuzioni organizzative:

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale.

2. Convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare

3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute.

4. Propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta.

5. Ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vicesindaco e lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza e impedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 1 del presente Statuto.

6. Delega normalmente ai singoli assessori in base a quanto previsto dal documento programmatico, particolari e specifiche attribuzioni che attengono a materie definitive ed omogenee e prevedono l'adozione e la sottoscrizione degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

7. Può attribuire con suo provvedimento ai consiglieri comunali ed al Segretario comunale particolari incarichi, a termine senza competenza provveditoria- le esterna, in materie di sua competenza che rivestano rilevanza per l'attività del Comune.

8. Vigila, dirige e coordina l'attività della Giunta Comunale, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore e sospendere atti da questi adottati e ogni qualvolta per motivi di coordinamento e di funzionalità e per esigenze di collegialità di gestione dell'attività amministrativa comunale, lo ritenga opportuno.

9. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 41
LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE
UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai seguenti compiti attribuitigli dalla legge:

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

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.

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

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi; delle spese incontrate è redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, viene inviata all'esattore per la riscossione a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

4. I provvedimenti contingibili ed urgenti sono comunicati al Prefetto.

5. Chi sostituisce il Sindaco, in caso di assenza ed impedimento esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Ove il Sindaco o il suo sostituto delegato non adotti i provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

TITOLO III

CAPO I
UFFICI E PERSONALE

UFFICI

Art. 42

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;

e) 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. 43

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 segretario comunale 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. 44

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 e gli organi amministrativi.

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

3. L'organizzazione del comune date le sue mode-
ste dimensioni si articola in tre unità operative demografica-amministrativa, contabile e tecnica che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità,

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. 45

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 se esiste o verso il segretario; il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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 contingibile e urgente.

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

CAPO II RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 46

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. 47

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

a) presiedono 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'art. 54 del dlgs. n. 267/2000;

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;

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

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) 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 ad 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 48

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento all'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale 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'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000.

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

Art. 49

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.

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.50

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

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

Art.51

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del Dlgs. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del Dlgs n. 286/1999.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 52

SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

Art. 53

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 roga 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.

CAPO IV

La responsabilità

Art.54

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. 55

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. 56

RESPONSABILITÀ CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia management di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inge-

risca, 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.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 57

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE NELL'ESERCIZIO DI FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge in materia di azione amministrativa.

3. Il Comune, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento e di cooperazione con i comuni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia ed ogni altro ente pubblico previste dalla Legge e dal presente Statuto.

4. Il comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

Art. 58

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione Comunale o essere svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;

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

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

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

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento.

5. Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale che, ai sensi della lettera b) del precedente comma 3 gestiscono servizi pubblici locali in concessione.

6. Il Comune può delegare alla Comunità Montana a Consorzi ed alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza

quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 59

SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa provvede a verificare periodicamente l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestiti in economia in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

Art. 60

AZIENDA SPECIALE

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. 61

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.62

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. 63

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

Art. 64

CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Comunità Montana, la Provincia, l'A.S.L. ed altri Enti Pubblici (Comuni).

Art. 65

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dalla legge e dagli articoli del presente statuto, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. La composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

Art. 66

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'amministrazione comunale rappresentata dal Sindaco può partecipare ed aderire alla conclusione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione,

di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare sul territorio comunale darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio economica della medesima.

Art. 67

RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

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

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale che determinerà in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.68

COLLABORAZIONE DEI CITTADINI E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

1. Ai fini di garantire la massima tempestività ed efficacia della propria attività amministrativa ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'amministrazione comunale è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento ad ogni soggetto, portatore di interessi pubblici, privato o diffusi, che debba intervenire o sia destinato a subire effetti diretti dal provvedimento finale del procedimento od al quale possa comunque derivare un pregiudizio dal procedimento stesso. La notizia dell'avvio del procedimento è data ai soggetti del precedente comma mediante comunicazione personale o forme di pubblicità idonee che contengano le indicazioni previste dall'art. 8 della legge 7.8.1990 n. 241.

2. A tal scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, per atto scritto a pena di nullità, al fine di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti quanto compatibili pur restando le eventuali controversie riservate alla esclusiva competenza del Giudice Amministrativo.

4. Ogni procedimento amministrativo, esclusi gli atti normativi ed a contenuto generale, attivato dall'Amministrazione comunale deve essere debitamente motivato e concluso nel termine di trenta

giorni, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dal regolamento di cui al seguente comma.

5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 69

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per rispetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

2. Al fine di assicurare la trasparenza della propria attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale la Amministrazione Comunale riconosce ed assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale.

3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune si esercita nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge; le richieste di accesso, i rifiuti, i differimenti e le limitazioni devono essere motivati.

4. Il regolamento di cui al 1° comma individua le categorie di documenti sottratti all'accesso per esigenze determinate per legge.

5. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

6. Il regolamento prevede inoltre idonee forme di informazione diretta e pubblica dei cittadini sulla attività amministrativa del Comune di maggiore rilievo ed importanza.

Art. 70

VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE OPERANTI SUL TERRITORIO

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi e di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, nei modi e nelle forme determinati dall'apposito Regolamento.

Art. 71

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse co-

mune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 72

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini italiani maggiori di età residenti nel Comune, o anche se non residenti, purché esercenti attività economiche o aventi domicilio abituale nello stesso, possono, in forma singola o associata, formulare istanze, proposte e petizioni all'esclusivo fine di tutelare interessi collettivi e diffusi.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte debbono essere presentate in forma scritta e sottoscritte, a pena di inammissibilità.

3. La Giunta comunale verifica il contenuto delle istanze, delle petizioni e delle proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, dell'interesse tutelato e dell'osservanza delle formalità richieste.

4. La decisione sull'ammissibilità delle istanze, delle petizioni e delle proposte deve essere espressa entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Art. 73

REFERENDUM CONSULTIVI

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) Revisione dello Statuto
- b) Tributi e bilancio
- c) Espropri per pubblica utilità
- d) Designazioni e nomine

e) Norme statali e regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune

f) Quesiti già oggetto, nei precedenti cinque anni, di referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da un quarto degli elettori residenti nel Comune.

4. Presso il Consiglio Comunale agisce una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, alla quale è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum stesso, per regolarità di presentazio-

ne, di materia e di chiarezza del quesito referendario.

5. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

6. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco che entro quindici giorni dalla ricezione informa la Giunta comunale della stessa e l'affida alla Commissione di cui al comma precedente, che esprime il proprio parere di ammissibilità e regolarità sotto forma di apposita relazione, entro i trenta giorni successivi.

7. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa referendaria entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione e ove tutto sia regolare, indice il referendum, inviando gli atti nei venti giorni successivi alla Giunta Comunale per la fissazione della data, che non potrà essere fissata prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla delibera di indizione.

8. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

9. Non si ammette più di un referendum all'anno.

10. Se il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità si pronuncia per il non accoglimento, totale o parziale, della proposta referendaria deve assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

11. Le modalità per la consultazione devono formare oggetto di un disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, viene depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

12. Il referendum non è da considerarsi valido se non si registra la partecipazione della maggioranza assoluta degli aventi diritto.

13. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere dell'apposita commissione, può sospendere l'espletamento del referendum sino al giorno precedente la data fissata per la consultazione, ove la richiesta formulata dal Comitato promotore abbia trovato accoglimento, e siano venute meno le ragioni per la consultazione referendaria.

14. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

15. Entro sessanta giorni dalla proclamazione da parte del Sindaco dei risultati definitivi della consultazione, il Consiglio Comunale deve pronunciarsi e provvedere, se occorrente, in merito all'esito ottenuto dalla proposta referendaria.

16. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con propri mezzi finanziari.

TITOLO VI FINANZE E CONTABILITA'

CAPO I LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE

Art.74

ORDINAMENTO DELLA FINANZA LOCALE

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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

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

Art. 75

FINANZA LOCALE

1. La finanza del Comune è costituita da:

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

2. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità locale sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale

finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

3. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

4. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge l'ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 76

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe disposte ai sensi di legge.

3. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica di durata pari a quella della Regione.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria o in sua assenza o mancanza nella pianta organica del Comune, da parte del Segretario comunale.

Art. 77

RISULTATI DI GESTIONE

1. I fatti ed i risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto del bilancio è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini indicati dalla legge.

3. La Giunta comunale allega al conto del bilancio una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4. La proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo è accompagnata altresì da una relazione del revisore dei conti che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

CAPO II

IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 78

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

3. Il revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze.

4. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 79

FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DEL REVISORE DEI CONTI

1. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo; a tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale su loro richiesta.

2. Al revisore dei conti è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, con la redazione di una apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo; detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva e contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza, ai sensi dell'art. 171 del Codice Civile, della rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale su eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

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

5. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca per inadempienza.

6. Il regolamento nel dettare le norme di cui ai precedenti due commi applicherà in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del Codice Civile.

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

Art. 80

METODOLOGIA DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:

a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio Comunale, consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale; tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di medio e lungo periodo con l'individuazione di obiettivi correnti e coincide di norma con la relazione previsionale e programmatica dell'Ente;

b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini predeterminati; essa si articola in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire specifici obiettivi e si attua in un arco di tempo predeterminato ed inferiore nella sua durata rispetto a quello della pianificazione;

c) la redazione e gestione del Bilancio di previsione annuale, quale articolazione dei periodi annuali della pianificazione e della programmazione.

Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;

CAPO III

LA TESORERIA

Art. 81

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

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui dei contributi previdenziali e delle bollette presso lo stesso domiciliare.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità di cui all'art. 152, del Dlgs. n. 267/2000.

CAPO IV

LE PRIORITÀ COMUNALI

Art. 82

BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniale e beni patrimoniali.

3. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

**Art. 83
BENI DEMANIALI**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore di beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, i cimiteri, le strade, le piazze e gli acquedotti.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla loro classificazione, è competente il Consiglio comunale.

**Art. 84
BENI PATRIMONIALI**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibili quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

**Art. 85
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza od assenza, il Segretario Comunale è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dall'apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

**CAPO V
CONTRATTI PER OPERE PUBBLICHE**

**Art. 86
CONTRATTI**

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

2. Sono di competenza dei responsabili dei servizi i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere prece-duta da determina, la quale deve indicare:a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e della Comunità Economica Europea e le ragioni che ne sono alla base.

4. I contratti, redatti secondo le determinate che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

5. In rappresentanza del Comune nella stipulazione di contratti interviene il responsabile del servizio.

6. Il segretario comunale può rogare tutti i contratti nel quale l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

7. Il regolamento disciplinerà le modalità e le prescrizioni di carattere generale dei contratti. Inoltre prevedrà i limiti di spesa e le circostanze in cui si potrà addivenire alla aggiudicazione degli appalti e forniture, nella forma della trattativa privata, anche previa gara ufficiosa tra un certo numero di ditte.

**TITOLO VI
ATTIVITA' NORMATIVA**

CAPO I:REVISIONE DELLO STATUTO

**Art. 87
MODALITA' DI REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000.n.267.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

**Art. 88
INTERPRETAZIONE STATUTARIA**

Per la interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente Statuto si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale, nonché, in quanto compatibili degli artt. del capo IV titolo II del libro IV del Codice Civile.

**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, nel dlgs. N.267/2000, in altre leggi e nello Statuto stesso.

2. Lo Statuto viene adeguato ogni qual volta ciò è richiesto da nuove disposizioni legislative nelle materie che lo riguardano.

**SEZIONE II
REGOLAMENTI**

**Art. 90
ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

4. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 91 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Comune di San Nazzaro Sesia (Novara)
Statuto comunale

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I FONDAMENTI

Art. 1 La Comunità

1. La Comunità di San Nazzaro Sesia, storicamente formatasi attorno all' Abbazia dei SS. Nazario e Celso e fondata sulla volontà degli propri cittadini, ha nel Comune l' ente autonomo che ne cura e rappresenta gli interessi generali nei limiti della Costituzione e delle leggi.

2. Gli organi del Comune, nell' attuare i compiti ad essi assegnati, operano perché si conservino, nel processo di sviluppo e rinnovamento, i valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono l'identità e i caratteri distintivi della Comunità

Art. 2 Il Comune

1. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

2. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini, del volontariato e delle loro forme di aggregazione sociale.

4. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare l'uso dei servizi pubblici, senza distinzioni.

Art. 3 Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni allo stesso attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

Art. 4 Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone

1. Il territorio del Comune è quello storicamente riconosciuto dalla Comunità fino ai confini.

2. Il Comune di San Nazzaro confina con i Comuni di Recetto a nord, Villata a sud, Biandrate e Casalbeltrame e est ed Albano Verellese e Greggio a ovest.

3. La sede degli organi istituzionali e degli uffici è sita nel Palazzo Civico in Piazza Vittorio Veneto

4. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente della Repubblica.

CAPO II POTESTA' NORMATIVA

Art. 5 Statuto

1. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

2. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

Art. 6 Regolamenti

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti

sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 7 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 con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività positive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 8 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 degli uffici; 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.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 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. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o suo delegato, in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco. In caso di assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco la presidenza spetta al Consigliere anziano.

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, 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 da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede direttamente alla nomina dei

Rappresentanti del Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge.

5. Le modalità di funzionamento del C.C., delle Commissioni consiliari, della Conferenza dei capigruppo sono disciplinati dal Regolamento del C.C.

6. Il Regolamento del C.C. è approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

Art. 10 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, del rendiconto della gestione e delle decisioni in materia urbanistica.

3. I termini per la convocazione delle sedute del Consiglio comunale sono stabiliti nel regolamento per il funzionamento dello stesso.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; 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.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore 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 secondo i termini previsti dal regolamento.

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

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

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

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

Art. 11 Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ogni anno contestualmente alla verifica sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/00, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 12 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.

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

Art. 13 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Sindaco può avviare la procedura di decadenza su istanza di almeno 1/4 dei consiglieri assegnati, notificando allo stesso a norma di legge la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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. 15 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. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. E' istituita la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.39, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

CAPO III IL SINDACO

Art. 16 Sindaco

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

2. Il Sindaco eletto presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, recitando la formula di rito.

3. Egli rappresenta il Comune, anche in giudizio, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendendo 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.

4. 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.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

6. 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.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente 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 sentita la Giunta;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del d.lgs. n. 267/00;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina e revoca il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario comunale previa deliberazione G.C. le funzioni di direttore generale, qualora non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore generale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio se di competenza consiliare.

Art. 20

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 del Sindaco stesso.

Art. 21

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 22

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta ed il Consiglio decadono.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 23

Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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

3. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva com-

potenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

4. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

6. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.

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

8. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

9. La delega può essere revocata dal Sindaco dandone comunicazione motivata al Consiglio.

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

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

12. Non è consentita la mera delega di firma.

CAPO IV LA GIUNTA COMUNALE

Art. 24 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, della collegialità 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 adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Art. 25 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due e massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 26 Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione 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 30 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.

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. 27 Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti (arrotondata per eccesso) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28 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 che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti 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) determina l'aliquota dei tributi e le tariffe per la fruizione di beni e servizi sulla base della disciplina generale stabilita dal C.C.
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio

h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

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

j) 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;

k) 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;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) 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;

n) determina, sentiti i revisori dei conti, gli indicatori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

o) approva il PEG su proposta del direttore generale.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Art. 29

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare 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 predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 30

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative ed il volontariato operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità attraverso l'erogazione di contributi, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

c) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

2. Un apposito regolamento disciplina i requisiti e le modalità di collaborazione tra associazioni e Comune.

Art. 31

Diritto di accesso

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

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione che per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, ne sia stata vietata l'esibizione, conformemente a quanto previsto da regolamento, in quanto la loro esibizione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie unicamente per necessità organizzative interne, senza compromettere né limitare il diritto dei cittadini alla conoscenza degli atti.

