

## ANNUNCI LEGALI

### ALTRI ANNUNCI

Agenzia territoriale per la casa della provincia di Torino  
**I Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Cuornè in data 19/03/2009.**

La I 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 Felletto, Sparone, Pont Canavese, Prascorsano, Favria, Ogliasco, Rivara, Rivarossa, Valperga, Forno Canavese, Salassa, Rivarolo Canavese, San Ponso, Pratiglione, Busano, San Colombano Belmonte, Ciconio, Cuornè (ambito territoriale n.16) e nella sede dell'ATC di Torino in data 26/01/2010, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Cuornè in data 19/03/2009 per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente della Commissione  
 Franco Gamba

Comune di Arona (Novara)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 4 del 20.01.2010: Prima Variante Strutturale 2008 al P.R.G.C. vigente ai sensi della L.R. 1/2007 - Approvazione progetto definitivo.**

Il Consiglio Comunale

Premesso che [...] con D.C.C. n. 68 del 23/06/2008 è stato approvato il documento programmatico finalizzato alla formazione ed approvazione della prima Variante Strutturale 2008 al P.R.G.C. vigente riguardante le aree di via Monte Zeda, via Monte Bianco e via G. Chinotto [...] con successiva D.C.C. n. 22 del 6/03/2009 è stato adottato il progetto preliminare di cui alla variante strutturale di P.R.G.C. sopra menzionata, [...]

*Delibera*

1) Di accettare integralmente i pareri ed osservazioni formulati dalla Conferenza di Pianificazione sul progetto preliminare della prima Variante Strutturale 2008 al PRGC vigente, ed in tal senso sono stati redatti gli elaborati che costituiscono il progetto definitivo, dando atto che le modificazioni conseguentemente apportate si configurano come specificazioni che non comportano imposizione di nuovi vincoli e, quindi, non si rende necessario ripubblicare il progetto preliminare.

2) Di stabilire, richiamata la "Relazione di sintesi sulla esclusione dalla valutazione – elaborato VAS\_2" che costituisce parere motivato di compatibilità ambientale della variante, che la presente Variante Strutturale non deve essere sottoposta a procedura di valutazione ambientale.

3) Di approvare, ai sensi dell'art. 31 ter della L.R. 56/77 e s.m.i. come introdotto con L.R. 1/2007, il progetto definiti-

vo così come predisposto dai tecnici incaricati archh. Gianfranco e Luca Pagliettini del Collettivo di Urbanistica, corredato della documentazione geologica di supporto a firma dei Dott. Geol. Fulvio Epifani e Marco Marini, costituito dai seguenti elaborati modificati in accoglimento dei pareri di Provincia e Regione formulati in sede di Conferenza di Pianificazione: [...]

Comune di Asti

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 86 del 16 dicembre 2009: Approvazione Piano di recupero denominato "Cascina Valentino" da realizzarsi in Asti, Fraz. Sessant n. 240. Intestatorio: Istituto Diocesano Sostentamento del Clero.**

(omissis)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Riunitosi nella seduta del 16 dicembre 2009

*Ha deliberato*

1) di approvare, ai sensi del 2° comma dell'articolo 30 della legge 457 del 5 agosto 1978, il Piano di recupero denominato "Cascina Valentino" intestato all'Istituto Diocesano Sostentamento del Clero per ristrutturazione di fabbricato da adibire a residenza per il sociale e turistico ricettiva in Asti Fraz. Sessant n. 240, su area di proprietà dell'Istituto proponente iscritta a Catasto al foglio n. 26, mappali nn. 556-507-509-117, già adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 55 del 5 agosto 2008, secondo gli elaborati di progetto allegati alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera A) e le modalità contenute nella bozza di convenzione anch'essa allegata alla presente deliberazione come parte integrante sotto la lettera B);

(omissis)

5) di stabilire che il Piano di Recupero in oggetto assumerà efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemontedella presente delibera divenuta esecutiva ai sensi di legge, ai sensi dell'articolo 41 bis della L.R. 56/77 e s. m. ed i.;

(omissis)

Asti, 13 gennaio 2010

Il Dirigente  
 Angelo Demarchis

Comune di Azeglio (Torino)

**Adozione del Progetto Preliminare di Variante strutturale al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 31 ter L.R. 05.12.1977 n. 56 e s.m.i.**

Si rende noto che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 del 29.12.2009, ha adottato il progetto preliminare di variante strutturale al P.R.G.C., comprendente, tra gli allegati tecnici che ne costituiscono parte integrante, il rapporto ambientale e la sintesi non tecnica; Il progetto preliminare è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è depositato per 30 (trenta) giorni consecutivi presso gli uffici comunali e precisamente dal 01.02.2010 al 02.03.2010 compresi.

Nel suddetto periodo chiunque potrà prenderne visione nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle 12,00.

Nei successivi 30 (trenta) giorni e pertanto entro il giorno 01.04.2010 potranno essere presentate osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 14 del Dlgs 4/08 e della D.G.R. 09.06.2008 n. 12-8931 si rende inoltre noto, affinché chiunque possa prendere visione e conseguentemente proporre osservazioni sugli aspetti ambientali,

- che sono depositati presso gli uffici comunali il rapporto ambientale e la sintesi non tecnica relativi alla variante strutturale al P.R.G.C. suddetta, per 60 (sessanta) giorni consecutivi e precisamente dal 01.02.2010 al 01.04.2010;

- che durante tale periodo si potrà prendere visione della documentazione nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle 12,00 e presentare osservazioni, anche fornendo nuovi ed ulteriori elementi conoscitivi e valutativi.

- che l'autorità procedente è il Comune di Azeglio.

Si rende inoltre noto che tutta la documentazione tecnica relativa al progetto preliminare è a disposizione del pubblico anche sul sito Web comunale all'indirizzo <http://www.intornoallogo.it>

Azeglio, 1 febbraio 2010

Il Responsabile del procedimento

Claudia Barberis

Il Responsabile del procedimento per la VAS

Michele Ollearis

Comune di Campertogno (Vercelli)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 09/10/2009: L.R. n. 19 in data 08/07/1999 e s.m. ed i.: Regolamento Edilizio Comunale: Adeguamento per aggiornamento normativo e conseguenti modificazioni ed integrazioni.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*Delibera*

Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale con le integrazioni e rettifiche apportate per le motivazioni riportate in premessa dando atto che è costituito da complessivi n. 71 Articoli oltre gli Allegati al Regolamento Edilizio numerati dal Modello n. 1 al Modello n. 11 ;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ai sensi e per gli effetti dei disposti della L.R. n. 19/99;

Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale approvato con la suddetta deliberazione, esecutiva ai sensi di legge in data 26/12/2009, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. n. 19 in data 08/07/1999 .