Art. 32

Diritto di informazione

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

2. L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione locali ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. Presso gli uffici comunali i cittadini interessati possono avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 33

Bollettino comunale

L'informazione generalizzata alla cittadinanza può avvenire anche attraverso la pubblicazione del bollettino comunale, la cui redazione è curata dall'Amministrazione comunale.

CAPO II

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 34

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a un quinto possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro novanta giorni dalla loro presentazione.

3. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su

determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

4. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso confronto diretto tramite assemblea pubblica, inchieste o sondaggi d'opinione.

Art. 35

Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti allo Statuto, alla finanza comunale, al Bilancio ed al Piano degli Investimenti, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un quarto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Consiglio Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali, salvo diverse disposizioni vigenti al riguardo.

7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 36

Consulte comunali

1. Le consulte comunali sono chiamate ad esprimere pareri ed a formulare proposte su specifiche proble-

matiche ed indirizzi su cui l'Amministrazione vuole acquisire pareri.

2. Le consulte comunali sono istituite dal consiglio comunale.

3. Ogni consulta è costituita dai rappresentanti delle associazioni, dei comitati, delle organizzazioni sindacali e professionali riconosciute, degli organismi portatori di interessi settoriali e da cittadini con particolare qualificazione ed esperienza.

4. Ne fanno parte gli assessori competenti per la materia. Il Sindaco prende atto, con proprio provvedimento delle designazioni effettuate dalle associazioni e dalle organizzazioni.

5. Ogni consulta elegge il proprio Presidente.

Art. 37

Istanze e petizioni

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

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

Art. 38

Difensore civico

1 Il Comune può nominare un difensore civico secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento, anche in convenzione con altri enti.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 39

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. 40

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 speciale

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 dei 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 società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica a norma dell'art. 116 del D.lgs. n. 267/2000;

g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

Art. 41 Aziende Speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, datate 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 di pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

Art. 42 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 il 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 viene nominato con le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei 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, con provvedimento del Sindaco che deve essere comunicato al C.C., soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 43 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, costituite con deliberazione consiliare.

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 leg-

ge, 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 dal regolamento.

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

Art. 44 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 dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo 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

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azione o 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. 45 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.

3. Possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati a norma dell'art. 43 della Legge 27-12-1997 n. 449;

Art. 46 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 una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste per gli atti del Consiglio.

4. 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. 47

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. Qualora l'accordo adottato comporti decisioni in materie di competenza consiliare, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

ORDINAMENTO UFFICI

CAPO I

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 48

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di

valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 49

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché, i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo.

3. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 50

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Essi stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive per l'azione amministrativa e la gestione.

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

4. In assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, oppure, se la legge lo prevede, al Sindaco e agli Assessori.

5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

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

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

8. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario ad acta ove l'inerzia permanga ulteriormente.

9. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la

facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione.

Art. 51 Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

5. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 52 Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

6. A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché, dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispose, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta di programma di gestione e definizione degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso

direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

10. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione adeguato alla gravosità dell'incarico.

Art. 53 Gestione amministrativa

1. I Responsabili di Servizio sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Responsabili di Servizio sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili di Servizio in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;

b) hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

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

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

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

f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con

le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

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

5. Sono di competenza dei Responsabili di Servizio gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni i verbali e le diffide.

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

Art. 54

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili di Servizio

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Responsabili di Servizio nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

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

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

Art. 55

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati dalla legge assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti di liquidazione dei responsabili assumono la denominazione di "disposizioni".

3. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

4. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

5. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile entro cinque giorni.

6. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 56

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.

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.

CAPO II

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 57

Ordinamento

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

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

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

Art. 58

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali, tasse e diritti per esercizi 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 consigliare, imposte, tasse e tariffe.

Art. 59

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 al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche e della conservazione dei titoli, atti, carte e scrittura relative al patrimonio.

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

Art. 60

Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, 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. 61

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio 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. 62

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale nomina il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare 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 possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 63

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 otto 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 dalle legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 64

Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 65

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

6. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei predetti regolamenti restano in vigore le norme, adottate dal Comune secondo le precedenti legislazioni, che risultano compatibili con la legge e con lo Statuto.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia territoriale per la casa della provincia di Torino

1° Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatorie definitive relative al bando di concorso emesso dal Comune di San Mauro Torinese in data 17/10/2005

La 1° Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46, nell'Albo Pretorio dei Comuni di San Mauro Torinese, Castiglione Torinese

se, Gassino Torinese, Rivalba, San Raffaele Cimena, Sciolze e nella sede dell'ATC di Torino in data 4/12/2006, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di San Mauro Torinese in data 17/10/2005 per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P

Rende altresì noto che i partecipanti al bando di concorso appartenenti alle Forze dell'Ordine ed ai Vigili del Fuoco sono stati inseriti, in applicazione dell'art. 13 bis della L.R. 46/95, in apposita graduatoria.

Le graduatorie in oggetto costituiscono provvedimento definitivo.

Il Vice Presidente della Commissione
Francesco Pizzimenti

Agenzia territoriale per la casa della provincia di Vercelli
Pubblicazione della graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso speciale riservato ad anziani e/o invalidi emesso il 01.09.2006 dal Comune di Borgosesia

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della legge regionale 28.03.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di Borgosesia la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso speciale riservato ad anziani e/o invalidi emesso il 01.09.2006 dal Comune di Borgosesia per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o l'A.T.C. di Vercelli - C.so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente della Commissione

Agenzia Torino 2006

Avviso di deposito relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alla Ditte comprese nella Determinazione prot. 58/06 del 25/10/2006, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nel territorio del Comune di Cesana Torinese per i lavori di realizzazione di modifiche ed adeguamenti alle piste per lo svolgimento delle gare di sci alpino "Down Hill Woman" - Asservimento aree olimpiche e piste sciabili

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 19 della vigente Legge 22 ottobre 1971 n. 865 sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità e del D.P.R. 27 giugno 1974 n. 247

si avvisa che

presso L'Ufficio Comunale di Cesana Torinese per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione e della inserzione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale n. 50 del 14 Dicembre 2006, sono depositate le relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti

tanti alla Ditte comprese nella Determinazione prot. 58/06 del 25/10/2006, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nel territorio del Comune di Cesana Torinese per i lavori di realizzazione di modifiche ed adeguamenti alle piste per lo svolgimento delle gare di sci alpino "Down Hill Woman" nel Comune di Cesana Torinese - Asservimento aree olimpiche e piste sciabili.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza degli atti anzidetti.

Si rende noto altresì, che gli interessati stessi hanno trenta giorni di tempo, a partire dalla data di inserzione di questo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 50 del 14 Dicembre 2006, per proporre, ove lo riterranno opportuno, a norma dell'art. 19 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865, opposizione alla stima delle indennità predette avanti alla Corte d'Appello competente per territorio, con atto di citazione da notificare all'Ente espropriante.

Il Dirigente Amministrativo
Responsabile del procedimento espropriativo
Giovanni Iodice

Agenzia Torino 2006

Avviso di deposito relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alla Ditte comprese nella Determinazione prot. 59/06 del 25/10/2006, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nei territori dei Comuni di Sestriere e Sauze di Cesana per i lavori di realizzazione di modifiche ed adeguamenti alle piste per lo svolgimento delle gare di sci alpino "Slalom e Giant Slalom" - Asservimento aree olimpiche e piste sciabili

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 19 della vigente Legge 22 ottobre 1971 n. 865 sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità e del D.P.R. 27 giugno 1974 n. 247

si avvisa che

presso gli Uffici Comunali di Sestriere e Sauze di Cesana per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione e della inserzione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale n. 50 del 14 Dicembre 2006, sono depositate le relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alla Ditte comprese nella Determinazione prot. 59/06 del 25/10/2006, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nei territori dei Comuni di Sestriere e Sauze di Cesana per i lavori di realizzazione di modifiche ed adeguamenti alle piste per lo svolgimento delle gare di sci alpino "Slalom e Giant Slalom" nei Comuni di Sestriere e Sauze di Cesana - Asservimento aree olimpiche e piste sciabili.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza degli atti anzidetti.

Si rende noto altresì, che gli interessati stessi hanno trenta giorni di tempo, a partire dalla data di inserzione di questo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 50 del 14 Dicembre 2006, per proporre, ove lo riterranno opportuno, a norma dell'art. 19 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865, opposizione alla stima delle indennità predette avanti

alla Corte d'Appello competente per territorio, con atto di citazione da notificare all'Ente espropriante.

Il Dirigente Amministrativo
Responsabile del procedimento espropriativo
Giovanni Iodice

Agenzia Torino 2006

Avviso di deposito relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alla Ditte comprese nella Determinazione prot. 60/06 del 25/10/2006, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nel territorio del Comune di Sestriere per i lavori di realizzazione di modifiche ed adeguamenti alle piste per lo svolgimento delle gare di sci alpino "Down Hill Man" - Asservimento aree olimpiche e piste sciabili

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 19 della vigente Legge 22 ottobre 1971 n. 865 sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità e del D.P.R. 27 giugno 1974 n. 247

si avvisa che

presso L'Ufficio Comunale di Sestriere per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione e della inserzione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale n. 50 del 14 Dicembre 2006, sono depositate le relazioni di stima della Commissione Provinciale Espropri, riguardanti le indennità definitive spettanti alla Ditte comprese nella Determinazione prot. 60/06 del 25/10/2006, proprietarie degli immobili da occupare/asservire/espropriare nel territorio del Comune di Sestriere per i lavori di realizzazione di modifiche ed adeguamenti alle piste per lo svolgimento delle gare di sci alpino "Down Hill Man" nel Comune di Sestriere - Asservimento aree olimpiche e piste sciabili.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza degli atti anzidetti.

Si rende noto altresì, che gli interessati stessi hanno trenta giorni di tempo, a partire dalla data di inserzione di questo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 50 del 14 Dicembre 2006, per proporre, ove lo riterranno opportuno, a norma dell'art. 19 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865, opposizione alla stima delle indennità predette avanti alla Corte d'Appello competente per territorio, con atto di citazione da notificare all'Ente espropriante.

Il Dirigente Amministrativo
Responsabile del procedimento espropriativo
Giovanni Iodice

Comune di Alessandria

Deliberazione C.C. n. 143 del 30/10/2006. Piano Esecutivo Convenzionato in Spinetta Marengo, via Torre. Presentato dalla Società La Marengo S.r.l.

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

Di approvare il progetto di piano esecutivo convenzionato, sito in Spinetta Marengo in via Torre, presentato dalla Società La Marengo S.r.l., che prevede la realizzazione di un insediamento residenziale

su un'area avente una superficie di mq. 10.759 circa, omissis

(omissis)

Comune di Alessandria

Deliberazione C.C. n.144 del 30/10/2006. Piano Esecutivo Convenzionato in Alessandria - Via Giordano Bruno. Presentato dalla Società D.L.G. Investimenti s.r.l.

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 17 comma 8 lettera c) della Legge Regionale n. 56/77, la ripermetrazione dell'area soggetta a strumento urbanistico esecutivo (tav. 16 scala 1:2000 del P.R.G.C.),omissis.

Di approvare il progetto di Piano Esecutivo Convenzionato, sito in Alessandria, via Giordano Bruno, presentato dalla Società D.L.G. Investimenti srl che prevede la realizzazione di quattro lotti edificabili a destinazione artigianale e di deposito su un'area censita al N.C.T. del Comune di Alessandria al foglio 35 mappali 1 (parte) - 18 (parte), omissis.

(omissis)

Comune di Borgo San Martino (Alessandria)

Deliberazione di Consiglio comunale n. 25 in data 11.07.2006. Approvazione Regolamento Edilizio Comunale

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

1°) Di approvare il Regolamento edilizio comunale composto da n. 70 articoli e relativi allegati.

2°) 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 Comunicazione di Inizio Lavori (Permesso di Costruire)

Modello 6 Comunicazione di Fine Lavori (Permesso di Costruire)

Modello 7 D.I.A.

Modello 8 Comunicazione 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

3°) Di dare atto che il Regolamento approvato è conforme al Regolamento Tipo formato dalla Regione Piemonte;

4°) Di inviare alla Giunta Regionale, ad esecutività avvenuta della presente deliberazione, copia del Regolamento corredato dalla deliberazione di approvazione;

5°) Di dare atto che il presente Regolamento assume efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, della deliberazione di approvazione.

Comune di Cirie' (Torino)

L.R. 56/77 art. 41bis - Piano di Recupero del patrimonio edilizio esistente - 6° comma - Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 30/10/2006 - esecutiva -

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare ai sensi della legge in oggetto il progetto di S.U.E. n. 3/2004 - P.d.R. - relativo agli immobili ubicati in Corso Nazioni Unite, 73 - zona "CS" del vigente P.R.G.C. - presentato dalla soc. Andrea s.r.l.

Il Responsabile del Settore Urbanistico
Alberto Siletto

Comune di Corio (Torino)

Decreto n. 59/2006 - Espropriazione aree necessarie per lavori di realizzazione di un parcheggio nella Frazione Benne. Provvedimento relativo all'espropriazione

Il Responsabile dell'Area Tecnica

(omissis)

decreta

Articolo 1 - In favore del Comune di Corio è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito descritte, da occupare permanentemente e definitivamente, site nel territorio comunale, ed occorrenti per la realizzazione di un parcheggio nella Frazione Benne, e precisamente:

a) Catasto Terreni, Foglio 53, particella n. 953 (ex 931/b) di mq. 195

Indennità di esproprio complessiva corrisposta euro 5.265,00

Immobile di proprietà delle signore Fassero Gamba Camilla (omissis), proprietaria per 1/3, Fassero Gamba Fiorentina (omissis), proprietaria per 1/3 e Fassero Gamba Maria (omissis), proprietaria per 1/3;

b) Catasto Terreni, Foglio 53, particelle

n. 959 (ex 652/b) di mq. 171

n. 475 di mq. 95

n. 955 (ex 476/b) di mq. 68

n. 957 (ex 648/b) di mq. 26

n. 653 di mq. 15

n. 654 di mq. 15

di complessivi mq. 390

Indennità di esproprio complessiva corrisposta euro 10.530,00

Immobile di proprietà dei signori Bollone Giacomino (omissis), proprietario per 1/6; Bollone Giorgio (omissis), proprietario per 1/6; Bollone Giorgio Piero (omissis), proprietario per 2/6 e Bollone Domenica Maria (omissis), proprietaria per 2/6

c) Catasto Terreni, Foglio 53, particella n. 594 di mq. 95

Indennità di esproprio complessiva corrisposta euro 2.565,00

Immobile di proprietà dei signori Bollone Giorgio Piero (omissis), proprietario per 1/2 e Bollone Domenica Maria (omissis), proprietaria per 1/2;

d) Catasto Terreni, Foglio 53, particella n. 963 (ex 887/b) di mq. 20

Indennità di esproprio complessiva corrisposta euro 540,00

Immobile di proprietà dei signori Fassero Gamba Pier Paolo (omissis), proprietario per 1/2 e Rabino Roberto (omissis), proprietario per 1/2;

e) Catasto Terreni, Foglio 53, particella n. 961 (ex 647/b) di mq. 19

Indennità di esproprio complessiva corrisposta euro 513,00

Immobile di proprietà dei signori Fassero Gamba Pier Paolo (omissis), proprietario per 3/24; Rabino Roberto (omissis), proprietario per 3/24; Giacomelli Maria Margherita (omissis), proprietaria per 4/24; Levra Cesare (omissis), proprietario per 4/24; Levra Pietro Antonio (omissis), proprietario per 4/24 e Parrocchia San Grato Vescovo con sede in Corio - Fraz. Benne - (omissis), proprietario per 6/24;

Articolo 2 - Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Corio, agli aventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; e sarà depositato negli atti del Comune, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 3 - Il presente Decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 4 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione dello stesso.

Articolo 5 - Ai sensi della legge n. 241/90, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Geom. Antonio Nicolinti presso l'Area Tecnica - Piazza Municipio n. 5 - Corio.

Corio, 5 dicembre 2006

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Antonio Nicolinti

Comune di Druento (Torino)

Ex Legge 22/10/71 n. 865 art. 13 - Espropriazione degli immobili siti nel Comune di Druento necessari alla realizzazione della strada di collegamento tra strada Viali e via Torino interna

Il Dirigente

- Visto il proprio provvedimento n. 61 in data 17.5.2005, con il quale venne quantificata la misura delle indennità da corrispondere a titolo provvisorio in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio del comune di Druento e necessari alla realizzazione della strada di collegamento tra Strada Viali con la via Torino interna;

- Rilevato che, a seguito della notificazione del sopraccitato atto, i proprietari degli immobili hanno comunicato di voler convenire alla accettazione delle

indennità proposte e quindi alla cessione volontaria dei beni nelle misure e nelle porzioni interessate ed individuate dal tipo di frazionamento appositamente redatto dal tecnico incaricato;

- Visto il proprio provvedimento n. 255 in data 27/05/2006 con il quale venne disposta la liquidazione delle varie indennità a tutti gli aventi diritto come da elenco allegato al presente provvedimento costituendone parte integrante;

- Visti i mandati di pagamento depositati presso la Tesoreria Comunale dal n. 1239 al n. 1253 del 8.6.2006 attestanti l'avvenuto versamento e quindi l'adempimento di quanto disposto nel sopraccitato provvedimento n. 255 del 27/05/2006;

- Considerata la necessità di procedere all'espropriazione definitiva degli immobili elencati nel prospetto allegato al presente provvedimento;

- Vista la legge 25.06.1865 n. 2359 e s.m.i.

- Vista la legge 22.10.1971 n. 865 e s.m.i. ed in particolare l'art. 13

- Visto l'art. 3 del D.P.R. 15/1/1972 n. 8

- Vista la legge regionale 24/11/1975 n. 55

- Vista la legge 8.8.1992 n. 359

- Visto l'art. 22 della legge regionale 8.8.1997 n. 51

determina

Art. 1.

In favore del Comune di Druento è pronunziata l'espropriazione degli immobili siti nel medesimo territorio comunale, necessari alla realizzazione dell'opera descritta in narrativa ed elencati nell'allegato elenco che forma parte integrante del presente provvedimento.

L'Amministrazione comunale di Druento è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili sopra indicati.

Art. 2.

Il Sindaco del Comune di Druento è incaricato della notifica del presente decreto agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili. Lo stesso Sindaco provvederà inoltre, in termini di urgenza, alla trascrizione del presente decreto presso il competente Ufficio dei Registri immobiliari ed adempirà altresì tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con il presente provvedimento.

Art. 3.

Avverso il presente decreto potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo regionale, entro trenta giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla data medesima.

Art. 4.

Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Druento, 17 ottobre 2006

Il Dirigente Responsabile
Francesco Leccese

Comune di Fiano (Torino)

Avviso di approvazione del piano di Classificazione Acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 13.11.2003 con la quale si adottava la classificazione acustica del territorio comunale;

- Visto l'avvio della procedura di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000 in data 9.12.2003 con la pubblicazione sul B.U.R. n. 50 dell'11.12.2003;

- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 25.6.2004 con la quale si approvava in via definitiva il piano di classificazione acustica del territorio del Comune di Fiano;

- Vista la L.R. 52 del 20.10.2000;

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

avvisa

che questa Amministrazione ha approvato il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale.

Fiano, 6 dicembre 2006

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Mario Davitto

Comune di Grondona (Alessandria)

Modifica al Regolamento edilizio comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, le modifiche al regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio n. 11 del 20/03/2006.

Di dichiarare che le modifiche apportate sono conformi al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. del 29/07/1999, n. 19. Di dare atto che le modifiche apportate, unitamente alla predetta deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Responsabile del Servizio
Mario Tacchella

Comune di Rosta (Torino)

Approvazione Piano di Recupero di libera iniziativa in zona "CN 1" per l'ampliamento di un fabbricato di civile abitazione in Via La Valle 5

Il Responsabile del Servizio Tecnico

visti gli articoli n. 28 e 30 della Legge 05/08/1978, n. 457 e l'articolo n. 41 bis della L.R. 05/12/1977, n. 56 e s.m.i.;

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 10/10/2006 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di libera iniziativa per ampliamento di fabbricato civile abitazione sito in Rosta Via La Valle 5 in zona CN1 del P.R.G.C. distinta al catasto al Foglio XVI particelle n. 29-41-42 di proprietà dei Signori Bassotto Tommaso e Viglione Maria Luisa.

Rosta, 28 novembre 2006

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Elisabetta Fontana

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

Avviso di deposito - Variante n. 4 al P.R.G.C. per l'adeguamento al Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico

Il C.C. il 5.10.2006 ha adottato la deliberazione n. 49 " Variante n. 4 al P.R.G.C. per l'adeguamento al Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (P.A.I.)) alla circolare P.G.R. n. 7 / LAP/1996 e s.m.i. e per la riduzione delle fasce di rispetto fluviale ex art. 29 L.R. 56/77 e s.m.i. - Controdeduzioni alle osservazioni /proposte. Adozione progetto definitivo". La deliberazione è pubblicata per estratto all'Albo Pretorio, depositata presso la Segreteria e il Settore Pianificazione del Territorio, Via Martiri della Libertà, 150, per 30 giorni consecutivi dal 16/12/2006.

San Mauro Torinese, 4 dicembre 2006

Il Dirigente
Giuseppe Enrico

Comune di Ternengo (Biella)

Deliberazione C.C. n. 32 del 29/09/2006 - Approvazione regolamento edilizio L.R. 19/99

Delibera

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 08/07/1999 n. 19, il Regolamento edilizio comunale;

2) Di dare atto che il suddetto Regolamento edilizio comunale:

- risulta composto da n. 70 articoli;
- è conforme al Regolamento Edilizio tipo approvato dalla Regione Piemonte con D.C.R. n. 548-9691 del 29/07/1999;

- assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto della presente deliberazione sul B.U.R. Piemonte;

3) Di dare atto che con l'entrata in vigore del Regolamento suddetto decadranno tutte le regolamentazioni comunali precedenti non conformi con esso;

4) Di disporre la trasmissione della presente deliberazione e dell'allegato Regolamento edilizio comunale alla Giunta Regionale, in conformità ai disposti di cui all'art. 3, comma 4, della L.R. 08/07/1999 n. 19;

5) Di dare atto che Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Tecnico.

Il Responsabile del Servizio
Segretario Comunale
Massimo Zavagli

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Aldo Sega

Comune di Torino

Ordinanza di deposito presso la Cassa DD.PP. delle indennità provvisorie di occupazione e di asservimento ex artt. 22 e 26 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327: realizzazione del progetto del metanodotto "Allacciamento SOCOGAS S.p.A." DN 100 (4") - 12 bar in Torino presentato da Snam Rete Gas S.p.A.

Il Dirigente

(omissis)

ordina

Art. 1 Al beneficiario dell'imposizione del diritto di servitù, Snam Rete Gas S.p.A, con sede legale in S. Donato Milanese - Piazza Santa Barbara n. 7 - ed uffici in Torino - corso Taranto n. 61/A (omissis), il deposito presso la Cassa Depositi e Prestiti delle seguenti somme a titolo di indennità provvisoria di occupazione e di asservimento non condivisa ai sensi degli artt. 22 e 26 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.:

a) importo euro 4505,00 - dovuto a titolo di indennità provvisoria di occupazione e di asservimento non condivisa, per l'imposizione di diritto di servitù sul terreno identificato a catasto come segue: N.C.T. foglio 1474, n. 4 e 5, (l'area interessata all'asservimento è di mq. 2772), di proprietà di Moriondo Vittore (omissis);

b) importo euro 2906,00 - dovuto a titolo di indennità provvisoria di occupazione e di asservimento non condivisa, per l'imposizione di diritto di servitù sul terreno identificato a catasto come segue: N.C.T. foglio 1474, n. 3, (l'area interessata all'asservimento è di mq. 1788), di proprietà di Scarafia Vittorina (omissis), Moriondo Vittore (omissis), Moriondo Maria Pia (omissis).

Art. 2 Il beneficiario dell'imposizione del diritto di servitù, Snam Rete Gas S.p.A, è incaricato della notifica della presente ordinanza ai proprietari interessati, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Art. 3 La presente ordinanza sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Torino e, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ex art. 26, comma 7 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.

Art. 4 All'atto della corresponsione delle somme spettanti ai proprietari interessati sarà operata, ove ne ricorrano i presupposti, la ritenuta d'imposta di cui all'art. 11 della legge 30 dicembre 1991, n. 413.

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica
Paola Virano

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito degli elaborati tecnici inerenti variante parziale al P.R.G. ai sensi art. 34 D.Lgs. 267/2000 per la realizzazione del Centro del Design sull'area Mirafiori

Il Dirigente

Visto l'art 34 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Vista la Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i. art.17, comma 7;

Visto il P.R.G. vigente approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

Vista la deliberazione n. mecc. 2005-08075/064 del Consiglio Comunale del 03 novembre 2005, con la quale è stato approvato il Protocollo di Intenti tra la Regione Piemonte, la Provincia di Torino, la Città di Torino e il Gruppo Fiat volto a valorizzare e svi-

luppare il piano di riqualificazione di porzione dell'area Mirafiori non più direttamente interessata da attività aziendale.

Vista la comunicazione di avvio del procedimento, pubblicata sul BUR n. 47 del 23 novembre 2006, avente ad oggetto l'Atto del Sindaco di indizione della Conferenza di Servizi finalizzata alla sottoscrizione di apposito Accordo di Programma ai sensi dell'art. 34 del D.lgs. 267 del 2000 e s.m.i. per la realizzazione del Centro del Design sull'area Mirafiori.

rende noto

Che è in corso di svolgimento la procedura di adozione dell'Accordo di Programma all'interno del quale si prevede una variante urbanistica.

Che gli elaborati tecnici della suddetta variante sono depositati presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 6 dicembre 2006 al 4 gennaio 2007 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione e cioè dal 20 dicembre 2006 al 4 gennaio 2007 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città di Torino (Segreteria Generale-Via Milano, 1 - in ore d'ufficio dei giorni feriali).

Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 14 dicembre 2006.

La documentazione completa relativa al progetto è depositata presso il Responsabile del Procedimento il Dirigente Coordinatore Urbanistica dott.ssa Paola Virano - Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbanistiche - Via Meucci, 4 - 10121 Torino; per eventuali chiarimenti è possibile contattare la dott.ssa Anna Franca Petruzzi (tel. 011-44-30811/30818).

Torino, 4 dicembre 2006

Il Dirigente Coordinatore
Urbanistica
Paola Virano

Comune di Torino

Bando per la concessione di locali da destinarsi all'organizzazione ed alla gestione di presidi socio sanitari per persone disabili

La Città di Torino, con Deliberazione del 28 novembre 2006 n. 2006 09367/019 ha approvato un elenco di immobili da destinare in concessione per la gestione di presidi socio sanitari a favore di persone disabili.

Gli Enti interessati aventi i requisiti previsti dall'atto di indizione della gara sono invitati a presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e la scadenza temporale indicate nel bando consultabile sul Sito www.comune.torino.it/bandi Info: Città di Torino Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie Settore Disabili-Via C.I.Giulio, 22 -10122 Torino tel. 0114427043.

Comune di Torino

“P.R.I.U. La Grangia - Sei Busi Nuova Viabilità e Parcheggi. Opere di Urbanizzazione.” - Avviso ai creditori

Il Sindaco

Ai sensi ed agli effetti dell'art. 189 del Regolamento Generale sui Lavori Pubblici n. 554/99.

invita

Tutti coloro che per occupazioni permanenti o temporanee di beni immobili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa Bresciani Bruno S.r.l. - Strada Bramafame, 41/6 - Torino-10148 (TO), esecutrice dei lavori di: “P.R.I.U. La Grangia - Sei Busi Nuova Viabilità e Parcheggi. Opere di Urbanizzazione”, affidati con verbale di aggiudicazione rep. n. 1588 A.P.A. del 07.04.2005, approvato con Determinazione Dirigenziale del 11.11.2005 (mecc. 2005 09459/003) esecutiva dal 15.12.2005, a presentare, al Settore Suolo Pubblico - Nuove Opere di questa Città le domande ed i titoli del relativo credito entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine fissato.

I creditori che intendano garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Il Sindaco
Sergio Chiamparino

Comune di Trinita' (Cuneo)

Estratto avviso di asta pubblica per vendita fabbricato ex peso pubblico in Piazza Nuova di proprietà comunale

Il Responsabile del Servizio

rende noto

E' indetta asta pubblica con la procedura di cui all'art.73 lett. c) del R.D. n. 827/1924 per la vendita del fabbricato ex peso pubblico in Piazza Nuova con circostante terreno di proprietà comunale identificato come segue:

Foglio n. 17 - particella n. 30/a - categoria A/4 cl. 4 - cons. 6 vani - Rendita Euro 102,26 - Prezzo a base d'asta: Euro 140.000,00 (Euro Centoquarantamila/00).

L'asta si terrà nell'ufficio di Segreteria Comunale di Trinita' il giorno 20.12.2006 alle ore 09,00.

I concorrenti dovranno far pervenire la loro offerta a mezzo lettera posta in piego raccomandato e sigillato o posta celere entro e non oltre le ore 12,00 del giorno precedente quello fissato per la gara.

L'avviso d'asta pubblica integrale, pubblicato all'Albo Pretorio Comunale, e copia dello stesso potrà essere richiesto presso l'ufficio di Segreteria.

Trinita', 29 novembre 2006.

Il Responsabile del Servizio
Gianluigi Manzone

Comune di Trofarello (Torino)

Approvazione del Regolamento per il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti radioelettrici e per la minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici redatto ai sensi della L.R. del 3 agosto 2004 n. 19 e della D.G.R. del 5 settembre 2005 n. 16-757

Il Responsabile del Servizio Edilizia Privata ed
Urbanistica
avvisa

Che ai sensi della L.R. n. 19 del 3 agosto 2004 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 16-757 del 05 settembre 2005, con deliberazione n. 53 del 30.09.06 avente ad oggetto: "Approvazione del Regolamento per il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti radioelettrici e per la minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici redatto ai sensi della L.R. del 3 agosto 2004 n. 19 e della D.G.R. del 5 settembre 2005 n. 16-757" il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento.

Dalla Residenza Comunale, 6 dicembre 2006

Il Responsabile del Servizio
Claudia Azzini

Comune di Trofarello (Torino)

Estratto deliberazione del C.C. n. 55 del 30.09.06 "Modifica del Regolamento Edilizio Comunale (approvato con D.C.C. n. 25 del 03.05.2000) alla luce della nota del Ministero dell'Interno prot. n. 15900/499/L. 142/IBIS/F del 27.04.2005 relativa alla composizione della Commissione edilizia comunale. Rettifica della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 25.06.05 per errore di battitura. (D.I.E.)"

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera
(omissis)

2) Di prendere atto dell'errore di battitura sopra esposto e, di conseguenza, di rettificare il punto 2 del deliberato della D.C.C. n. 24 del 25.06.05 come segue:... omissis...

"2. La Commissione è composta da 6 (sei) componenti, eletti... omissis..."