(omissis)

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

Il Sindaco

Paolo Vimercati

Comune di Castagnito (Cuneo)

**L.R. n. 20 del 14.07.2009. Regolamento Edilizio Comunale. Modificazioni.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*delibera*

1) di apportare ai sensi dell'art. 3 comma 3, della L.R. 8/7/1999, n. 19, la seguente modifica al Regolamento Edilizio Comunale, approvato con delibera n. 4/CC del 18/02/2004:

a) Il comma 2 dell'articolo 2 del regolamento è sostituito con il seguente:

Art. 2 – Formazione della Commissione Edilizia

*“2. La Commissione Edilizia è composta da n. 7 componenti, designati dal competente organo comunale; tra questi, in sede di designazione, vengono individuati il Presidente ed il vice Presidente”.*

b) Il comma 3 dell'art. 16 del regolamento è sostituito con il seguente:

Art. 16 – Distanza tra le costruzioni (D), della costruzione dal confine (Dc), della costruzione dal ciglio o confine stradale (Ds)

*“3. La distanza tra:*

*a) filo di fabbricazione di una costruzione e il filo di fabbricazione di un'altra costruzione frontistante (D), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo ortogonale congiungente i due fili di fabbricazione;*

*b) filo di fabbricazione di una costruzione e il confine della proprietà (Dc), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di proprietà antistante;*

*c) filo di fabbricazione di una costruzione e una strada (Ds), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di una strada o, in assenza di questo, il ciglio di una strada.”*

2) di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. del 29/7/1999, n. 548-9691 e modificato con D.C.R. n. 8/7/2009, n. 267-31038;

3) di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. del 8/7/1999, n. 19;

4) di dare atto che la presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999, n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica;

Comune di Castellamonte (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30 novembre 2009 Approvazione del Piano di zonizzazione Acustica del territorio comunale. Variante n. 1.**

Il Responsabile del Servizio

Edilizia Privata ed Urbanistica

*Avvisa*

Che ai sensi dell'art. 7 comma 5 della L.R. 52/00, con Deliberazione n. 71 del 30 novembre 2009 avente per oggetto “Approvazione del Piano di Classificazione acustica del territorio comunale – Variante n. 1”, il Consiglio Comunale ha approvato in via definitiva il Piano di Classificazione Acustica 1° Variante.

Castellamonte, 26 gennaio 2010  
 Il Responsabile del Servizio  
 Edilizia Privata ed Urbanistica  
 Aldo Maggiotti

Comune di Castellar (Cuneo)  
**Estratto della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 09/11/2009 "Modifiche al Regolamento Edilizio comunale".**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*Delibera*

- di approvare le modifiche evidenziate in rosso al regolamento edilizio approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 25.06.2003 e modificato con deliberazione n. 14 del 26.09.2005 regolamento edilizio che nella stesura come modificata si allega alla presente a formarne parte integrante;

- di dichiarare che il Regolamento Edilizio, anche con le piccole modifiche di carattere locale apportate, è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/07/1999, n. 548-9691 nonché alle successive norme legislative ad esso connesse;

- di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione;

- di dare atto che la documentazione approvata, di modifica degli artt. 2, 16 e 27/bis del Regolamento Edilizio, unitamente alla presente Deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 Luglio 1999, n. 19 alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

La presente copia "per estratto" è conforme all'originale esistente presso questo ufficio.

Castellar, 22 gennaio 2010

Il Segretario Comunale  
 Pier Mario Giordanino

Comune di Cossano Belbo (Cuneo)  
**Sedmanializzazione reliquato strada vicinale "Delle Coste" in località Rovere - Estratto Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 22.01.2010.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*delibera*

Di sdemanializzare, per quanto esposto in premessa, il reliquato stradale in località Rovere denominato "Strada Vicinale Delle Coste", meglio indicato nell'allegata planimetria, in quanto da parecchi anni in disuso e, quindi, privo delle caratteristiche indispensabili per la viabilità ad uso pubblico in quanto il predetto percorso è stato sostituito con altro tracciato;

Di ascrivere i sedimi di area già parte della strada vicinale come sopra declassificati e sdemanializzati al patrimonio disponibile dell'Ente.

Cossano Belbo, 22 gennaio 2010

Il Responsabile Servizio Tecnico  
 Luca Manzo

Comune di Cossombrato (Asti)  
**Deliberazione Consiglio Comunale n. 39 del 24.11.2009 - Approvazione modifiche al Regolamento Edilizio comunale.**

(omissis)

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*Delibera*

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione e quindi di:

- di apportare le modifiche all'art. 2) ed all'art. 16) del vigente regolamento edilizio comunale secondo il testo riportato all'allegato A della proposta di deliberazione.
- Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.1999, n. 548-9691.
- Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.
- Di dare atto che la presente deliberazione, sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Regione Piemonte.
- Di incaricare il Responsabile del Servizio Tecnico per gli adempimenti di legge.

Comune di Cuceglio (Torino)

**Estratto Deliberazione Consiglio Comunale n. 27 del 30.09.2009 - Regolamento Edilizio comunale. Approvazione modifiche ai sensi della l.r. n. 20/2009.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*Delibera*

1. Giuste le motivazioni in premessa indicate ed al fine di ottemperare alle modifiche apportate dalla L.R. 14.07.2009, n. 20, il vigente regolamento edilizio è modificato nei termini seguenti:

a. i commi 1 e 2 dell'art. 2 ad oggetto "Formazione della Commissione Edilizia" sono sostituiti dai seguenti:

1. La Commissione Edilizia è l'organo tecnico consultivo comunale nel settore urbanistico ed edilizio; la nomina della Commissione Edilizia è facoltativa.

2. La Commissione Edilizia, qualora venga nominata, è composta dal Responsabile del servizio che la presiede e da sei componenti nominati dalla Giunta Comunale.

b. al comma 3 dell'art. 2, la parola "Consiglio" è sostituita dalle parole "Giunta Comunale".

c. Il comma 5 del vigente regolamento edilizio è sostituito con il seguente:

5. In caso di nomina della Commissione Edilizia la durata della stessa non può superare i quarantacinque giorni dalla scadenza dell'organo da cui ha tratto nomina.

2. il comma 3 dell'art. 16 ad oggetto "Distanza tra le costruzioni (D), della costruzione dal confine (Dc), della costruzione dal ciglio o confine stradale (Ds), è sostituito dal seguente:

3. La distanza tra:

a) filo di fabbricazione di una costruzione e il filo di fabbricazione di un'altra costruzione fronti stante (D), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo ortogonale congiungente i due fili di fabbricazione;

b) filo di fabbricazione di una costruzione e il confine della proprietà (Dc), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di proprietà antistante;

c) filo di fabbricazione di una costruzione e una strada (Ds), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di una strada o, in assenza di questo, il ciglio di una strada.

(omissis)

Cuceglio, 19 gennaio 2009

Il Segretario Comunale  
Gianpiero Zanolo

Comune di Giaglione (Torino)

**Estratto di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25/09 del 26/11/2009 "Regolamento Edilizio Comunale: Approvazione di variante non sostanziale, con modifica degli art. 2, 3, 4 e 16 ed inserimento dell'art. 4/bis relativo all'istituzione della Commissione Locale per il Paesaggio".**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*delibera*

- di approvare le modifiche apportate agli art. 2, 3, 4 e 16, nonché l'aggiunta dell'art. 4 bis al Regolamento edilizio comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 19/07 del 28.11.2007, come risultanti dagli allegati testi di raffronto che formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

- di dare atto che le modifiche di cui sopra costituiscono variante non sostanziale al Regolamento edilizio comunale in quanto recepiscono essenzialmente disposizioni legislative intervenute a posteriori dell'approvazione;

- di dare atto che il Regolamento edilizio, così come modificato, acquisirà piena efficacia con la pubblicazione della presente deliberazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, che sarà disposta dopo la pubblicazione e ripubblicazione all'Albo pretorio, e che lo stesso sarà trasmesso, unitamente a copia della presente deliberazione, alla Giunta Regionale.