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Claudia Azzini

Comune di Valenza (Alessandria)

Estratto da verbale di deliberazione del C.C. n. 73 in data 21/09/2006 - Approvazione Piano Esecutivo Convenzionato relativo all'area residenziale di nuovo impianto a S.U.E. Area C8D S.U.E. posta in Strada Fontanile

(omissis)

Premesso che:

- questo Comune è dotato di un Piano Regolatore Generale (P.R.G.) approvato con D.G.R. n. 174/6280

del 19/02/1996 e pubblicato sul B.U.R. n. 13 del 27/03/1996;

- il P.R.G. vigente, fra le altre previsioni, individua e definisce un'area residenziale di nuovo impianto a S.U.E., area C8D, ubicata in Strada Fontanile, da attuarsi attraverso uno Strumento Urbanistico Esecutivo, nella fattispecie a mezzo di un Piano Esecutivo Convenzionato;

- Il progetto di Piano Esecutivo Convenzionato relativo all'area C8D S.U.E., presentato dalle proponenti Sigg.re Daniela e Patrizia Pellizzari, a firma dell'Ing. Piero Baccigaluppi e Geom. Franco Ferrari, in data 12/12/2005 e successivamente integrato in data 10/05/2006, si compone dei seguenti elaborati:

- Tav. 669/010 - Relazione Tecnico-Illustrativa;
- Tav. 669/011 - Bozza di Convenzione;
- Tav. 669/012 - Norme Tecniche di Attuazione;
- Tav. 669/013 - Computo Metrico;
- Tav. 669/014 - Estratto di P.R.G. e Planimetria Catastale Scala 1:2000;
- Tav. 669/014a - Documentazione Fotografica;
- Tav. 669/015 - Volumi Edificabili, Limiti di Edificazione, Tabella Riepilogativa delle edificabilità Scala 1:500;
- Tav. 669/016 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Nuova Strada, Planimetria e Profilo Scale 1:500 - 1:100;
- Tav. 669/017 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Nuova Strada, Sezione Tipo, Profili e Sezioni Stradali Scale 1:50 - 1:100;
- Tav. 669/018 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Fognatura, Planimetria e Profilo Scale 1:500 - 1:100;
- Tav. 669/019-020 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Schemi Reti di Distribuzione Gas Metano e Acquedotto Scala 1:500;
- Tav. 669/021 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Schema Rete di Distribuzione Telefonica Scala 1:500;
- Tav. 669/022-023 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Schema Reti di Distribuzione Elettrica Enel e Illuminazione Pubblica Scala 1:500;
- Tav. 669/024 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Particolari Costruttivi Fognatura e Reti Tecnologiche Scala 1:25;
- Tav. 669/025-028 - Opere di Urbanizzazione Primaria - Planimetria Generale, Arredo Urbano e Individuazione delle Aree da Dimettere Scala 1:250 - 1:500;
- Tav. 669/026 - Tabella Riepilogativa Dati ed Indici - Inserimento del P.E.C. nel P.R.G. Scala 1:2000;
- Tav. 669/027 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Calcolo delle Superfici Scala 1:200;
- Tav. 669/029 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Tavola Dimostrativa per il Superamento delle Barriere Architettoniche Scala 1:500;
- Tav. 669/030-031 - Rilievo Planimetrico Topografico e Calcolo della Superficie del Lotto Scala 1:500;

- Tav. 669/032 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Pianta, Prospetto e Sezione Tipo dell'Edificio da Realizzare Scala 1:100;

- Tav. 669/033 - Prospezioni Penetrometriche e Relazione Geologico Tecnica;

- Tav. 669/100 - Capitolato Speciale di Appalto e Schema di Contratto;

- Titoli di Proprietà.

- Rilevato che Il Piano Esecutivo Convenzionato ha ottenuto parere favorevole dalla Commissione Edilizia in data 08/06/06 e dalla Commissione Urbanistica in data 05/07/06, nonché l'accoglimento da parte del Sindaco in data 06/07/06, prot. Int. 158;

- Accertato che il P.E.C. area C8d S.U.E. è stato pubblicato, così come previsto dall'art. 43 della L.R. n. 56/77, per 15 giorni consecutivi dal 18/07/06 e fino al giorno 01/08/06 incluso, mentre nei quindici giorni successivi, dal giorno 02/08/06 e fino al giorno 16/08/06 incluso chiunque poteva presentare eventuali osservazioni e proposte scritte;

- Accertato altresì che nel periodo previsto (02/08/06 - 16/08/06) e anche successivamente non sono giunte osservazioni e proposte scritte;

(omissis)

delibera

1. Di approvare il Progetto di Piano Esecutivo Convenzionato, relativo all'area C8d S.U.E., presentato dalle proponenti Sigg.re Daniela e Patrizia Pellizzari, a firma dell'Ing. Piero Baccigaluppi E Geom. Franco Ferrari, in data 12/12/2005 e successivamente integrato in data 10/05/2006, che si compone dei seguenti elaborati:

- Tav. 669/010 - Relazione Tecnico-Illustrativa;

- Tav. 669/011 - Bozza di Convenzione;

- Tav. 669/012 - Norme Tecniche di Attuazione;

- Tav. 669/013 - Computo Metrico;

- Tav. 669/014 - Estratto di P.R.G. e Planimetria Catastale Scala 1:2000;

- Tav. 669/014a - Documentazione Fotografica;

- Tav. 669/015 - Volumi Edificabili, Limiti di Edificazione, Tabella Riepilogativa delle edificabilità Scala 1:500;

- Tav. 669/016 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Nuova Strada, Planimetria e Profilo Scale 1:500 - 1:100;

- Tav. 669/017 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Nuova Strada, Sezione Tipo, Profili e Sezioni Stradali Scale 1:50 - 1:100;

- Tav. 669/018 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Fognatura, Planimetria e Profilo Scale 1:500 - 1:100;

- Tav. 669/019-020 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Schemi Reti di Distribuzione Gas Metano e Acquedotto Scala 1:500;

- Tav. 669/021 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Schema Rete di Distribuzione Telefonica Scala 1:500;

- Tav. 669/022-023 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Schema Reti di Distribuzione Elettrica Enel e Illuminazione Pubblica Scala 1:500;

- Tav. 669/024 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Opere di Urbanizzazione Primaria - Particolari Costruttivi Fognatura e Reti Tecnologiche Scala 1:25;

- Tav. 669/025-028 - Opere di Urbanizzazione Primaria - Planimetria Generale, Arredo Urbano e Individuazione delle Aree da Dimettere Scala 1:250 - 1:500;

- Tav. 669/026 - Tabella Riepilogativa Dati ed Indici - Inserimento del P.E.C. nel P.R.G. Scala 1:2000;

- Tav. 669/027 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Calcolo delle Superfici Scala 1:200;

- Tav. 669/029 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Tavola Dimostrativa per il Superamento delle Barriere Architettoniche Scala 1:500;

- Tav. 669/030-031 - Rilievo Planimetrico Topografico e Calcolo della Superficie del Lotto Scala 1:500;

- Tav. 669/032 - Progetto Definitivo Opere di Urbanizzazione - Pianta, Prospetto e Sezione Tipo dell'Edificio da Realizzare Scala 1:100;

- Tav. 669/033 - Prospezioni Penetrometriche e Relazione Geologico Tecnica;

- Tav. 669/100 - Capitolato Speciale di Appalto e Schema di Contratto;

- Titoli di Proprietà.

2. Di dare atto che il presente Piano Esecutivo Convenzionato assumerà efficacia solo successivamente alla pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, da effettuarsi a spese dei proponenti, così come previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 187/89..

(omissis)

Il Sindaco

Gianni Raselli

Il Segretario Generale

Fabrizia Cassola

Estratto conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Generale

Fabrizia Cassola

Comune di Villarbasse (Torino)

Decreto n. 2/2006. Opere per la realizzazione di un nuovo itinerario ciclabile per il collegamento delle Borgate con il Capoluogo. Progetto definitivo piste ciclabili, 2° lotto - Area ES - P.E.C. 3 - Via Fratelli Periotto - Via Rivoli. Determinazione in via provvisoria indennità di espropriazione delle relative aree. Occupazione d'urgenza preordinata alla espropriazione delle medesime aree

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni

(omissis)

decreta

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti deliberativi assunti dal Comune di Villarbasse in merito alla approvazione del programma e progetto preliminare 2° lotto piste ciclabili per il collegamento delle Borgate con il Capoluogo, nonché in particolare la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 28/6/2006, relativa alla pronuncia sulle osservazioni pervenute ed alla approvazione del progetto definitivo piste ciclabili, 2° Lotto - Area ES - P.E.C. 3 -

Via Periotto - Via Rivoli, quali opere dichiarate di pubblica utilità, per le quali l'avvio dei lavori riveste carattere di particolare urgenza, per i motivi indicati nel medesimo atto deliberativo.

Articolo 2 - Sono determinate in via provvisoria, ai sensi degli articoli 22 -bis e 40 del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni (trattandosi di aree non edificabili), considerando le vigenti tabelle dei valori agricoli approvati dalla Commissione Provinciale Espropri, le seguenti indennità di espropriazione da corrispondersi dal Comune di Villarbasse in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione delle aree occorrenti per la realizzazione delle menzionate opere, così come di seguito riportato:

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappali: numero 996 parte di mq. 4; numero 995 parte di mq. 28. numero 989 parte di mq. 49. Immobili di proprietà della Signora Comba Teresa Maria , (omissis).

Coltura praticata - incolto (strada). Indennità di esproprio Euro/mq. 0,1134 x mq. 81 = Euro 9,18. Indennità già accettata dall'interessata.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappali: numero 1002 parte di mq. 25; numero 982 parte di mq. 10. Immobili di proprietà della Signora COMBA Luisa, nata a Rosta il 31/12/1930.

Coltura praticata - incolto (strada). Indennità di esproprio Euro/mq. 0,1134 x mq. 35 = Euro 3,97.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 299 parte di mq. 392. Immobile di proprietà dei Signori: Valle Guido, (omissis), comproprietario per 1/3; Valle Laura, (omissis), comproprietaria per 1/3; Valle Marco, (omissis), comproprietario per 1/3.

Coltura praticata - incolto (strada) per mq. 327; prato arborato per mq. 65. Indennità di esproprio Euro/mq. 0,1134 x mq. 327 = Euro 37,08. Euro/mq. 1,8512 x mq. 65 = Euro 120,33.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 231 parte di mq. 45. Immobile di proprietà dei Signori: Busso Giovanna, (omissis), comproprietaria per 1/2; Torcoli Michele, (omissis), comproprietario per 1/2.

Coltura praticata prato. Indennità di esproprio Euro/mq. 1,8512 x mq. 45 = Euro 83,30.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 114 parte di mq. 26. Immobile di proprietà del Signor Roatta Ezio, (omissis).

Coltura praticata prato. Indennità di esproprio Euro/mq. 1,8512 x mq. 26 = Euro 48,13. Indennità già accettata dall'interessato.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappali: numero 157 parte di mq. 63; numero 115 parte di mq. 143. Immobili di proprietà dei Signori: Fornatto Angiolina, (omissis), comproprietaria per 1/2; Mensio Valter, (omissis), comproprietario per 1/2.

Coltura praticata seminativo irriguo. Indennità di esproprio Euro/mq. 2,1660 x mq. 206 = Euro 446,20.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 116 parte di mq. 23. Immobile di proprietà della Società Semplice Funkia Argentea, con sede in Torino - via Monte Asolone n. 4

Coltura praticata seminativo. Indennità di esproprio Euro/mq. 1,8512 x mq. 23 = Euro 42,58. Indennità già accettata dal rappresentante della Società interessata.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 9 parte di mq. 281. Immobile di proprietà del Signor Comba Francesco, (omissis).

Coltura praticata vigneto. Indennità di esproprio Euro/mq. 2,0527 x mq. 281 = Euro 576,81.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 11 parte di mq. 99. Immobile di proprietà della Signora Comba Luisa, (omissis).

Coltura praticata prato. Indennità di esproprio Euro/mq. 1,8512 x mq. 99 = Euro 183,27.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 149 parte di mq. 91. Immobile di proprietà dei Signori: Comba Giuseppe, (omissis), comproprietario per 1/3; Comba Maria Rosa, (omissis), comproprietaria per 1/3; Comba Mario, (omissis), comproprietario per 1/3.

Coltura praticata prato. Indennità di esproprio Euro/mq. 1,8512 x mq. 91 = Euro 168,46.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 150 parte di mq. 73. Immobile di proprietà della Signora Comba Luisa, (omissis).

Coltura praticata vigneto. Indennità di esproprio Euro/mq. 2,0527 x mq. 73 = Euro 149,85.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 152 parte di mq. 1. Immobile di proprietà dei Signori: Berchialla Maria, (omissis), comproprietaria per 1/2; Bersano Luigi, (omissis), comproprietario per 1/2.

Coltura praticata prato. Indennità di esproprio Euro/mq. 1,8512 x mq. 1 = Euro 1,85.

(omissis)

Articolo 3 - In favore del Comune di Villarbasse e suoi aventi causa - Imprese aggiudicatarie dei lavori, è disposta ed autorizzata, ai sensi dell'articolo 22 - bis del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, l'occupazione d'urgenza delle medesime aree soggette ad espropriazione ed occorrenti per la realizzazione delle menzionate opere, come contemplate nella planimetria come sopra già allegata al presente decreto.

(omissis)

Articolo 4 - Il presente Decreto sarà notificato, a cura del Responsabile del procedimento, agli aventi diritto con le forme degli atti processuali civili, e sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Villarbasse.

(omissis)

Articolo 5 - Avverso il contenuto del presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione del medesimo.

Ai sensi del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è stato designato nella persona del Geometra Fabrizio Lussiana, presso l'Ufficio Espropriazioni del Comune di Villarbasse - Piazza Municipio n. 1.

Villarbasse, 21 novembre 2006

Il Responsabile Ufficio Espropri
Valentino Bartolomeo

Comune di Villarbasse (Torino)

Ordinanza n. 34/2006. Opere per la realizzazione di un nuovo itinerario ciclabile per il collegamento delle Borgate con il Capoluogo. Progetto definitivo piste ciclabili, 2° lotto - Area ES - P.E.C. 3 - Via Fratelli Periotto - Via Rivoli. Occupazione temporanea aree non soggette al procedimento espropriativo, ma necessarie per la corretta esecuzione dei lavori

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni

(omissis)

richiama

- I provvedimenti deliberativi assunti dal Comune di Villarbasse in merito alla approvazione del programma e progetto preliminare 2° lotto piste ciclabili per il collegamento delle Borgate con il Capoluogo, nonché in particolare la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 28/6/2006, relativa alla pronuncia sulle osservazioni pervenute ed alla approvazione del progetto definitivo piste ciclabili, 2° Lotto - Area ES - P.E.C. 3 - Via Periotto - Via Rivoli, quali opere dichiarate di pubblica utilità, per le quali l'avvio dei lavori riveste carattere di particolare urgenza, per i motivi indicati nel medesimo atto deliberativo.

- Le indennità determinate in via provvisoria, ai sensi degli articoli 22 - bis e 40 del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni (trattandosi di aree non edificabili), considerando le vigenti tabelle dei valori agricoli approvati dalla Commissione Provinciale Espropri, per l'espropriazione delle specifiche aree occorrenti per la realizzazione delle menzionate opere, così come riportate nel proprio Decreto n. 2/2006 del 21/11/2006

ordina

Articolo 1 - In favore del Comune di Villarbasse e suoi aventi causa - Imprese aggiudicatrici dei lavori, è disposta ed autorizzata, ai sensi dell'articolo 49 del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, l'occupazione temporanea delle specifiche aree non soggette al procedimento espropriativo, ma necessarie per la corretta esecuzione dei lavori previsti per la realizzazione delle opere in oggetto, come di seguito descritte:

Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 299 parte di mq. 93. Immobile di proprietà dei Signori: Valle Guido, (omissis), comproprietario per 1/3; Valle Laura, (omissis), comproprietaria per 1/3; Valle Marco, (omissis), comproprietario per 1/3.

Coltura praticata - prato arborato.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 114 parte di mq. 40. Immobile di proprietà del Signor Roatta Ezio, (omissis).

Coltura praticata prato.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappali: numero 157 parte di mq. 67; numero 115 parte di mq. 76. Immobili di proprietà dei Signori: Fornatto Angiolina, (omissis), comproprietaria per 1/2; Mensio Valter, (omissis), comproprietario per 1/2.

Coltura praticata seminativo irriguo.

- Catasto Terreni - Foglio 4 - mappale numero 116 parte di mq. 31. Immobile di proprietà della Società Semplice Funkia Argentea, con sede in Torino - via Monte Asolone n. 4

Coltura praticata seminativo.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 9 parte di mq. 451. Immobile di proprietà del Signor Comba Francesco, (omissis).

Coltura praticata vigneto.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 11 parte di mq. 46. Immobile di proprietà della Signora Comba Luisa, (omissis).