Il Sindaco  
Ezio Pains

Comune di Guarene (Cuneo)

**Avviso ai Creditori ai sensi dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999 n. 554. Sistemazione idrogeologica del versante a monte di Cascina Gerbore II^ fase.**

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 "Sistemazione idrogeologica del versante a monte di Cascina Gerbore II^ fase", Ditta S.A.F. di Spinardi & C. S.n.c., ultimato le opere in base all'affidamento con contratto n. 811 del 20/05/2009, chiunque vanti credito nei confronti di questi, per occupazioni temporanee o permanenti di immobili, ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare, a questo Comune, istanza corredata dai relativi titoli, entro il termine perentorio di gg. 30 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.

Guarene, 21 gennaio 2010

Il Responsabile del Procedimento  
Diego Naso

Comune di La Cassa (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 19.12.2009 "Regolamento Edilizio Comunale. Modifiche".**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*delibera*

1. Di sopprimere gli art. 2, 3 e 4 del vigente Regolamento Edilizio Comunale, aventi per oggetto rispettivamente, l'art. 2, "Formazione della Commissione Edilizia", l'art. 3, "Attribuzioni della Commissione Edilizia" e l'art. 4, "Funzionamento della Commissione Edilizia", conseguentemente vengono soppressi tutti i richiami alla predetta Commissione contenuti nel Regolamento medesimo;

2. Di revocare il proprio atto n. 45 del 30/09/2009;

3. Di sostituire l'art. 16 comma 3 del Regolamento Edilizio Comunale riportante:

*La distanza tra:*

a) filo di fabbricazione di una costruzione e filo di fabbricazione di un'altra costruzione (D),

b) filo di fabbricazione di una costruzione e linea di confine della proprietà (Dc),

c) filo di fabbricazione di una costruzione ed il confine di una strada o, in assenza di questo, ciglio di una strada (Ds),

d) è rappresentata dal raggio della minima circonferenza avente centro in uno dei due elementi tangente all'altro.

Con

La distanza tra:

a) filo di fabbricazione di una costruzione e il filo di fabbricazione di un'altra costruzione frontistante (D), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo ortogonale congiungente i due fili di fabbricazione;

b) filo di fabbricazione di una costruzione e il confine della proprietà (Dc), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di proprietà antistante;

c) filo di fabbricazione di una costruzione e una strada (Ds), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di una strada o, in assenza di questo, il

ciglio di una strada.

4. Di demandare al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale la pubblicazione per estratto della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e l'invio al competente Assessorato Regionale.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Bruno Bressanello

Comune di Monastero di Vasco (Cuneo)

**Adozione definitiva variante n. 7 strutturale al Piano Regolatore Generale comunale.**

Il Sindaco  
*Rende noto*

Ai sensi dell'art. 15 della L.R. 56/77 s.m.i, il progetto definitivo di variante n. 7 al PRGC adottato con deliberazione C.C. 35 del 29.10.2008, integrata con deliberazione C.C. 23 del 29.07.2009 di approvazione della relazione geologica, viene depositato in segreteria per 30 giorni consecutivi.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sulla stampa a diffusione nazionale.

Monastero di Vasco, 25 gennaio 2010

Il Sindaco  
Giuseppe Zarcone

Comune di Pragelato (Torino)

**Modifiche al Regolamento Edilizio approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 24.11.2009.**

IL CONSIGLIO COMUNALE  
(omissis)  
*delibera*

Per le motivazioni indicate nella premessa narrativa al presente dispositivo e qui richiamate a farne parte integrante e sostanziale:

1. di approvare le modifiche al Regolamento Edilizio comunale così come indicate in rosso nel Regolamento stesso allegato alla presente deliberazione;

2. di approvare il testo coordinato del Regolamento Edilizio del Comune di Pragelato, allegato alla presente, e contenente tutte le indicazioni, integrazioni e modifiche previste dalla presente deliberazione e dalle deliberazioni di C.C. n. 36 del 28.11.2005, n. 21 del 29.09.2008 e n. 3 del 09.03.2009;

3. di dare atto che la presente sarà pubblicata per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e successivamente trasmessa, unitamente al Regolamento Edilizio modificato, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. n. 19/99, alla Giunta Regionale, Assessorato Urbanistica;

4. di dare atto che è stato acquisito il parere tecnico favorevole di cui all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, mentre non è richiesto quello contabile in quanto il presente atto non ha risvolti sul bilancio comunale;

5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 con una seconda distinta votazione una-

nime favorevole (n. 13 voti favorevoli su n. 13 Consiglieri presenti e votanti).

Comune di Predosa (Alessandria)

**Approvazione in via definitiva del Piano di Recupero denominato "Borgo di Retorto" ai sensi degli artt. 40 comma 8, 41 bis e 43 della L.R. 56/1977 e s.m.i.**

IL CONSIGLIO COMUNALE  
(omissis)  
*Delibera*

1) di prendere atto che non sono state presentate osservazioni, nei termini stabiliti e anche fuori termine, al progetto di Piano di Recupero denominato "Borgo di Retorto", adottato in via preliminare con deliberazione consiliare n. 17 del 17.04.2009;

2) di approvare in via definitiva il progetto di Piano di Recupero denominato "Borgo di Retorto", redatto dall'Arch. Giuseppe Merlano, con Studio in Novi Ligure, Salita Ravazzano n. 4.

(omissis)  
Il Responsabile del Servizio  
Franco Cavallero

Comune di Racconigi (Cuneo)

**Avviso approvazione Piano di Recupero di iniziativa privata n. 62.**

Il Responsabile dell'Area Edilizia e Urbanistica  
Visti gli articoli 28 e 30 della Legge 05.08.1978 n. 457 e s.m.i.;

Visti gli articoli 40,41 bis e 43 della Legge Regionale 05.12.1977 n. 56 e s.m.i.;

*Rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 30.12.2009, divenuta esecutiva in data 21.01.2010 ai sensi di legge, è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata n. 62 per ricostruzione ed ampliamento di ex annesso rurale, per la formazione di fabbricato residenziale e realizzazione di n. 2 bassi fabbricati ad uso accessorio in Via Marcellino Roda – Proprietà Sig.ra Pirra Raffaella e Ditta Dueffe s.r.l. di Varetto Filippo e Meissent Federica, ubicazione Via Marcellino Roda.  
Racconigi, 22 gennaio 2010

Il Responsabile dell'Area  
Edilizia e Urbanistica  
Federico Sandrone

Comune di Riva Presso Chieri (Torino)

**Determinazione UTC - Settore LLPP n. 12 del 25/01/2010 - Progetto per la realizzazione di ampliamento strada comunale delle Moglie (Strada Vercellina) - Decreto di Esproprio.**

Il Responsabile del Servizio  
(omissis)

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 04/11/2002 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera.

(omissis)

Visto il DPR 08.06.2001 n. 327 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità) e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito denominato semplicemente T.U.).

*Decreta*

1. È pronunciata l'espropriazione, disponendosi il passaggio del diritto di proprietà a favore del Comune di Riva Presso Chieri, dei beni così come catastalmente identificati nell'allegato elenco.

(omissis)

6. di trasmettere ai sensi dell'art. 23 comma 5 del T.U. estratto del presente decreto di esproprio entro 5 (cinque) giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione– Regione Piemonte, dando atto che la opposizione del terzo è proponibile entro trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo la indennità resta fissata nella somma determinata.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio  
Valerio Benna

*Allegato :*

1) F. 36 n. 148 - 2) F. 36 N. 150 - 3) F.36 n. 152 - 4) F. 36 n. 154 - 5) F. 36 n. 156 - 6) F.36 n. 158 - 7) F.36 n. 160 - 8) F.36 n. 162 - 9) F.36 n.164 - 10) F.36 n. 166 - 11) F.36 n. 168 - 12) F.36 n. 170 - 13) F.36 n.172 - 14) F.36 n.174 - 15) F.36 n.176 - 16) F.36 n.178 - 17) F.36 n. 180 - 18) F. 36 n. 182 - 19) F.36 n. 184 - 20) F.36 n. 186 - 21) F. 36 n. 188 - 22) F.36 190 - 23) F.36 n. 192 - 24) F. 36 n. 194 - 25) F.36 n. 196 - 26) F.36 n. 198 - 27) F.36 n. 200 - 28) F.37 n.98 - 29) F. 37 n. 98 - 30) F.37 n.100 - 31) F.37 n.102 - 32) F.37 n. 104 - 33) F. 38 n. 388 - 34) F. 38 n.390 - 35) F. 38 n.392 - 36) F.38 n. 394 - 37) F.38 n. 396 -38) F.38 n. 398 - 39) F.38 n. 400 - 40) F.38 n. 402

Comune di Robassomero (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 26/11/09 "Modifiche articoli 2 e 3 del vigente Regolamento Edilizio. Esame ed approvazione".**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*delibera*

di approvare, ai sensi dell'art.3 comma 10 della L.R. 19/99 e ss.mm.ii. le modifiche agli artt. 2 e 3 del regolamento edilizio comunale vigente;

di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/07/99, n. 19;

di dare altresì atto che copia della presente deliberazione del Consiglio Comunale, sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/07/99, n. 19, alla Giunta Regionale Assessorato Urbanistico.

Robassomero 26 gennaio 2010

Il Responsabile Area Tecnica  
Silvio Olivetti

Comune di Rocca de' Baldi (Cuneo)

**Estratto Bando concorso pubblico assegnazione posteggi in area mercatale.**

E' indetto concorso pubblico per l'assegnazione di 10 posteggi per il mercato settimanale del giovedì mattina in piazza Roma:

*Settore merceologico Alimentare:*

Posteggio numero n. 5 mq. 40 (8x5) carni, polli, conigli.

Posteggio numero n. 6 mq. 40 (8x5) pesce

*Settore merceologico Extra-Alimentare:*

Posteggio numero n. 3 mq. 32 (8x4) abbigliamento

Posteggio numero n. 7 mq. 32 (8x4) ferramenta

Posteggio numero n. 8 mq. 32 (8x4) tessile ed abbigliamento

Posteggio numero n. 9 mq. 32 (8x4) tessile ed abbigliamento

Posteggio numero n. 10 mq. 32 (8x4) prodotti per la casa

*Produttori agricoli:*

Posteggio n. 11 mq. 16 - Posteggio n. 12 mq. 16 -

Posteggio n. 13 mq. 16

Le domande redatte sul modulo allegato al bando integrale, reperibile sul sito internet: [www.comune.roccadebaldi.cn.it](http://www.comune.roccadebaldi.cn.it) o presso l'Ufficio Polizia Municipale dove è possibile prendere visione della planimetria dei posteggi, dovranno pervenire esclusivamente a mezzo lettera raccomandata A/R entro il 08.03.2010, al: Comune di Rocca de' Baldi - via Umberto I n. 13 - 12047 Rocca de' Baldi.

Il Responsabile del Servizio  
Piero Dell'Agola

Comune di Rodello (Cuneo)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 26 del 28/9/2009 - "Regolamento Edilizio Comunale Modifica".**

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

*Delibera*

1. Di approvare ai sensi dell'art. 3, comma 10, L.R. 19/99, le modifiche agli artt. 2 e 16 e 32 del regolamento edilizio comunale vigente, così come risulta dagli allegati alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. Di dare atto che gli artt. 2 - 16 e 32 così come modificati col presente atto, e qui allegati come parte integrale e sostanziale, sostituiscono quelli previdenti approvati con C.C. n. 20/2003 e C.C. n. 21/2005

3. Di dichiarare che il presente atto è conforme al Regolamento Edilizio Tipo Regionale;

4. Di dare atto che la presente delibera, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3, c.4 della L.R. 19 del 8/7/1999, alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

5. Di incaricare il Responsabile del Servizio per gli adempimenti di legge.

Successivamente con separata ed unanime votazione favorevole il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile;

Comune di San Benedetto Belbo (Cuneo)  
**Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 25/11/2009 - Regolamento Edilizio Comunale. Modifiche.**

(omissis)  
 IL CONSIGLIO COMUNALE  
 (omissis)  
 Delibera

- 1) (omissis)  
 2) Art. 2, comma 2, dopo le parole: "Organo comunale competente" sono aggiunte le parole: "Giunta Comunale".  
 3) Art. 2, comma 5, è stralciato e sostituito dal seguente: "La commissione resta in carica fino alla scadenza del mandato elettorale amministrativo. Alla scadenza conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere rinnovata."  
 4) Art. 4, comma 1, è stralciato e sostituito dal seguente: "La Commissione è convocata dal Presidente o dal Responsabile del Servizio. Si riunisce ogni volta che il Presidente o il Responsabile del Servizio lo ritengano necessario. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche e sono valide quando sia presente la maggioranza dei componenti ossia tre componenti su cinque."  
 5) Art. 4, comma 3 è aggiunto in fine: "e il Responsabile del Servizio".  
 6) Art. 4, comma 9 sono depennate le parole "e vidimate mediante il bollo del Comune e la firma del Segretario Comunale"  
 7) Art. 16, comma 3 è stralciato e sostituito dal seguente: "La distanza tra:  
 a) Filo di fabbricazione di una costruzione e il filo di fabbricazione di un'altra costruzione frontistante (D), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo ortogonale congiungente i due fili di fabbricazione;  
 b) Filo di fabbricazione di una costruzione e il confine della proprietà (Dc), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiunte il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di proprietà antistante;  
 c) Filo di fabbricazione di una costruzione e una strada (Ds), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di una strada o, in assenza di questo, il ciglio di una strada."

Comune di San Ponso (Torino)  
**Deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 21/12/2009 "Approvazione integrazioni e modifiche Regolamento Edilizio comunale".**

IL CONSIGLIO COMUNALE  
 (omissis)  
 Delibera

per i motivi espressi nella parte narrativa, e che qui integralmente si richiamano:

- 1) Di modificare l'articolo 16 del vigente Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 10 del 23/03/2002, e ss.mm.ii., nel modo seguente:

- il comma 3 viene così sostituito:

"3.La distanza tra:

- il filo di fabbricazione di una costruzione e il filo di fabbricazione di un'altra costruzione frontistante (D), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo ortogonale congiungente i due fili di fabbricazione;  
 - il filo di fabbricazione di una costruzione e il confine della proprietà (Dc), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di proprietà antistante;  
 - il filo di fabbricazione di una costruzione e una strada (Ds), è rappresentata dalla lunghezza del segmento minimo congiungente il filo di fabbricazione della costruzione e il confine di una strada oppure, in assenza di questo, il ciglio di una strada";

2) di approvare, inoltre, allegando al suddetto Regolamento Edilizio Comunale, l'allegato "Disposizioni relative alle opere esteriori ai fabbricati e all'arredo urbano" e l'allegato "Energetico ambientale tipo della Provincia di Torino", che fanno parte integrante e sostanziale del testo coordinato che si approva nuovamente con il punto successivo;

3) (omissis)

4) di dare atto che il Regolamento Edilizio, allegato alla presente deliberazione, è sostanzialmente conforme al Regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte ed è pertanto soggetto alle procedure d'approvazione di cui all'articolo 3 commi 3 e 4 della Legge Regionale 08 Luglio 1999 n. 19/99 e s.m.i.;

5) (omissis)

6) (omissis)

7) (omissis)

Comune di San Ponso (Torino)  
**Deliberazione Consiglio Comunale n. 37 del 21/12/2009 "Approvazione progetto definitivo variante n. 1 al PRGC".**

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 21 Dicembre 2009, divenuta esecutiva, il Comune intestato ha approvato il progetto definitivo della variante strutturale n. 1 del P.R.G.C.