Coltura praticata prato.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 149 parte di mq. 171. Immobile di proprietà dei Signori: Comba Giuseppe, (omissis), comproprietario per 1/3; Comba Maria Rosa, (omissis), comproprietaria per 1/3; Comba Mario, (omissis), comproprietario per 1/3.

Coltura praticata prato.

- Catasto Terreni - Foglio 22 - mappale numero 150 parte di mq. 41. Immobile di proprietà della Signora Comba Luisa, (omissis).

Coltura praticata vigneto.

(omissis)

Articolo 2 - L'occupazione temporanea disposta con la presente Ordinanza, potrà essere protratta, a decorrere dalla data di immissione nel possesso, sino al 31/12/2007, da eseguirsi con le modalità appresso specificate.

(omissis)

Articolo 3 - La presente Ordinanza sarà notificata, a cura del Responsabile del procedimento, agli aventi diritto con le forme degli atti processuali civili, e sarà pubblicata per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Villarbasse.

(omissis)

Articolo 4 - Avverso il contenuto del presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione del medesimo.

Ai sensi del D.P.R. 8/6/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è stato designato nella persona del Geometra Fabrizio Lussiana, presso l'Ufficio Espropriazioni del Comune di Villarbasse - Piazza Municipio n. 1.

Villarbasse, 24 novembre 2006

Il Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni
Valentino Bartolomeo

Comune di Viola (Cuneo)

Avviso ai creditori - lavori di pronto intervento per il ripristino della sicurezza del transito sulla strada comunale Bianche-San Giacomo

Il Responsabile del Procedimento in conformità a quanto disposto dall'art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554, sui lavori pubblici avverte che, avendo l'Appaltatore dei lavori di "Pronto intervento per il ripristino della sicurezza del transito sulla strada comunale Bianche - San Giacomo", Ditta Raimondi S.r.l., ultimato le opere in base all'affidamento con contratto n. 549 del 23/11/2006, chiunque vanta credito nei confronti di questi, per occupazioni temporanee o permanenti di immobili, ovvero per danni ve-

rificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare, a questo Comune, istanza corredata dai relativi titoli, entro il termine perentorio di gg. 60 dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendano garantirsi per titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità giudiziaria.

Il Responsabile del Procedimento
Gian Marco Maestro

Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellese e Vercellese

Decreto di occupazione temporanea di aree necessarie per la realizzazione di un tratto di fognatura nei Comuni di Graglia, Netro e Mongrando (BI)

Con proprio Decreto n. 1/06 è stata disposta a favore del Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellese e Vercellese l'occupazione temporanea per pubblica utilità preordinata all'asservimento delle aree necessarie per la realizzazione di un tratto di fognatura come elencate nel piano particellare di occupazione e servitù, ed è stata determinata l'indennità provvisoria da offrire per l'asservimento dei beni necessari per la realizzazione dei lavori.

Il decreto n. 1/06 sarà pubblicato agli Albo Pretori dei Comuni interessati e del Consorzio, e notificato ai relativi proprietari unitamente all'avviso contenente l'indicazione del luogo e dell'ora in cui, il giorno 10.01.07, è prevista la redazione del verbale di immissione nel possesso e dello stato di consistenza degli immobili a cura del tecnico incaricato, il P.A. Stefano Gelsomino, dell'ufficio tecnico del Consorzio.

Contro il provvedimento è possibile ricorrere al T.A.R. della Regione Piemonte, entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di notifica del decreto, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla stessa data.

Il Responsabile dell'Ufficio Espropri
Natascia Manela

ENEL S.p.A. - Verbania

Richiesta di autorizzazione ad esercire un impianto elettrico alla tensione di 15000 Volt in Comune di Trontano e Druogno

Ai sensi dell' artt. 11 e 52-ter D.P.R. 327/2001 e s.m.i.l' ENEL Distribuzione S.p.A. - Unità Territoriale Rete Piemonte e Liguria, Zona di Verbania, Viale Azari 61 - 28922 Verbania, su delega (prot. n. 41925 in data 04/09/06) del Settore Opere Pubbliche della Regione Piemonte, avvisa che in data 23/03/2006 ha presentato alla Regione Piemonte istanza di autorizzazione per costruire ed esercire un elettrodotto alla tensione di 15.000 Volt nei Comuni di Druogno e di Trontano, ai sensi della legge regionale 25 aprile 1984 n. 23 e s.m.i., richiedendo la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dell'impianto in oggetto, il tutto ai fini dell'espropriazione o asservimento dei beni occorrenti.

Ufficio e Dirigente Responsabile del procedimento: Settore Regionale Opere Pubbliche c.so Bolzano 44-10122 Torino - Arch. Claudio Tomasini, tel. 011/4324199;

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania, Via Roma 13 bis - 28845 Domodossola;

Resp. Istruttoria: Boggio Remo - Vinci Aurelia - Tel. 0324 226811 - da Lunedì a Venerdì dalle h. 9.00 alle h. 12.00.

Eventuali opposizioni ed osservazioni scritte all'istanza potranno essere presentate al suddetto ufficio entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Termine per la conclusione del procedimento: 180 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale: Settore Regionale Opere Pubbliche, c.so Bolzano 44-10122 Torino.

Si prega di indicare il proprio codice fiscale in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

I terreni interessati dall'opera ed i relativi intestari catastali risultano essere:

COMUNI DI DRUOGNO (F. 16) E TRONTANO (F. 19-20-21-22-23-24-25) (VB)

Fg.	M.	Intestataro catastale
21	303	AGNESA CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 11-12-1926
21	325	AGNESA CATERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 26-03-1931
		AGNESA MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 11-03-1936
		BRUSTIA BRUNO NATO DOMODOSSOLA (VB) IL 17-12-1973
		BRUSTIA LUIGI NATO A MASERA (VB) IL 12-06-1939
		BRUSTIA ORNELLA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 21-10-1968
		VISCARDI LUIGINA NATA A TRONTANO (VB) IL 09-10-1942
		VISCARDI MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 17-11-1935
		VISCARDI MAURA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 10-04-1964
		VISCARDI VALENTINA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-10-1961
24	223	ALLINI GIAN CARLO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 21-06-1945
24	224	ALLINI GIUSEPPE NATO A TRONTANO (VB) IL 21-11-1927
24	262	ALLINI PIER ANGELO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 02-09-1958
		BERNERO AUGUSTINA NATA A CEPPO MORELLI (VB) IL 17-06-1935
24	276	ANTIGORIO SNC DI BRIGANTI CARLO E C.
		BORRI GUIDO NATO A TRONTANO (VB) IL 04-03-1934

		BRIGANTI CARLO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 28-06-1927
		CAPRIOGLIO ROSA TERESA NATA A BEURA CARDEZZA (VB) IL 09-05-1905 USU
		DELLA PIAZZA ELVIRA NATA A TRONTANO (VB) IL 04-05-1906 USU.
		FANTONE ANTONIA MARIA NATA A BEURA CARDEZZA (VB) IL 01-08-1894 USU.
		MASSIMO PAOLA NATA A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) 01-02-1954
		MASSIMO SERGIO NATO A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) IL 12-04-1950
		SOC. PRIVATA LAVORAZIONE CAVE
21	310	ANTONIETTI ETTORE NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 15-09-1961
		ANTONIETTI PIERANGELO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 15-02-1956
22	202	ARIOLA OLIMPIA NATA A MASERA (VB) IL 21-07-1925
23	586	
23	658	BARILETTA ANNETTA
		DEL GROSSO GELTRUDE
		FERRARI GABRIELLA NATA A DRUOGNO (VB) IL 18-07-1931
		GHENO INES NATA A DRUOGNO (VB)
21	336	BARILETTA ANTONIETTA
21	340	MARGAROLI DOMENICO NATO A DRUOGNO (VB) IL 27-10-1917
22	187	MARGAROLI GRAZIELLA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 03-02-1961
23	543	MARGAROLI MARIA ROSA NATA A TRONTANO (VB) IL 21-12-1946
23	675	MARGAROLI PIERO ANTONIO NATO A TRONTANO (VB) IL 28-04-1945
23	668	MARGAROLI SILVIA NATA A TRONTANO (VB) IL 02-09-1953
23	731	
23	740	
23	745	
20	134	BARILETTA CATERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 30-10-1932
21	26	BARILETTA GREGORIO NATO A TRONTANO (VB) IL 21-11-1938
		BARILETTA ROSALIA NATA A TRONTANO (VB) IL 04-09-1936
		IOSSI ROSALIA CARMELINA NATA A TRONTANO (VB) IL 16-07-1910
23		545 - 602 - 726
		BARILETTA ELENA MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 04-01-1936
22	93	BARILETTA EMILIO
23	780	BARILETTA LIDIA VED RABAGLIO
		CAFFARO MAURILIO
		FORMARA GIUSEPPINA
		TIBONI LIDIA
		TIBONI SILVIO
16 D		166
22		147 - 150 - 194 - 226
		BARILETTA GINO NATO A TRONTANO (VB) IL 01-12-1929
20	148	BARILETTA MARIA RITA NATA A NOVARA (NO) IL 23-08-1950
20	171	
21	7	
24	227	BARILETTA ROSA NATA A TRONTANO IL 25-12-1904
		IOSSI IDA NATA A TRONTANO (VB) IL 22-05-1924
		IOSSI LUIGI CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 05-07-1927
		IOSSI MARIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 15-11-1939
16 D	226	BEVILACQUA ADA NATA A TRONTANO (VB) IL 20-04-1946
		BEVILACQUA ANGELA NATA A TRONTANO (VB) IL 01-12-1940
23	683	BEVILACQUA ADA NATA A TRONTANO (VB) IL 20-04-1946
		BEVILACQUA ANGELA NATA A TRONTANO (VB) IL 01-12-1940
		BEVILACQUA GIUSEPPE NATO A TRONTANO (VB) IL 14-01-1916
21		333 - 337
22		86 - 95 - 99 - 104 - 138 -
23		149 - 189 - 208 - 506 - 544 - 599 - 601 - 604 - 657 - 661 - 689 - 741
		BEVILACQUA GIACOMINA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 20-05-1959
		BEVILACQUA GIULIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 26-01-1958
		BEVILACQUA GIUSEPPE NATO A TRONTANO (VB) IL 14-01-1916
		BEVILACQUA MICHELINO NATO A TRONTANO (VB) IL 25-12-1920
22		94 - 100 - 146 - 171 - 176 - 191
23		171 - 591 - 653 - 669 - 678
		BEVILACQUA GIUSEPPE ALFREDO NATO A TRONTANO (VB) IL 04-06-1938
22	148	BEVILACQUA LUIGIA
23	542	BEVILACQUA MARIETTA
23	734	DE PETRIS POLLINI ALDO NATO A TRONTANO (VB) IL 07-12-1946

23	743	DE PETRIS POLLINI ANNA NATA A TRONTANO (VB) IL 06-08-1948
		POLLINI IDA NATALINA NATA A TRONTANO (VB) IL 17-02-1919
22	145	BEVILACQUA SABRINA NATA A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) IL 26-10-1971
23	727	
22	192	BEVILACQUA SABRINA NATA A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) IL 26-10-1971
23	735	DEL GROSSO GELTRUDE NATA A TRONTANO (VB) IL 17/11/1885
22	192	DEL GROSSO IDA NATA A TRONTANO (VB) IL 08-05-1914
23	735	PELGANTA IRMA NATA A TRONTANO (VB) IL 10-03-1939
25	58	BOTTARO GIOVANNI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 04-11-1927
25	63	CARETTI GIOVANNI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 21-04-1937
25	374	PAVAN EGIDIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 30-06-1934
24	327	BRIGANTI CARLO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 28-06-1927
16 D	224	CALVETTI MARGHERITA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-03-1952
16 D	225	CALVETTI VILMA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 25-10-1960
16 D	231	
22		166 - 203 - 213
23		166 - 596 - 648 - 673 - 676 - 725
		CALVETTI VITTORIO NATO A TRONTANO (VB) IL 06-12-1931
22	190	CANTONI ANGELA NATA A TRONTANO (VB) IL 27-03-1930
22	144	CANTONI DARIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 06-07-1941
22	175	CANTONI LEONARDO NATO A TRONTANO (VB) IL 06-11-1934
23	100	CANTONI LUCIA NATA A TRONTANO (VB) IL 30-03-1936
23	101	CANTONI MARCELLA NATA A TRONTANO (VB) IL 13-07-1928
23	503	
23	732	
25	120	CARRARA MARIA TERESA NATA A ROMANO DI LOMBARDIA (BG) IL 20-03-1943
25	181	PELGANTA ANTONIO NATO A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) IL 23-09-1965
25	182	PELGANTA CAROLINA NATA A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) IL 15-09-1964
22		165 - 184 - 204 - 207
23		671
		CASANOVA CLASSINA NATA A MONTECRESTESE (VB) IL 16-11-1911
20		168 - 312
21		459 - 460 - 461 - 462
22		110 - 158 - 193 - 196 - 198 - 227
23		474 - 614 - 809
24		406
25		122
		COMUNE DI TRONTANO (VB)
20	149	CIMA LAURA NATA A VARZO (VB) IL 17-09-1954
20	153	
21	321	
23	102	CONTI ADELINA NATA A TRONTANO (VB) IL 18-02-1931
23	103	CONTI CARLA NATA A CREVOLADOSSOLA (VB) IL 13-01-1939
23	603	CONTI CAROLINA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-09-1927
23	681	CONTI FRANCESCO NATO A CREVOLADOSSOLA (VB) IL 05-07-1942
		CONTI IRENE NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 23-06-1925
		CONTI MARIO NATO A CREVOLADOSSOLA (VB) IL 20-09-1930
		CONTI SANTINA NATA A TRONTANO (VB) IL 08-06-1922
		CONTI SILVIA NATA A CREVOLADOSSOLA (VB) IL 20-05-1947
		CONTI UMBERTO NATO A CREVOLADOSSOLA (VB) IL 14-05-1940
19	109	CONTI ANTONIO EDOARDO NATO A TRONTANO (VB) IL 21-07-1941
21	306	
25	127	CONTI CLAUDIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 21-07-1960
		CONTI EMILIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 10-05-1956
		CONTI EMMELINA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 26-02-1953
		CONTI GIOVANNI NATO A TRONTANO (VB) IL 18-09-1894 USUFRUTTO
		CONTI MARGHERITA NATA A TRONTANO (VB) IL 03-07-1928
		CONTI SECONDO NATO A TRONTANO (VB) IL 09-01-1922
21	9	CONTI EMMELINA NATA A TRONTANO (VB) IL 19-06-1931
21	18	DE GREGORI ALDO NATO A TRONTANO (VB)
		DE GREGORI GRAZIANO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 01-06-1962
		DE GREGORI SILVANA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 12-05-1951
		DE GREGORI DARIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 21-12-1958
		IETTI BARTOLOMEO NATO A DOMODOSSOLA (VB)