Il suddetto progetto definitivo è depositato negli uffici comunali dal 4/02/2010 al 6/03/2010 compreso, con il seguente orario:

- Feriali dalle ore 10,30 alle ore 12,00

- Festivi dalle ore 8,00 alle ore 9,00.

San Ponso, 4 febbraio 2010

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
 Ornella Moretto

Comune di Strona (Biella)  
**Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata - Comune di Strona - Provincia di Biella - Ambito territoriale n. 26.**

Il Sindaco  
 rende noto

Che, ai sensi della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i. è stato pubblicato in data 4 febbraio 2010 il Ban-

do di concorso per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, che si renderanno disponibili nel Comune di Strona durante il periodo di efficacia della graduatoria.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che vi svolgono la propria attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune o in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale cui si riferisce il bando di concorso, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero, per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 22 marzo 2010, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Strona, 4 febbraio 2010

Il Responsabile del Servizio Patrimonio  
Aldino Galfione Barozzo

Comune di Tavigliano (Biella)

**Avviso di approvazione della modifica dell'art. 16 e di modifica e integrazioni degli articoli 7-8-9-10-12-61-66 e modelli allegati 4 e 5 del Regolamento Edilizio Comunale.**

Il Responsabile del Servizio  
*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 24/09/2009 è stata approvata la modifica dell'art. 16 del Regolamento Edilizio Comunale.

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30/12/2009 è stata approvata la modifica degli articoli 7-8-9-10-12-61-66 e modelli allegati 4 e 5 del Regolamento Edilizio Comunale.

Il presente avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Mauro D'Araio

Comune di Torino

**Avviso di pubblicazione e deposito Variante parziale al PRG vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.**

IL DIRIGENTE

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione n. 210 del Consiglio Comunale del 21 dicembre 2009 (mecc. n. 2009 – 05167/009), con la quale è stata adottata la Variante parziale n. 172 al vigente P.R.G., concernente l'Istituto Buon Pastore

*Rende noto*

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del

comma 7 dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 22 gennaio 2010 al 20 febbraio 2010 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Il presente Avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del 4 febbraio 2010.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città di Torino (Segreteria Generale - via Milano, 1).

Torino, 19 gennaio 2010

Il Direttore Divisione  
Urbanistica ed Edilizia Privata  
Paola Virano

Comune di Torre Pellice (Torino)

**Avviso ai creditori per lavori di Sistemazione idraulico-forestale in Loc. Bescheis Borello e ripristino viabilità e messa in sicurezza Via Severa in Borgata Tagliaretto (evento alluvionale maggio 2008).**

Il Sindaco di Torre Pellice  
in esecuzione del disposto del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni e dell'articolo 189 del relativo Regolamento (D.P.R. n. 554 del 21 dicembre 1999),

*Invita*

tutti coloro i quali vantino crediti per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori verso:

Dolomiti Rocce S.r.l. con sede in Ponte delle Alpi (BL) – Località Paludi Lizzona n. 67;

esecuzione dei lavori di Sistemazione idraulico-forestale in Loc. Bescheis Borello e ripristino viabilità e messa in sicurezza Via Severa in Borgata Tagliaretto (evento alluvionale maggio 2008), assunti con contratto Repertorio n. 3642 del 13/07/2009, a presentare a questo comune entro giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Torre Pellice, 26 gennaio 2010

Il Sindaco  
Claudio Bertalot

Comune di Trofarello (Torino)

**Decreto di Acquisizione n. 1/10 - Pronuncia della acquisizione coattiva di aree occorse per la realizzazione del P.E.E.P. di Trofarello.**

Il Responsabile del Servizio  
Edilizia Privata ed Urbanistica  
(omissis)  
*Decreta*

Articolo 1 – In favore del Comune di Trofarello è pronunciata, ai sensi delle norme richiamate – segnatamente

l'articolo 43 del D.P.R. 08/06/2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, l'acquisizione coattiva delle aree di seguito descritte ed occorse per la realizzazione del PEEP di Trofarello, e precisamente:

a) Catasto Terreni – Foglio 5 particella n. 612 parte (ex 168 – ex 81/b) di mq. 452

Indennità di risarcimento danni corrisposta € 7.105,20  
Immobile di proprietà Busso Rosalia nata a Moncalieri il 04/09/1928 – C.F. BSS RSL 28P44 F335X

b) Catasto Terreni – Foglio 5 particella n. 610 (ex 165) di mq. 742

Indennità di risarcimento danni corrisposta € 11.515,32  
Immobile di proprietà Piovano Angelo nato a Moncalieri il 12/10/1960 – C.F. PVN NGL 60R12 F335K

Articolo 2 – In merito al presente Decreto, si precisa che:

– Le suddette aree vengono trasferite nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con ogni accessione, accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita, attiva e passiva

– Il presente atto comporta il passaggio del diritto di proprietà in capo al Comune di Trofarello

Articolo 3 – Il presente Decreto sarà notificato a cura del Comune di Trofarello agli aventi diritto, nelle forme degli atti processuali civili.

Inoltre, il Decreto sarà, senza indugio, registrato, trascritto presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari e volturato, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio e al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; e trasmesso alla Regione Piemonte, ai sensi dell'articolo 14 comma 2 del D.P.R. 327/2001.

Articolo 4 – Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 il Responsabile del Procedimento è stato designato nella persona dell'Arch. Claudia Azzini, Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica del Comune di Trofarello.

Articolo 5 – Avverso il contenuto del presente Decreto, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni, dalla notificazione del medesimo.

L'eventuale opposizione del terzo è proponibile entro trenta giorni successivi dalla pubblicazione dell'estratto del presente Decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità resta fissata nelle somme depositate.

Dalla Residenza Comunale, 19 gennaio 2010

Il Responsabile del Servizio  
Claudia Azzini

Comune di Trofarello (Torino)

**Adozione definitiva Piano di Classificazione Acustica Comunale Variante n. 1 (deliberazione Consiglio Comunale n. 92 del 22 dicembre 2009).**

Il Responsabile del Servizio  
Edilizia Privata ed Urbanistica  
Avvisa

Che ai sensi dell'art. 7, comma 5 della L.R. 52/00, con deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva, del

22.12.09 n. 92 avente ad oggetto: “Piano di Classificazione Acustica Comunale (D.C.C. 18.02.04 n. 6) – Variante n. 1 approvata con D.C.C. del 31.03.09 n. 21 (ai sensi della Legge 447/95, L.r. 52/00 e s.m.i. e della D.G.R. 85-3802/01): Esame delle osservazioni pervenute ed approvazione delle controdeduzioni proposte – Adozione definitiva del Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di Trofarello ai sensi dell'art. 47 comma 3 L.R. 52/00 e s.m.i.” il Consiglio Comunale ha adottato la variante al Piano di Classificazione Acustica Comunale.