		IETTI GREGORIO NATO A DOMODOSSOLA (VB)
21	28	CONTI GIOVANNI BATTISTA NATO A TRONTANO (VB) IL 15-08-1934
21	332	
25	183	
25	260	CONTI GIOVANNI BATTISTA NATO A TRONTANO (VB) IL 15-08-1934
		GIANI GIACOMO NATO A TRONTANO (VB) IL 16-04-1909
21	20	CONTI IRENE NATA A TRONTANO (VB) IL 09-09-1939
21	311	
19	30	CONTI MARIA DETTA CATERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 24-05-1919
20	137	CORBELLI ENRICO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-06-1946
21	313	
21	315	
20	157	CORTELLA FRANCESCO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 30-04-1950
21	25	VISCARDI LUIGI NATO A TRONTANO (VB) IL 02-12-1931
		VISCARDI PIERINA GIUSEPPINA NATA A TRONTANO (VB) IL 15-03-1930
21	59	CORTELLA REMO NATO A MASERA (VB) IL 16-02-1929
		GIANI PIERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 24-10-1935
24	277	D'AMICO GINO BENIAMINO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 13-02-1965
25	118	DE GREGORI CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 24-04-1937
25	123	DE GREGORI PIERLUIGI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-11-1950
21	17	DE GREGORI GRAZIANO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 01-06-1962
20	150	DE GREGORI INES NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 04-06-1946
20	156	DE GREGORI PAOLO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 02-01-1943
		DE GREGORI PIETRO NATO A TRONTANO (VB) IL 16-07-1913
		IOSSI ALFREDO NATO A TRONTANO (VB) IL 19-10-1928
21	16	DE GREGORI MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 14-10-1956
		MARCHETTI PIERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 07-05-1923
25	74	DE GREGORI MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 15-07-1937
20		155 - 158
21		63 - 312 - 317 - 320 - 324
		DE GREGORI PIETRO NATO A TRONTANO (VB) IL 16-07-1913
22	143	DEL GROSSO ADELINA NATA A TRONTANO (VB) IL 01-10-1914
		DEL GROSSO ADOLFO NATO A TRONTANO (VB) IL 14-12-1912
		DEL GROSSO JOSEPH NATO IN STATI UNITI D'AMERICA IL 25-12-1917
23	471	DEL GROSSO ANNA NATA A DRUOGNO (VB) IL 28-03-1930
23	595	DEL GROSSO ERMANDO NATO A DRUOGNO (VB) IL 27-07-1946
		DEL GROSSO LEONARDO NATO A DRUOGNO (VB) IL 30-10-1931
22	179	DEL GROSSO BATTISTA NATO A TRONTANO (VB) IL 30-04-1918
22	206	DEL GROSSO MARTINO NATO A TRONTANO (VB) IL 28-02-1921
23	739	
22	151	DEL GROSSO CARLA MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 05-08-1958
		DEL GROSSO FELICITA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 17-09-1949
22	200	DEL GROSSO CARLA MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 05-08-1958
23	733	DEL GROSSO FELICITA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 17-09-1949
		MANTONA FELICINA NATA A MASERA (VB) IL 05/09/1946
		MANTONA LUIGI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 15-06-1939
		MANTONA MICHELE NATO A MASERA IL 23-08-1943
21	344	DEL GROSSO CATERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 13-10-1910
22	105	DEL GROSSO IDA NATA A TRONTANO (VB) IL 08-05-1914
23	737	DEL GROSSO IRMA NATA A TRONTANO (VB) IL 10-03-1939
23	598	DEL GROSSO MARTINO NATO A TRONTANO (VB) IL 28-02-1921
23	502	DE PETRIS POLLINI CAROLINA NATA A TRONTANO (VB) IL 03-04-1925
22		102 - 106 - 154 - 185 - 212
23		170 - 174 - 505 - 541 - 546 - 585 - 656 - 672 - 674 - 679 - 747
		DE PETRIS POLLINI CATERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 20-05-1924
		DE PETRIS POLLINI CLAUDIO NATO A S. MARIA MAGGIORE (VB) IL 11-04-1958
		DE PETRIS POLLINI GIANPIERO NATO A TRONTANO (VB) IL 11-10-1951
		DE PETRIS POLLINI IDA NATA A TRONTANO (VB) IL 13-04-1955
		DE PETRIS POLLINI GIUSEPPE NATO A TRONTANO (VB) IL 17-06-1915
22	98	DE PETRIS POLLINI ROSETTA NATA A TRONTANO (VB) IL 05-03-1925
23	504	
23	682	
25	39	DESCHAMPS MARIE CHANTAL NATA IN FRANCIA IL 01-03-1955
25	61	

24	258	FASOLI EZIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 07-04-1974
		RENZI ADELE NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 26-01-1938
21		335
22		68 - 199 - 209 - 217
22		710
		FILIPPINI BRUNO NATO A MASERA (VB) IL 16-06-1951
25	261	FRADELIZIO ALFONSO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 11-04-1950
		FRADELIZIO GABRIELLA NATA A TRONTANO (VB) IL 12-07-1934
		FRADELIZIO LEONARDO NATO A TRONTANO (VB)
		FRADELIZIO LUIGI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 04-01-1943
		FRADELIZIO ROSA NATA A TRONTANO (VB) IL 29-04-1937
24	254	FRADELIZIO CELESTINA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 28-11-1919
25	76	FRADELIZIO LILIANA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 05-05-1953
		FRANCINI ISIDORO NATO A DRUOGNO (VB) IL 12-03-1928
23	173	FRANCINI ERMANNIO SERGIO NATO A DRUOGNO (VB) IL 05-08-1941
22	101	FRANCINI GIOVANNI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 30-11-1952
		FRANCINI ISIDORO NATO A DRUOGNO (VB) IL 12-03-1928
22	153	FRANCINI LUIGIA NATA A DRUOGNO (VB) IL 03-03-1934
22	156	
24	257	F.LLI PELGANTA GAUDENZIO & GIANPAOLO SNC SEDE IN MASERA (VB)
21	62	GIACOMETTI FRANCESCO NATO A TRONTANO (VB) IL 09-02-1933
		GIACOMETTI GIOVANNI BATTISTA NATO A TRONTANO (VB) IL 25-06-1935
		GIACOMETTI MARIA TERESA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-02-1943
		GIACOMETTI ROSALIA NATA A TRONTANO (VB) IL 11-07-1938
25	116	GIACOMETTI GIOVANNI BATTISTA NATO A TRONTANO (VB) IL 25-06-1935
21	66	GIACOMETTI VIRGINIA NATA A TRONTANO (VB) IL 19-02-1921
20	161	GIANI ANNA MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 14-01-1947
		GIANI GIACOMO NATO A TRONTANO (VB) IL 19-11-1949
		GIANI MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 18-11-1941
21	22	GIANI GIOVANNI NATO A TRONTANO (VB) IL 09-03-1944
		GIANI LEONARDO NATO A TRONTANO (VB) IL 11-11-1931
		GIANI PIERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 24-10 -1935
21		343
22		70 - 77 - 103 - 177
23		590 - 667
		GUNTER BENEDETTA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 07-09-1928
21	24	IETTI FORTUNATO NATO A TRONTANO (VB) IL 19-12-1932
20	135	IOSSI ANGELA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 30-11-1944
21	21	IOSSI GIOVANNI NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 15-02-1958
		IOSSI LUCIANA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 14-05-1956
19	67	IOSSI CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 05-04-1929
		IOSSI ERMELINDA NATA A TRONTANO (VB) IL 21-04-1933
		IOSSI GREGORIO NATO A TRONTANO (VB) IL 06-12-1930
		IOSSI LEONARDO NATO A TRONTANO (VB) IL 18-01-1937
		IOSSI MICHELANGELO NATA A TRONTANO (VB) IL 21-02-1938
20	141	IOSSI CARMELINA NATA A TRONTANO (VB) IL 20-12-1919
25	113	IOSSI ERNESTO NATO A TRONTANO (VB) IL 12-02-1926
21	11	IOSSI GRAZIELLA MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 16-10-1960
21	51	IOSSI LEONARDO NATO A TRONTANO
21	307	
20	170	IOSSI LUIGI CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 05-07-1927
21	323	IOSSI MARIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 08-10-1947
		PAGANI IRENE NATA A TRONTANO (VB) IL 16-03-1923
19	68	IOSSI NATALINO NATO A TRONTANO (VB) IL 22-06-1939
21	40	IOSSI ROSANNA NATA A TRONTANO (VB) IL 31-12-1941
25	128	IOSSI UGO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 03-08-1953
		VISCONTI ELENA NATA A MILANO IL 13-01-1962
23	690	ISTITUTO DIOCESANO SOSTENTAMENTO CLERO CON SEDE IN NOVARA
21	334	LAGOSTENA CLORINDA NATA A TRONTANO (VB) IL 25-05-1917
23	104	LAGOSTENA GIOVANNI NATO A MASERA (VB) IL 13-12-1918
23	165	
23	169	
22	211	LAGOSTENA LANFRANCO NATO A TRONTANO (VB) IL 26-03-1940
23	736	LAGOSTENA PIERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 14-12-1941

23	778	LAGOSTENA VITTORINA NATA A TRONTANO (VB)
		POLLINI IDA NATALINA NATA A TRONTANO (VB) IL 17-02-1919
22	75	LAGOSTENA DANIELE NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 12-07-1976
23	738	
22	109	LAGOSTENA LOREDANA NATA A PREMOSELLO CHIOV. (VB) IL 07-06-1969
22	111	LAGOSTENA PIERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 14-12-1941
23	663	
23	663	LAGOSTENA PIERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 14-12-1941
21	341	
22	96	
23	592 - 659 - 730	
		MAGGIOLINI LUCIANO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 17-07-1974
25	53	MARCHETTI GABRIELLA NATA A TRONTANO (VB) IL 23-03-1912
20	152	MARCHETTI LIDIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 13-10-1951
21	314	MARCHETTI MIRELLA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 13-02-1963
		MARCHETTI PIETRO NATO A TRONTANO (VB) IL 02-05-1950
20	143	MARCHETTI MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 06-11-1877
25	54	MARCHETTI MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 03-03-1908
25	115	MARCHETTI MARIA ROSA NATA A TRONTANO (VB) IL 13-12-1949
25	60	MARCHETTI SERGIO NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 29-04-1958
20	144	MARGAROLI ANNA MARIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 01-09-1943
		MARGAROLI FRANCESCO GIOVANNI NATO A TRONTANO (VB) IL 31-01-1939
21	19	MIGLIARINI ALDA NATA A TRONTANO (VB) IL 01-03-1922
23	660	NADINI GIUSEPPE
23	662	
21	339	
22	76 - 107 - 180	
23	167 - 172 - 597 - 693 - 779	
		ODELLI ALBERTO NATO A TRONTANO (VB) IL 05-01-1941
21	27	PAGANI IRENE NATA A TRONTANO (VB) IL 16-03-1923
21	345	
21	65	PAGANI MARCO GIACOMO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 06-06-1955
21	304	PAGANI SILVIA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 06-11-1952
21	308	
21	322	
24	280	PELGANTA GAUDENZIO NATO A TRONTANO (VB) IL 06-01-1950
24	281	PELGANTA GIAN PAOLO NATO A TRONTANO (VB) IL 14-10-1955
24	331	RONDONI CESARINA NATA A TRONTANO (VB) IL 05-10-1917
21	342	PELGANTA IRMA NATA A TRONTANO (VB) IL 10-03-1939
21	14	POLLA IRENE NATA A DOMODOSSOLA IL 19-09-1962
22	142- 163 - 173 - 178 - 216	
23	594 - 600 - 670	
		POLLINI EGIDIO BATTISTA NATO A TRONTANO (VB) IL 11-06-1921
		POLLINI IDA NATALINA NATA A TRONTANO (VB) IL 17-02-1919
22	188	POLLINI GIUSEPPE NATO A TRONTANO (VB) IL 17-06-1915
22	152 - 155 - 181 - 182 - 183 - 186 - 201	
23	666	
		POLLINI IRMA NATA A TRONTANO (VB) IL 24-03-1923
24	226	PONTIROLI ENRICHETTA NATA IN SVIZZERA IL 28-02-1903 USUFRUTT. PARZ.
		RONDONI PIETRO NATO A TRONTANO (VB) IL 23-12-1925
21	8	RONDONI CARLA NATA A PREMOSELLO CHIOVENDA (VB) IL 27-07-1970
21	13	RONDONI TERESIO NATO A DOMODOSSOLA (VB) IL 02-04-1968
24	256	
24	264	
24	251	RONDONI CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 14-03-1903
19	108	RONDONI ROSA MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 17-01-1937
20	151	
20	169	
24	225	
24	228 - 229 - 255 - 265 - 266	
25	109 - 163 - 164 - 180	
		SALE' SANTINO NATO A TRONTANO (VB) IL 23-10-1931
23	168	TUTTI GLI UOMINI DI PAGLIESCO
19	69	UOMINI DELLA SQUADRA DI VERIGO

22	78	VACHETTA EMMA NATA A TRONTANO (VB) IL 19-06-1948
22	108	
25	75	VISCARDI ALDINA NATA A TRONTANO (VB) IL 22-10-1933 VISCARDI VINCENZO NATO A TRONTANO (VB) IL 08-08-1939
25	121	VISCARDI ANDREA LEONARDO NATO A TRONTANO (VB) IL 04-02-1944 VISCARDI GIOVANNI NATO A TRONTANO (VB) IL 11-06-1945 VISCARDI LUIGIA GIUSEPPINA NATA A TRONTANO (VB) IL 17-11-1939 VISCARDI MARGHERITA NATA A TRONTANO (VB) IL 14-01-1936 VISCARDI ROSA MARIA NATA A TRONTANO (VB) IL 12-02-1942
20	136	VISCARDI CARLO NATO A TRONTANO (VB) IL 27-10-1921 VISCARDI GIOVANNI NATO A TRONTANO (VB) IL 26-05-1929 VISCARDI MARIA CATERINA NATA A TRONTANO (VB) IL 19-03-1925
21	52	VISCARDI EVELINA NATA A DOMODOSSOLA (VB) IL 19-12-1962 VISCARDI MARIA TERESA NATA A TRONTANO (VB) IL 01-04-1934 VISCARDI ROMILDE NATA A TRONTANO (VB) IL 21-11-1928
21	15	VISCARDI FRANCESCO NATO A TRONTANO (VB) IL 09-02-1947
21	58	VISCARDI LUIGI NATO A TRONTANO (VB) IL 21-02-1934
24	253	VISCARDI MARIA LUIGIA NATA A TRONTANO (VB) IL 19.11.1938
25	59	VISCARDI REMIGIO NATO A TRONTANO (VB) IL 27-01-1933
25	111	VISCARDI LUIGI GIORGIO NATO A TRONTANO (VB) IL 24-03-1933
25	124	
25	62	VISCARDI MARIA PIA NATA A TRONTANO (VB) IL 29-07-1948
24	252	VISCARDI MARIA TERESA NATA A TRONTANO (VB) IL 01-04-1934
25	52	VISCARDI PAOLO NATO A TRONTANO (VB) IL 15-09-1925
25	77	
21	10	VISCARDI PIERINA ANGELA NATA A TRONTANO (VB) IL 14-04-1942
21	23	
25	110	ZACCHEO CLEMENTE NATO A TRONTANO (VB) IL 07-08-1937

Il Responsabile
Roberto Zapelloni

Il presente avviso è pubblicato anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Monterosa 2000 S.p.A.
Il Presidente
Guido Rossi

Monterosa 2000 S.p.A - Alagna Valsesia (Vercelli)

Avviso ad opponendum - Sistemazione pista di sci "Bocchetta delle Pisse - Alagna" - Impianto di innevamento programmato e bacini idrici in cls

Committente: Monterosa 2000 S.p.A. - Fraz. Bonda, 7 - 13021 Alagna Valsesia (VC).

Impresa Appaltatrice: A.T.I. costituita da Techno-Alpin S.p.A. (mandataria) Via Copernico, 6/A - 39100 Bolzano (BZ) e Impresa Bertini S.r.l. (mandante) Loc. Miniere - 13020 Riva Valdobbia (VC).

Opere: Sistemazione pista di sci "Bocchetta delle Pisse - Alagna" - Impianto di innevamento programmato e bacini idrici in cls.

Comune di Alagna Valsesia (VC).

Importo dei lavori appaltati: Euro 3.300.559,51 di cui Euro 47.256,25 per progettazione esecutiva non soggetta a ribasso ed Euro 130.010,78 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Preso atto del Certificato di Ultimazione dei Lavori delle opere in oggetto, redatto dal Direttore dei Lavori Ing. Claudio Francione, si invitano Coloro i quali vantino crediti verso l'A.T.I. appaltatrice per indebite occupazioni di aree o stabili e per danni eventualmente arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare entro 30 giorni presso la Committente, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione.

Trascorso il suddetto termine, a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso, tutti i crediti verso l'Appaltatore non presentati si intenderanno risolti.

Provincia di Asti

Determinazione del Dirigente del Servizio Promozione Socio-Culturale n. 8439 del 20.11.2006. LL.R. nn. 18/94 e 76/96 "Opera Pro Soc. Coop. Sociale" con sede legale in Asti, Via XX Settembre n. 126 - Iscrizione nella sezione provinciale di Asti dell'Albo delle Cooperative Sociali, sezione A (gestione di servizi socio-sanitari ed educativi)

Il Dirigente
(omissis)
determina

1) Di iscrivere nella Sezione Provinciale di Asti dell'Albo delle Cooperative e dei Consorzi Sociali, sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio-sanitari ed educativi), la Cooperativa Sociale "Opera Pro Soc. Coop. Sociale" con sede legale in Asti, Via XX Settembre n. 126.