Dalla Residenza Comunale, 4 febbraio 2010

Il Responsabile del Servizio  
Claudia Azzini

Comune di Trofarello (Torino)

**Avviso di deposito della Deliberazione Consiglio Comunale n. 94 del 22.12.2009.**

Il Responsabile del Servizio  
Edilizia Privata ed Urbanistica  
Avvisa

Che la deliberazione consiliare n. 94 del 22.12.09, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: “P.R.G.C. approvato con D.G.R. del 22.10.2007 n. 26-7149: Adozione variante urbanistica n. 7 ai sensi dell'art. 17, comma 7 della L.R. 56/77 e s.m.i. in conformità alla D.C.C. del 8.11.07 n. 51 di approvazione dei criteri per gli insediamenti e gli addensamenti commerciali adeguati alla D.C.R. del 29.10.1999 n. 563-13414 come modificata dalla D.C.R. del 24.03.06 n. 59-10831” è depositata presso la Sede Comunale ai sensi dell'articolo n. 17, 7° comma della L.R. 56/77 per la durata di 30 giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 04.02.10 al 05.03.10.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, “chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi”, da inoltrarsi all'Ufficio Protocollo del Comune in triplice copia di cui una in bollo.

Durante i periodi su indicati chiunque può prendere visione della documentazione nel seguente orario:

- dalle ore 9,00 alle ore 12,30 – dal lunedì al venerdì,
- dalle ore 15,00 alle ore 17,30 – il martedì ed il giovedì,
- dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – il sabato,
- dalle ore 9,30 alle ore 11,30 – domenica e festivi,

presso l'Albo Pretorio.

Dalla Residenza Comunale, 4 febbraio 2010

Il Responsabile del Servizio  
Claudia Azzini

Comune di Trontano (Verbano Cusio Ossola)

**Estratto deliberazione Consiglio Comunale di Trontano n. 31 in data 23.12.2009 esecutiva ai sensi di legge di approvazione di Piano di Recupero di Iniziativa Privata (art. 11bis - L.R. n. 56/1977).**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)

Con voti unanimemente espressi per alzata di mano dai  
10 presenti votanti

*Delibera*

1) Di approvare in via definitiva il progetto di Piano di Recupero, di cui alla richiesta in data 10/12/2008, registrata al protocollo al n. 3653, presentata dalla signora Manini Vittoria nel territorio del Comune di Trontano, concernente l'immobile distinto nel N.C.T. al foglio 37 mappale 612 - 859 e 861 e all'N.C.E.U. al foglio 37 mapp. 868 consistente nei seguenti:

(omissis)

2) Di dare atto che non si dà luogo a controdeduzioni, in quanto non sono pervenute osservazioni né proposte.

3) Di dare atto che il Piano di Recupero, ai sensi del 6° comma, dell'art. 41 bis della L.R. 56/1977 assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente deliberazione divenuta esecutiva.

Il Responsabile del Servizio  
Maurizio Del Piero

Comune di Veglio (Biella)

**Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata - Comune di Veglio - Provincia di Biella – Ambito territoriale n. 26.**

Il Sindaco  
*rende noto*

Che, ai sensi della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e s.m.i. è stato pubblicato in data 04 febbraio 2010 il Bando di concorso n. 6 per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, che si renderanno disponibili nel Comune di Veglio durante il periodo di efficacia della graduatoria.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che vi svolgono la propria attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune o in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale cui si riferisce il bando di concorso, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero, per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 26 marzo 2010, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Il Responsabile del Servizio Patrimonio  
Giuseppe Marino

Comune di Verbania (Verbano Cusio Ossola)

**Approvazione del Piano per l'edilizia economico popolare in Fondotoce ai sensi dell'art. 41 della l.r. n. 56/77 e s.m.i.**

SI RENDE NOTO CHE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.132 del 27

novembre 2009 sono state controdedotte le osservazioni pervenute in esito alla pubblicazione del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare in località Fondotoce, ai sensi dell'art.41 della L.R. n.56/77 e s.m.i. e con stessa deliberazione consigliare è stato approvato il relativo P.E.E.P.

Verbania, 4 febbraio 2010

Il Dirigente del Dipartimento  
Servizi Territoriali  
Vittorio Brignardello

Comune di Vidracco (Torino)

**Estratto della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 2.8.2009, con oggetto: "Modifica dell'art. 2 del Regolamento Edilizio comunale".**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*Delibera*

1) Il comma 2 dell'art. 2 del vigente Regolamento Edilizio comunale viene sostituito dal seguente:

*“2. La commissione edilizia è composta da 7 membri, il Presidente ed altri 6 (sei) componenti, eletti dal Consiglio comunale di cui:*

- un Ingegnere o Architetto iscritto all'Albo Professionale
- un Geometra iscritto all'Albo Professionale
- un Geologo iscritto all'Albo Professionale
- un Tecnico con competenza nella tutela dei Beni Ambientali, come previsto dal primo comma dell'art. 14 della L.R. 3.4.1989, n. 20
- un Tecnico qualificato di provata esperienza e specifica competenza in materia di impianti tecnologici
- un Cittadino di maggiore età, residente nel territorio comunale.

*Si specifica che il Presidente è eletto direttamente dal Consiglio Comunale”.*

2) Alla fine del comma 4 dell'art. 2 del vigente Regolamento Edilizio comunale viene inserito il seguente brano:

*“Il Sindaco od un Assessore Comunale possono essere eletti Presidente o membro della Commissione Edilizia Comunale soltanto se sono Responsabili dell'Ufficio Tecnico, previa l'adozione di apposite disposizioni regolamentari organizzative che prevedano espressamente l'affidamento della responsabilità dell'Ufficio e del Servizio Tecnico ad un componente dell'Organo esecutivo.”*

3) Di dichiarare la modifica del Regolamento Edilizio comunale, approvate con la presente deliberazione, conformi al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte.

4) La pubblicazione, per estratto, del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

Il Segretario Comunale  
Fernando Baglivo

Provincia di Cuneo

**D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R art. 11 - Ordinanza n. 1919 del 14 dicembre 2009 - Istanza in data 28 febbraio 2008 della Comunione di Utenti Sant'Antonio Torriana - Barge (pratica n. 6052P).**

## Il Dirigente

Vista l'istanza presentata in data 28 febbraio 2008 dalla Comunione di Utenti Sant'Antonio di Torriana - Barge (omissis) con sede in Envie via Roma 92, intesa ad ottenere la concessione n. 6052P, per derivare dal pozzo in comune di Barge la portata richiesta massima di 35 l/s e media di 18,00 l/s ad uso agricolo dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano, rilasciato ai sensi del D.Lgs 03.04.2006 n. 152, pervenuto con nota in data 30 novembre 2009 prot. 5619;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte, rilasciato ai sensi del R.D. 11.12.1933 n. 1775, pervenuto con nota in data 19 ottobre 2009 prot. 10928/DB1605;

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 26.04.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.03.1997 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 affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Barge per la durata di quindici giorni 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 Naturali della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo, Corso Nizza n. 30, e presso il Comune di Barge a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre quindici giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Barge; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord - Torino

All'Agenzia Regionale Protezione Ambientale ARPA - Cuneo

Al Sindaco del Comune di Barge - Barge

Alla Comunione di Utenti Sant'Antonio di Torriana - Barge - Envie

La Comunione di Utenti Sant'Antonio di Torriana - Barge dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 1° comma dell'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata il giorno 8 marzo 2010 alle ore 10,30, con ritrovo presso il municipio di Barge; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Barge restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse Naturali - la presente Ordinanza munita del referto di pubblicazione, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono auto-

rizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell'art. 11, comma 4°, lettera f) del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse Naturali della Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Dott. Ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il funzionario Arch. Pesce Alessandro.

Cuneo, 14 dicembre 2009

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Determinazione n. 529 del 30/11/2009.**

Vista la Legge n. 381/91 "Disciplina delle Cooperative Sociali";

vista la L.R. n.18/94, modificata e integrata con L.R. n. 76/96 "Norme di attuazione della legge 8.11.1991, n. 381 - Disciplina delle cooperative sociali", artt. 2 e 3;

vista la D.G.R. n. 311-37230 in data 26.7.1994 con la quale la Regione stabiliva i requisiti e le procedure per l'iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali;

visto l'art. 5, comma 2, lettera f) della Legge Regionale 8 gennaio 2004, n.1, "Norme per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento" che attribuisce alle Province competenza in materia cooperative sociali;

vista la Deliberazione n. 558 dell'1 Agosto 2001, con la quale la Giunta Provinciale ha istituito la sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative e dei Consorzi Sociali;

vista la documentazione trasmessa, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 18/94, dalla Cooperativa Sociale "Beatrice Società Cooperativa Sociale", con sede in 12042 - Bra, Via San Giovanni Lontano 31 dalla quale risulta lo scioglimento e la messa in liquidazione della stessa;

visto il mancato riscontro della nota raccomandata A.R. n.12781/A del 22.10.2009 contenente comunicazione di avvio del procedimento di revoca dell'iscrizione;

visti gli esiti della visura camerale ordinaria n. T 55468006, effettuata in data 26/11/2009, dalla quale risulta aperta la procedura per lo scioglimento e la liquidazione della Cooperativa Sociale "Beatrice Società Cooperativa Sociale", con sede in 12042 - Bra, Via San Giovanni Lontano 31;

considerata che la competenza provinciale sulla gestione della sezione provinciale dell'Albo Regionale della Cooperazione Sociale è relativa alle Società Cooperative aventi sede legale nel territorio di competenza;

considerato che dalla documentazione agli atti del competente Settore la cooperativa sociale "Beatrice Società Cooperativa Sociale" con sede in 12042 - Bra, Via San Giovanni Lontano 31 risulta in possesso dei requisiti previsti per la revoca dell'iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali;

Visti gli art. 5 "Revoca dell'iscrizione all'albo", e 6 "Effetti della cancellazione" della L.R. n.18/94, modificata e integrata con L.R. n. 76/96;

Visti gli artt. 3 e 16 del D.lgs. n. 29/93 e successive mo-

difiche ed integrazioni;  
 Visto l'art. 23 della L.R. n. 51/97;  
 visto il D.Lgs. 267 del 18/8/2000;  
 vista la DGP n. 138 del 07/04/2009 di approvazione del PEG 2009;  
 atteso che la documentazione di cui sopra risulta allegata agli atti;

*Determina*

– di revocare l'iscrizione alla sezione provinciale dell'albo regionale delle Cooperative Sociali, sezione A), N. 55/A, della Cooperativa Sociale "Beatrice Società Cooperativa Sociale" con sede in 12042 – Bra, Via San Giovanni Lontano 31;

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

Il Responsabile del Centro di Costo  
 Maria Maddalena Mondino

Provincia di Cuneo

**D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R art. 11 - Ordinanza n. 1918 del 14 dicembre 2009 - Istanza in data 26 novembre 2009 dell'Azienda Agricola Racca Antonio (pratica cp. 1420).**

Il Dirigente

Vista l'istanza presentata in data 26 novembre 2008 dall'Azienda Agricola Racca Antonio (omissis) con sede in Savigliano strada Apparizione 16, intesa ad ottenere la variante non sostanziale alla concessione preferenziale n. 1420, per sostituzione di pozzo esistente per derivare acque sotterranee in comune di Savigliano la portata richiesta massima di 45 l/s e media di 4,4262 l/s ad uso agricolo dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano, rilasciato ai sensi del D.Lgs 03.04.2006 n. 152, pervenuto con nota in data 30 novembre 2009 prot. 5619;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte, rilasciato ai sensi del R.D. 11.12.1933 n. 1775, pervenuto con nota in data 18 settembre 2009 prot. 9764/DB1605;

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 26.04.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.03.1997 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 affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Savigliano per la durata di quindici giorni 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 Naturali della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo, Corso Nizza n. 30, e presso il Comune di Savigliano a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre quindici giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Savigliano; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord - Torino  
 All'Agenzia Regionale Protezione Ambientale ARPA - Cuneo

Al Sindaco del Comune di Savigliano - Savigliano

All'Azienda Agricola Racca Antonio - Savigliano

L'Azienda Agricola Racca Antonio dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 1° comma dell'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata il giorno 11 marzo 2010 alle ore 9,30, con ritrovo presso il municipio di Savigliano; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Savigliano restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse Naturali - la presente Ordinanza munita del referto di pubblicazione, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

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

Ai sensi dell'art. 11, comma 4°, lettera f del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse Naturali della Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Dott. Ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il funzionario Arch. Pesce Alessandro.

Cuneo, 14 dicembre 2009

Il Dirigente  
 Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R art. 11 - ordinanza n. 1930 del 14 dicembre 2009 - Istanza in data 16 febbraio 2009 della Massano A. di Massano Valerio S.n.c. (Pratica n. 6099P).**

Il Dirigente

Vista l'istanza in sanatoria presentata in data 16 febbraio 2009 dalla Massano A. di Massano Valerio S.n.c. (omissis) con sede in Savigliano via Cavallotta 76, intesa ad ottenere la concessione n. 6099P, per derivare dal pozzo in comune di Savigliano la portata richiesta massima di 2 l/s e media di 0,0013 l/s ad uso civile dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano, rilasciato ai sensi del D.Lgs 03.04.2006 n. 152, pervenuto con nota in data 30 novembre 2009 prot. 5619;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte, rilasciato ai sensi del R.D. 11.12.1933 n. 1775, pervenuto con nota in data 10 novembre 2009 prot. 11952/DB1605;

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 26.04.2000 n. 44 di conferimento

di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.03.1997 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 affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Savigliano per la durata di quindici giorni 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 Naturali della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo, Corso Nizza n. 30, e presso il Comune di Savigliano a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre quindici giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Savigliano; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord - Torino

All'Agenzia Regionale Protezione Ambientale ARPA - Cuneo

Al Sindaco del Comune di Savigliano - Savigliano

Alla Massano A. di Massano Valerio S.n.c. - Savigliano

Un rappresentante della Massano A. di Massano Valerio S.n.c. dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 1° comma dell'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata il giorno *11 marzo 2010* alle ore *11,00*, con ritrovo presso il municipio di Savigliano; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Savigliano restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse Naturali - la presente Ordinanza munita del referto di pubblicazione, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

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

Ai sensi dell'art.11, comma 4°, lettera f, del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse Naturali della Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Dott. Ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il funzionario Arch. Pesce Alessandro.