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

4) Di comunicare, ad avvenuta esecutività, gli estremi di codesto atto ai beneficiari ai sensi e per gli effetti di cui al vigente regolamento di contabilità, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

5) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà essere inoltre revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente del Servizio
Promozione Socio Culturale
Angelo Borgogno

Provincia di Cuneo

Estratto determinazione relativa derivazione n. 4972 ai sensi art. 23 D.P.G.R. n. 10/R - 13/10/2006 n. 472 del registro determinazioni

Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - (omissis) determina (omissis) di assentire al Consorzio Irriguo Bealera del Molino, (omissis) la concessione quarantennale in sanatoria di derivare dal torrente Mondalavia e rio Geminella in Comune di Narzole l/s max 50 e l/s medi 25 ad uso agricolo (irrigazione); (omissis)

Estratto del Disciplinare 7.08.2006, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 7 - Riserve e garanzie da osservarsi.

Il Consorzio concessionario terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone o alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Il Consorzio concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate dall'art. 12.

Cuneo, 30 novembre 2006.

Il Responsabile
Germano Tonello

Provincia di Cuneo

Estratto determinazione relativa derivazione n. 5354 - Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - 30.10.2006 n. 513 del registro determinazioni

(omissis)

Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - (omissis) determina (omissis) di assentire alla Ditta Zoppi S.r.l., (omissis) la concessione trentennale di derivare dal fiume Tanaro in Comune di Ormea l/s max 3,47 e l/s medi 0,79 ad uso produzione beni e servizi (usi direttamente connessi con il processo produttivo); (omissis)

Estratto del Disciplinare 25.09.2006, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi: Art. 9 Riserve e garanzie da osservarsi.

La Ditta concessionaria terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone o alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. La Ditta concessionaria assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate dall'art. 13.

Cuneo, 4 dicembre 2006

Il Responsabile
Germano Tonello

Provincia di Cuneo

Estratto determinazione dirigenziale n. 609 del 29.11.2006 - Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Concessione derivazione acqua n. 5384

Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e valorizzazione risorse idriche - (omissis) determina (omissis)

2. di assentire alla società Alba Power S.p.A. con sede in Alba Via Vivaro n. 2 (omissis) la concessione quindicinale di derivare dal fiume Tanaro in comune di Alba, a mezzo dell'esistente opera di presa a servizio della derivazione n. 3401 in capo alla società Ferrero S.p.A, la portata massima di l/s 20 e media di l/s 15,5 ad uso produzione beni e servizi (uso di raffreddamento) nella centrale di cogenerazione da realizzare in Alba Via Piera Cillario n. 2; (omissis).

Estratto Disciplinare 23.11.2006

Art. 10 - Riserve e garanzie da osservarsi

La Società concessionaria terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. (omissis).

Cuneo, 30 novembre 2006

Il Responsabile
Germano Tonello

Provincia di Cuneo

Ordinanza n. 1598 del 7/11/2006

Il Dirigente

Vista la domanda del 16/03/06 del Sindaco del comune di Roaschia, intesa ad ottenere la concessione di derivare da una sorgente in Loc. Tetti Monfranco, nel proprio territorio comunale, la portata di moduli 0,01 ad uso potabile di pubblico interesse;

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. 29/07/2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Roaschia, 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 ed Energetiche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Roaschia, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Le 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 Roaschia; potranno inoltre essere prodotte in sede della visita locale di istruttoria

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

All'autorità d'Ambito 4 c.a. Ing. Galfre' Sede

All'ASL 15 Piazza Don R. Viale, 2

12011 Borgo San Dalmazzo

Al Sindaco del Comune di 12020 Roaschia

Il richiedente dovrà presenziare alla visita locale di istruttoria di cui alla lettera f), comma 4, art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, fissata per il giorno 05/02/07 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Roaschia; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Roaschia restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche - 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 locale di istruttoria sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 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 ed Energetiche della Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente sottoscritto e che il referente è il Dott. Ing. Andrea Rubin Pedrazzo.

Cuneo, 7 novembre 06

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

Provincia di Novara

Ordinanza relativa autorizzazione alla trivellazione di un pozzo e successiva derivazione d'acqua (lt/s. 1) in Comune di Invorio, per uso produzione di beni e servizi della Ditta PRESSCO S.p.A.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 02/05/2006 della Ditta Pressco S.p.A. corredata dal progetto a firma Dott. Geol. F. Epifani, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 28.00 in Comune di Invorio nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 37 particella n. 259, nonché la successiva derivazione d'acqua (1 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso produzione di beni e servizi;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n. 4079 in data 27/07/2006;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n. 11654 in data 11/10/2006;

Vista la Legge Reg.le 13.04.1994 n. 5 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle Acque Pubbliche;

Vista la Legge Reg.le 30.04.1996 n. 22 - Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10/R datato 29/07/2003 di approvazione del Regolamento Regionale riportante la disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61);

ordina

La domanda in data 02/05/2006 della Ditta Pressco S.p.A. sarà depositata unitamente agli atti progettuali presso il 3° Settore - Ambiente - Ecologia - Energia - C.so Cavallotti n. 31 - Novara, per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 14/12/2006 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 14/12/2006, all'Albo Pretorio del Comune di Invorio e viene inviata agli Enti interessati per l'eventuale intervento alla visita sopralluogo.

Le eventuali opposizioni potranno essere presentate non oltre il termine di quindici giorni, come sopra fissato, alla Provincia di Novara - 3° Settore - C.so Cavour n. 2 - Novara, oppure alla Segreteria Comunale presso la quale viene affissa la presente ordinanza.

La visita locale di istruttoria (sopralluogo), di cui all'art. 14 del Regolamento Regionale approvato con D.P.G.R. n. 10/R in data 29/07/2003, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 10/01/2007 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Invorio sito in Piazza Vittorio Veneto, 2.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Giuseppe Grappone

Provincia di Novara

Determina n. 5124 del 17/11/2006 - T.U. 1775/33 e LL.RR. 5/94, 22/96 e 61/2000 e DPGR n. 10/R del 29.07.03 - Concessione di derivazione d'acqua da un pozzo nel Comune di Cameri ad uso civile per l'approvvigionamento dei servizi igienici - Ditta Liuni e Greppi s.n.c con sede in Strada Russi, 1 nel Comune di Novara

Il Responsabile

(omissis)

determina

di assentire, salvi i diritti dei terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta Liuni & Greppi s.n.c. con sede in Novara, (omissis), la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante il prelievo dal pozzo ubicato nel territorio del Comune di Cameri, foglio di mappa n. 46 particella catastale n. 30, in misura di litri al secondo massimi 3 (tre) e di litri al secondo medi 0,41 (cinque) ad uso civile per l'approvvigionamento dei servizi igienici;

di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 16.11.2006 relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determina e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale (Allegato A);

di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determina, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

il concessionario dovrà corrispondere alla Regione Piemonte anticipatamente, di anno in anno, l'importo di euro 120,00 (Euro centoventi/00) corrispondente al canone annuo soggetto ad aggiornamento con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

(omissis)

Estratto del disciplinare n. 20304

Art. 6 - Condizioni particolari cui e' soggetta la derivazione - La concessione e' accordata a condizione che, sotto pena di decadenza della medesima, si metta in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

Art. 7 -Riserve e garanzie da osservarsi Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale di Novara da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione.

Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione , oltre a quelle indicate all'articolo 11 e 12.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Giuseppe Grappone

Provincia di Novara

Lavori di completamento della variante all'abitato di Cerano 2^a-3^a-4^a lotto, lungo la S.P. Ovesticino - 4^a tronco. Estratto Decreto d'esproprio

Per ogni effetto di legge si rende noto che con determinazione dirigenziale n. 5435 del 04/12/2006 è stata disposta, a favore della Provincia di Novara, l'espropriazione definitiva degli'immobili siti nel Comune di Cerano in Catasto al Foglio n. 7 ora Mapp. 145-146-147-150-151-152-160-161-162-155-156-157-165-166-167-174-175-170-171-172-177-178-179-181-184-186-187-188-193-194-190-196-197-200-201, Foglio n. 6 ora Mapp. 531-532-539-540-535-536-538, Foglio n. 9 ora Mapp. 54, Foglio n. 6 ora Mapp. 554-560-561-551-552-546-547-548-543-544-556-557-564-565-567-569, Foglio n. 21 ora Mapp. 158-179-180-182-183-102-103-126-127-106-107-110-111-114-115-118-119-122-123-129-130-132-133, Foglio n. 29 ora Mapp. 216-217, Foglio n. 21 ora Mapp. 135-136-138-139-142-143-146-147-148-151-152-153-155-156-163-164-160-161-166-167-168-170-171-173-174-176-177-185-186, Foglio n. 29 ora Mapp. 261, Foglio n. 22 ora Mapp. 810-811-802-804-806-808-821, Foglio n. 28 ora Mapp. 357-358, Foglio n. 22 ora Mapp. 815-818-817-819-813, Foglio n. 29 ora Mapp. 156-157-158-165-167-161-162-163-169-170-171-174-175-176-179-180-182-183-184-187-188-189-192-193-196-197-202-203-206-212-213-208-209-210-220-222, Foglio n. 28 ora Mapp. 360-361-350-352-354-355-366-367-369-370-372, Foglio n. 29 ora Mapp.227-229-231-224-225-233-234-237-238-241-242-245-246-249-250-252-

253-255-256-258-259-263-265-267-269-271-200, Foglio n. 28 ora Mapp. 363-364; per l'importo, accettato e liquidato ai proprietari di euro 509.065,27, oltre ad un importo di euro 3.108,82 depositato presso la Cassa Depositi e Prestiti, per la somma complessiva di euro 512.246,09. Il testo integrale della determinazione è affisso all'Albo Pretorio della Provincia di Novara ed è consultabile presso l'Ufficio Espropri.

Novara, 5 dicembre 2006

L'Ingegnere Capo del Settore Tecnico Viabilità
Giuseppe Gambaro

Provincia di Torino

Determinazione n. 1431-462566/2006 del 23.11.2006 di rilascio della licenza di attingimento d'acqua dal T. Chisone in Comune di Pinasca ad uso agricolo assentita all'Azienda Agricola Enrichetta Sanmartino

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 1431-462566/2006 del 23.11.2006 - (Codice pratica: A/988)

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

nei limiti della disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi, di assentire il rilascio all'Azienda Agricola Enrichetta Sanmartino con sede legale in B.ta Serre - Salza di Pinerolo (TO), ai sensi dell'art. 35 del succitato D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R - della licenza per l'attingimento d'acqua dal Torrente Chisone in Comune di Pinasca ad uso agricolo. La licenza si intende accordata alle seguenti specifiche condizioni:

1. L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di n. 1 pompa a motore, in modo che la portata istantanea non superi 20 l/s e la portata media di acqua attinta non superi 0,20 l/s, e che il prelievo medio annuo non superi i 3000 mc, senza obbligo di restituzione delle colature;

2. L'acqua dovrà servire esclusivamente ad uso irriguo dei terreni siti nel Comune di Pinasca distinti in Catasto dal Foglio n. 38 Particelle nn. 3 - 6 - 8 - 9 - 110 - 116 e dal Foglio n. 39 Particelle nn. 2 - 3 - 5 - 8 - 9 - 241 aventi la superficie complessiva di Ha 2.18; (...omissis...)

4. La licenza di attingimento é concessa per la durata di 365 (trecentosessantacinque) giorni, decorrenti dalla data del rilascio del presente provvedimento. Essa potrà essere rinnovata alla scadenza o anche revocata, prima della scadenza stessa, per motivi di pubblico interesse o per incompatibilità con le utenze a valle legittimamente costituite; (...omissis...)"

Provincia di Torino

Deliberazione del Consiglio provinciale n. 2960248 del 31.10.2006 - Declassificazione e dismissione di strade provinciali e relative fasce di pertinenza a favore di Comuni della Provincia di Torino con popolazione inferiore a

10.000 abitanti, e contemporanea classificazione e assunzione di alcuni tratti stradali comunali

(omissis)

Il Consiglio Provinciale

(omissis)

delibera

1) di declassificare e dismettere, per le motivazioni in premessa elencate, ai sotto elencati Comuni i tratti di Strade Provinciali e le relative fasce di pertinenza compresi, secondo quanto indicato nell'elaborato denominato allegato A, che costituisce parte integrante e dalle indicazioni qui di seguito riportate:

Azeglio

Ex S.P. 79 dal Km. 0+000 al Km. 0+822.

Ex S.P. 262 dal Km. 4+800 al Km. 5+110.

Bibiana

S.P. 157 di Bibiana dal Km. 0+300 al Km. 2+300

Bosconero

S.P. 87 di Bosconero dal Km. 11+000 al Km. 12+112

Maglione

S.P. 078 di Vestignè Dir. 02 dal Km. 0+000 al Km. 0+384

None

S.P. 140 di None dal Km. 12+100 al Km. 13+565

S.P. 141 di Castagnole dal Km. 8+190 al Km. 8+850

Perosa Argentina

SP. 169 della Val Germanasca dal Km. 0+000 al Km. 0+282

San Maurizio Canavese

S.P. 13 di Front dal Km. 1+960 al Km. 3+480

S.P. 16 di San Maurizio dal Km. 7+938 al 9+100

2) di classificare ed assumere al demanio provinciale, per le motivazioni in premessa indicate, i tratti stradali comunali secondo quanto indicato nell'elaborato denominato allegato A, di cui al punto 1) e dalle indicazioni qui di seguito riportate:

Bosconero

Via Nigra compreso tra via Trieste e via Torino per una lunghezza di ca. 900 mt.

Perosa Argentina

Via San Giovanni Bosco per una lunghezza di 194 mt.

San Maurizio Canavese

Circonvallazione est dell'abitato (denominato corso Piemonte)

3) di dare atto che la dismissione dei tratti di strade provinciali e delle relative fasce di pertinenza di cui al punto n. 1, nonché l'assunzione dei tratti di strade comunali e delle relative fasce di pertinenza di cui al punto n. 2, vengono effettuate nello stato di fatto in cui esse si trovano, e che sarà eseguito - in sede di redazione del "verbale di consegna" - un apposito sopralluogo dal personale tecnico al fine di confermare oppure determinare l'esatta estensione e l'individuazione delle progressive chilometriche delle strade oggetto di tali operazioni, i cui dati dovranno essere riportati nel verbale di consegna di cui ai punti successivi;

4) di dare atto che gli oneri derivanti dall'assunzione dei tratti di strade comunali e delle relative fasce di pertinenza sono compresi negli ordinari

stanziamenti per la manutenzione della viabilità di competenza del Servizio Esercizio Viabilità;

5) di dare atto che copia della presente deliberazione sarà trasmessa al Servizio Bilancio e Reporting Economico-Finanziario al fine della registrazione nel Conto del Patrimonio della Provincia di Torino;

6) di trasmettere copia della presente deliberazione ai Comuni interessati alle operazioni di cui in premessa, per i provvedimenti conseguenti;

7) di dare atto che - ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 86/1996 - il presente atto deve essere pubblicato presso l'albo pretorio della Provincia di Torino per quindici giorni consecutivi ai fini della generale conoscenza;

8) di dare atto, altresì, che - in conformità a quanto prevede l'art. 3, comma 2, della Legge Regionale n. 86/1996 - nei successivi trenta giorni, chiunque può presentare motivata opposizione allo stesso organo deliberante avverso il presente provvedimento, precisando che sull'opposizione decide in via definitiva l'organo deliberante;

9) di trasmettere, tramite il Servizio Programmazione Viabilità, la presente deliberazione alla Regione Piemonte che provvederà alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 21.11.1996, n. 86;

10) di trasmettere, a cura del Servizio Programmazione Viabilità, ai sensi dell'art. 2, comma 4 del Regolamento di Esecuzione del Nuovo Codice della Strada e s.m.i., n. 495/1992, copia della presente atto, entro un mese dalla pubblicazione nel B.u.r.-Piemonte, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ispettorato Generale per la circolazione e la sicurezza stradale, che provvederà all'aggiornamento dell'archivio nazionale di cui all'art. 226 del Codice della Strada;

11) di dare atto che la presente deliberazione ha effetto solo dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale essa è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e che dunque solo a partire dal suddetto giorno la titolarità delle strade e delle relative fasce di pertinenza - con tutti i diritti, doveri, responsabilità, obblighi, poteri e compiti da esse derivanti e previsti dal Codice della Strada per gli enti proprietari della strada;

12) di dare atto che il dirigente del Servizio Programmazione Viabilità della Provincia di Torino provvederà alla sottoscrizione del "verbale di consegna" - previsto dall'art. 4, comma 6, del D.p.r. n. 495/1992 - oggetto di dismissione o acquisizione - ai nuovi enti proprietari, in quanto trattasi di atto gestionale e che in caso di ritardo da parte dell'Ente che deve prendere in consegna la strada, si applicherà quanto disposto dall'art. 4, comma 7 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495;

(omissis)

Provincia di Torino

Ordinanza n. 165/8/2006 - Domanda in data 14/03/2006 dell'Ente Parco Orsiera Rocciavè di concessione di derivazione d'acqua sotterranea in Comune di Mattie in misura di l/sec massimi 0.06 e medi 0.016 per complessivi mc 500 annui ad uso potabile

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. 165/8/2006 " Il Dirigente del Servizio Gestione delle Risorse Idriche vista la domanda in data 14/03/2006 dell'Ente Parco Orsiera Rocciavrè di concessione di derivazione d'acqua sotterranea in Comune di Mattie In misura di litri/sec massimi 0,06 e medi 0,016 per complessivi mc 500 annui ad uso potabile. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R e di cui al comma 1 dell'art. 17 del medesimo D.P.G.R., in senso favorevole; in particolare con nota prot. n. 4073 datata 27/07/2006 l'Autorità di Bacino del Fiume Po ha espresso parere favorevole. Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica...";

Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione d'acqua pubblica (L.R. 29.12.2000 n. 61)";

Visto il D.P.G.R. 6.12.2004 n. 15/R - Regolamento regionale recante: "Disciplina dei canoni regionali per l'uso di acqua pubblica (LR 5.8.02 n. 20) e modifiche al Regolamento regionale 29.7.03 n. 10/R (Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica)";

Visto il D.P.G.R. 10.10.2005 n. 6/R - Regolamento regionale recante: "Misura dei canoni regionale per l'uso di acqua pubblica (LR 5.8.02 n. 20) e modifiche al Regolamento regionale 6.12.2004 n. 15/R (disciplina dei canoni regionali per l'uso di acqua pubblica)"; ordina la sopracitata domanda in data 14/03/2006 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Mattie. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 09/01/2006 con ritrovo alle ore 10.30 presso il Municipio del Comune di Mattie; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio respon-

sabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Carlo Ferrero." "omissis"

Torino, 23 novembre 2006

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

Provincia di Vercelli

Licenza di attingimento d'acqua dal torrente Cervo in Comune di Buronzo per uso irriguo assentita alla ditta Cambieri Angelo, Lorenzo e Raffaele con determinazione n. 5451 del 06.11.2006. Pratica n. 1619

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

determina

1) Di rilasciare ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R alla ditta Cambieri Angelo, Lorenzo e Raffaele. con sede in cascina Valletta del Comune di Bronzo (omissis) il rinnovo della licenza, già oggetto della determinazione n. 4445 del 22.09.2005, di attingimento dal torrente Cervo in Comune di Buronzo nella misura di lt/sec. 20,00 massimi e lt/sec. 1,58 medi, corrispondenti ad un volume annuo di mc. 50.000 da utilizzarsi per irrigare ettari 4.85.90 di terreni censiti a catasto nel foglio 22, mappali 134-135-137-138-139-231-232 del Comune di Buronzo.

(omissis)

Il Responsabile del Settore Pianificazione
Risorse Territoriali
Giorgetta J. Liardo

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Novara

Progetto di riattivazione dell'impianto di motocross denominato Mottaccio del Balmone localizzato in Comune di Maggiora (NO) località Mottaccio del Balmone presentato dalla Associazione Sportiva Dilettantistica "Dream Project Maggiora" di Cavaglio d'Agogna. Avvio fase di verifica di VIA ai sensi dell'art. 10 comma 1 L.R. 40/1998

In data 14.11.2006 il Sig. Giovanni Bonetti Presidente protempore della Associazione Sportiva Dilettantistica "Dream Project Maggiora" con sede legale in Cavaglio d'Agogna via Martiri 23, ha depositato presso l'ufficio di deposito progetti provinciale sito in Novara corso Cavallotti n. 31 - 1° piano, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Riattivazione dell'impianto di motocross denominato Mottaccio del Balmone" localizzato in Comune di Maggiora (NO) - Località Mottaccio del Balmone. Tale progetto rientra nella categoria progettuale n. 49 dell'Allegato B2 della L.R. 40/98 e consiste nella ri-

attivazione di un impianto di motocross, già attivo fino al 1999, mantenendo immutate le strutture presenti nel circuito e lo stesso tracciato, cercando solamente di fare utilizzare la pista ai crossisti e cercando, in accordo con la Federazione Nazionale, di riportare il circuito ai fasti di un tempo.

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, protocollata dall'Amministrazione Provinciale di Novara in data 16.11.2006 prot. n. 143271 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

Copia della domanda di avvio della fase di verifica della procedura di VIA, unitamente agli elaborati allegati alla domanda suddetta, sono a disposizione per la consultazione presso la sede del Settore scrivente in corso Cavallotti n. 31 - 1° piano - Novara, ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L.R. 40/1998, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore - Ambiente Ecologia Energia, Dott. Edoardo Guerrini, tel. 0321/378516-511.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Dirigente
Responsabile del Procedimento
Edoardo Guerrini

Provincia di Novara

Progetto Archimede-01: Installazione impianto fotovoltaico su tetto della potenza massima di 49,95 kWp nel Comune di San Pietro Mosezzo - Cascina Canova (NO) presentato dalla Società Archimede Energia S.r.l. con sede in Milano. Avvio fase di verifica di VIA ai sensi dell'art. 10 comma 1 della L.R. 40/1998

In data 22.11.2006 il Dott. Antonio Villa in qualità di legale rappresentante della società Archimede Energia S.r.l. con sede in Milano, via Durini 25, ha depositato presso l'Ufficio provinciale di Deposito Progetti V.I.A. sito in Novara in Corso Cavallotti n. 31 - 1° piano, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Archimede-01: Installazione impianto fotovoltaico su tetto della potenza massima di 49,95 kWp" localizzato nel Comune di San Pietro Mosez-

zo, località Cascina Canova. Tale progetto rientra nella categoria progettuale n. 36 dell'Allegato B2 della L.R. 40/98 e consiste nell'installazione su di un tetto di una esistente cascina adibita a deposito cereali, di un impianto fotovoltaico per la produzione di energia elettrica della potenza massima installata di 49,95 kWp.

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di Verifica della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, protocollata dall'Amministrazione Provinciale di Novara in data 27.11.2006 prot. n. 147188 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefono 0321/378511 - 516, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore, Ambiente Ecologia Energia, Dott. Edoardo Guerrini, tel. 0321/378516-511.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Dirigente
Responsabile del procedimento
Edoardo Guerrini

Provincia di Vercelli

Progetto di "Istanza di rinnovo per la coltivazione di cava di sabbia e ghiaia in località C.na Riale del Comune di Balocco (VC)", presentato dalla Ditta Cava E.M.I. srl da Balocco (VC). 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 01.12.2006 la Ditta Cava E.M.I.srl, con sede in Balocco, Cascina Riale, 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 Progetto di "Istanza di rinnovo per la coltivazione di cava di sabbia e ghiaia in località C.na Riale del Comune di Balocco (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. 40045 del 04.12.2006).

Contestualmente il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati con pubblicazione sul quotidiano "Il Giornale del Piemonte" del 01.12.2006.

L'intervento rientra nella categoria progettuale n. 13, Allegato A2, L.R. n. 40/98 "Cave che intercettano la falda freatica e con area interessata superiore a 20 ettari". Il Progetto consiste nel proseguimento dell'attività estrattiva di una cava di inerti su una superficie di m² 242.000, interessando la falda freatica superficiale, con recupero ambientale finalizzato ad attività ricreativo-sportive.

La conclusione del procedimento inerente la fase di Valutazione, è stabilita entro 150 giorni dal 01.12.2006, 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 07 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.

Vercelli, 6 dicembre 2006

Il Responsabile dell'Organo Tecnico Provinciale
Direttore del Settore Pianificazione Risorse Territoriali
Giorgetta J.Liardo

Regione Piemonte - Direzione Industria

Rinnovo della Concessione mineraria denominata "Coccola-Rolleja" - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 3 novembre 2006 il proponente Sig. Ernestino Motta in qualità di legale rappresentante della Società Refrattari Motta s.r.l., con sede legale in Lozzolo (VC) - Via Roma n. 53, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Rinnovo della Concessione mineraria denominata "Coccola-Rolleja" sita nell'ambito del Comune di Lozzolo (VC), allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità

ambientale, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale.

Il progetto consiste nella coltivazione di un giacimento di minerali di caolino, argille per porcellane e terraglia forte, terre con grado di refrattarietà superiore a 1630 °C che interesserà una superficie effettiva di 47.600 m² in un arco temporale di 15 anni, su una porzione di versante compreso tra le quote di 355 e 340.50 m s.l.m.. La volumetria di minerale da abbattere è stimata in circa 225.000 m³. La superficie totale della Concessione mineraria richiesta è di ettari 36 are 77 e centiare 85.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale", inserto "Il Giornale del Piemonte", pubblicato in data 3 novembre 2006.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17, in Torino (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per quarantacinque giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Giuseppe Benedetto- tel. 011/432.3195 - Direzione regionale Industria; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Carmelo Insalaco - tel. 011/432.2525 del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Difesa del Suolo

Adeguamento idraulico della Roggia Stura in Villanova Monferrato e costruzione nuovo ponte sulla ex S.S. 31 "del Monferrato" - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 31/10/2006, il proponente geom. Giuseppe Rizzo, in qualità di dirigente della Direzione Viabilità della Provincia di Alessandria, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Adeguamento idraulico della Roggia Stura in Villanova Monferrato e costruzione nuovo ponte sulla ex S.S. 31 "Del Monferrato" presso Villanova Monferrato (AL)", da localiz-

zarsi nel comune di Villanova Monferrato (AL), allegati alla domanda di avvio della fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della L.R. 40/1998.

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

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'ing. Carlo Pelassa, responsabile del Settore Difesa Assetto Idrogeologico della Direzione Difesa del Suolo, tel. 011/4323122, al quale è attribuita la competenza di adottare il provvedimento finale.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore
Nella Bianco

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

Ditta Mano Giuseppe - Progetto di un ponte sul Rio delle Crosiglie nel comune di Pocapaglia. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005. art. 13 e 14 c. 2)

Data di avvio: 30/11/2006 prot. 56738;

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 Giraudo

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: geom. Nicolangelo Cognome: Cuomo

Telefono: 0171/321911 e-mail: nicolangelo.cuomo@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: 120 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 Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

SS 20 del Colle del Tenda - Nuovo Tunnel del Colle di Tenda da localizzarsi nel territorio del Comune di Limone Piemonte. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA, ai sensi dell'art. 13, comma 1, della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40

In data 22/11/2006 l'ing. Massimo Averardi, in qualità di Direttore Centrale Tecnico della Società ANAS S.p.A., Direzione Generale, con sede in Roma, via Monzambano 10, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'art. 12, comma 2 lettera a) della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "SS 20 del Colle del Tenda - Nuovo Tunnel del Colle di Tenda" nel Comune di Limone Piemonte allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico Regionale.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa" del 23/11/06.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale e presso la Direzione Trasporti (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), per quarantacinque giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati. Gli elaborati di progetto saranno consultabili tra qualche giorno (per i tempi tecnici di pubblicazione) alla pagina http://www.regione.piemonte.it/trasporti/progetti/cor_auto.htm

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito o al Responsabile del Procedimento nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5, della L.R. 40/1998.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento designato è l'ing. Aldo Manto, Direttore della Direzione Trasporti della Regione Piemonte (tel. 011/4324246); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Andrea Carpi, funzionario del Settore Grandi Infrastrutture e Trasporti (tel. 011/4324357).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni.

Il Responsabile del Procedimento
Aldo Manto

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche

Ridefinizione delle aree di salvaguardia delle sorgenti ubicate nel Comune di Pratiglione (TO), denominate "Monte Soglio 1 e 2", a servizio dell'Acquedotto Comunale. Art. 94 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale". Comunicazione di avvio del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241, L.R. 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13)

Data di avvio: 13/11/2006

n. di protocollo dell'istanza: 8195 n. assegnato: 296

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P.Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Arch. Claudio Salanitro tel 011/4324548 e Geol. Stefano Lo Russo tel 011/4324049.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Acquedottistiche, Fognarie e di Depurazione; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Arch. Claudio Salanitro e Geol. Stefano Lo Russo.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Salvatore De Giorgio

MITTENTE

PROT.N.

DATA

Alla Redazione del Bollettino Ufficiale
REGIONE PIEMONTE
 Piazza Castello 165
 10122 Torino - Fax 011 4324363

Con la presente si richiede la sottoscrizione di un abbonamento al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

(*)	TIPOLOGIA ABBONAMENTO	IMPORTO
TIPO A1 <input type="checkbox"/>	12 MESI ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO	€ 104,00
TIPO S1 <input type="checkbox"/>	6 MESI ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO	€ 52,00
TIPO A3 <input type="checkbox"/>	12 MESI CONCORSI APPALTI ANNUNCI	€ 46,00
TIPO S3 <input type="checkbox"/>	6 MESI CONCORSI APPALTI ANNUNCI	€ 23,00

(*) indicare una o più tipologie – Il versamento può essere cumulativo

DATI IDENTIFICATIVI DI RINNOVO

RINNOVO <input type="checkbox"/>	COMPILARE IN MANCANZA DEL CODICE ABBONAMENTO O PER SOPRAVVENUTE VARIAZIONI	
	INTESTATARIO	
CODICE ABBONAMENTO []	INDIRIZZO	

DATI IDENTIFICATIVI DEL NUOVO ABBONAMENTO

NUOVO <input type="checkbox"/>	INDICARE I DATI DELL'INTESTATARIO E L'INDIRIZZO COMPLETO	
	INTESTATARIO	
	INDIRIZZO	

In allegato si trasmette copia del versamento su C.C.P. n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

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 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



modello predisposto a cura della Redazione

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LA LIBRERIA AFFIDATARIA DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI DAL 2000 AL 2005 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA



Il Ricetto di Ghemme

Il ricetto di Ghemme, lo splendido borgo medievale fortificato di circa 12.000 metri quadri, con lo sguardo rivolto verso la Sesia, fiancheggia l'antica strada che da Novara portava in Valsesia.

Le prime testimonianze di questo ricetto risalgono al X secolo.

Il luogo ha seguito nel corso dei secoli le vicissitudini del comune di Novara, dalle contese tra guelfi e ghibellini alle signorie dei Visconti e degli Sforza, dalle battaglie contro l'esercito austro-ungarico durante la prima guerra d'indipendenza alle opere dell'architetto Alessandro Antonelli, cui Ghemme diede i natali.

Durante questi anni, il ricetto ha visto mutare il suo aspetto, perdendo il suo iniziale ruolo di roccaforte difensiva per evidenziarne la più naturale funzione di borgo medievale al cui interno gli abitanti solevano immagazzinare i prodotti agricoli della zona, per la maggior parte vinicoli.

È infatti nel 1897 che nasce nel ricetto la prima cantina sociale di Ghemme, la seconda d'Italia dopo Oleggio.



**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

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.