Cuneo, 14 dicembre 2009

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Deliberazione del Consiglio Comunale di Priero n. 29 in data 25.11.2008: "Dismissione dalla Provincia di Cuneo di un tratto della S.P. n. 430 e di un tratto della S.P. n. 55, sottesi da variante: accettazione".**

(omissis)

IL CONSIGLIO COMUNALE

*Delibera*

Di assumere al demanio comunale i seguenti tratti di strada:

a) ex S.P. n. 430 tronco dalla progr. Km 3+900, lato sinistro, per una lunghezza di km 1,120 (vecchio sedime strada statale 28)

b) ex S.P. n. 55, tronco dalla progr. Km 0+000 per una lunghezza di km 0.120 (vecchio sedime strada provinciale 55)

(omissis)

di dichiarare i suddetti tratti stradali classificati strade comunali, per conservare alle stesse il carattere di strade pubbliche, salvo eventuali futuri provvedimenti motivati di sdemanializzazione:

di disporre pertanto la regolare iscrizione nell'elenco strade comunali, dando mandato al Sindaco per la prese in consegna secondo la prassi di legge.

(omissis)

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 4-612/2010 del 15/01/2010 L. 266/91 e L.R. n. 38/94 e s.m.i.: Iscrizione alla sezione Provincia di Torino del Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitaria - dell'organizzazione "AVIS comunale di Bussoleno" con sede legale in Bussoleno.**

Il Dirigente

*Determina*

1. Per le motivazioni indicate in premessa di iscrivere l'Organizzazione "Avis comunale di Bussoleno", con sede legale in Bussoleno - (omissis) - alla Sezione Provincia di Torino del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Sanitaria.

2. L'iscrizione nella Sezione Provincia di Torino del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Sanitaria legittima solo ed esclusivamente all'esercizio delle attività riconducibile alle finalità di cui alla L. 266/1991 e alla L.R. 38/1994 e s.m.i..

3. Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

4. La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell' art. 4 della L.R. 38/1994 e s.m.i..

5. Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 15 gennaio 2010

Il Dirigente  
Servizio Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

Provincia di Torino

**L.R. n. 38/94 e s.m.i.: Iscrizione alla Sezione Provincia di Torino del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione "AUSER Volontariato risorsAnziani di**

**La Loggia” – con sede legale nell’ambito del Comune di La Loggia (TO).**

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale  
Vista la Legge 11 agosto 1991 n. 266 “Legge quadro sul volontariato”;

Visto l'art. 5 comma 2 lettera f) della L.R. 8 gennaio 2004 n. 1 “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento” che attribuisce alle Province le competenze in materia di Organizzazioni di Volontariato;

Vista la legge regionale 29 agosto 1994 n. 38 “Valorizzazione e promozione del volontariato”, come modificata ed integrata dalla L.R. 1/2004 art. 62;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale 5 marzo 2001, n. 38 - 2389 “L.R. 38/94, artt. 3 e 4 - Registro Regionale del Volontariato - Istituzione della sezione ‘Organismi di collegamento e coordinamento’ e approvazione dell’articolazione delle sezioni del Registro nonché dei requisiti e delle procedure per l’iscrizione”;

Vista la Deliberazione di Giunta Provinciale n.763-135900 del 18/06/2002 “Decentramento amministrativo: D.Lgs. n. 112 del 1998 e L.R. n. 44 del 2000. Specificazione delle attribuzioni dei diversi servizi provinciali competenti in materia di Registro delle Organizzazioni di Volontariato. Istituzione della sezione provinciale ‘Organismi di collegamento e coordinamento’. Adempimenti per l’iscrizione al registro e modalità operative.”

Vista la domanda di iscrizione alla Sezione Provinciale di Torino del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato inoltrata dal Presidente e Legale rappresentante dell’Associazione di volontariato “AUSER Volontariato risorsAnziani di La Loggia” con sede legale nell’ambito del Comune di La Loggia (TO), pervenuta all’Amministrazione Provinciale in data 17/12/2009 prot. n.1000156/NC7/14.11 e successive integrazioni prodotte dall’Associazione;

Visto l’atto costitutivo redatto con scrittura privata in data 12/01/2009 a La Loggia (TO) con allegato Statuto;

Visto il verbale dell’assemblea straordinaria del 28/10/2009, con la quale sono state apportate le opportune modifiche allo Statuto a norma della legge 266/91 e L.R. n. 38/94 e s.m.i., pervenuto all’Amministrazione Provinciale in data 21/12/2009 prot. n. 1008797/14.11;

Considerato che, dalla documentazione agli atti, l’Associazione di volontariato “AUSER Volontariato risorsAnziani di La Loggia”, risulta in possesso dei requisiti previsti dalla succitata normativa per l’iscrizione alla sezione provinciale di Torino del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato, Sezione Socio Assistenziale;

Visti gli artt. 4 e 17 del D.Lgs. 165/2001 in conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalla Legge 266/91 e dalla L.R. 38/94 s.m.i.

Atteso che la competenza all’adozione del presente provvedimento spetta al Dirigente ai sensi dell’articolo 107 del Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell’articolo 35 dello Statuto provinciale;

Visti gli articoli 41 e 44 dello Statuto provinciale;

*Determina*

1. Di iscrivere l’ Organizzazione di volontariato “AUSER Volontariato risorsAnziani di La Loggia” con sede legale nell’ambito del Comune di La Loggia (TO)– (omissis) -. alla Sezione Provincia di Torino del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio Assistenziale.

2. Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall’intervenuta piena conoscenza.

3. La presente determinazione sarà affissa all’albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’ art. 4 della L.R. 38/94e s.m.i.;

4. Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 23 dicembre 2009

Il Dirigente  
Servizio Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

Provincia di Torino

**L.R. n. 18/94 e s.m.i. – Cooperativa Sociale "Extraliberi Società Cooperativa Sociale" siglabile "Extraliberi S.C.S." - con sede legale in Torino. Iscrizione alla Sezione Provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle cooperative sociali, sezione B.**

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale  
Vista la Legge n. 381/91 “Disciplina delle cooperative sociali”;

Visto l’art. 5 comma 2 lettera f) della L.R. n. 1 del 08/01/04 “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”, che attribuisce alle Province le competenze in materia di cooperative sociali;

Visti gli artt. 2 e 3 della Legge Regionale n. 18 del 09/06/1994 e s.m.i. Norme di attuazione della legge 8 novembre 1991, n. 381 “Disciplina delle cooperative sociali”, che disciplinano l’istituzione dell’Albo Regionale delle cooperative sociali quale ambito unitario delle sezioni provinciali istituite dall’art. 115 della L.R. 44/2000 inserito dall’art. 10 della L.R. 5/2001 nonché l’iscrizione alle sezioni provinciali;

Vista la D.G.R. n. 311-37230 del 26/07/1994 con la quale si stabilivano i requisiti e le modalità per l’iscrizione all’Albo Regionale delle cooperative sociali;

Vista la D.G.P. n. 736-154287 del 10/7/2001, dichiarata immediatamente eseguibile, che istituisce la Sezione Provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle cooperative sociali;

Vista l’istanza, corredata dalla documentazione di rito, pervenuta all’Amministrazione provinciale in data 03/08/2009, prot. n. 620125/NC7/14.11 e successive integrazioni, prodotte dalla Cooperativa Sociale in oggetto; Considerato che la predetta cooperativa svolge attività diverse, finalizzate all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate e che pertanto, rientra nella previsione di cui all’art. 1 lett. b) della legge 381/91.

Preso atto che dalla documentazione agli atti, la cooperativa sociale “Extraliberi S.C.S.” con sede legale in Torino, risulta in possesso dei requisiti previsti dalla succitata normativa per l’iscrizione alla sezione provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle cooperative sociali – sezione B.

Visti gli artt. 4 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001 in conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalle Leggi 381/91 e dalla L.R. n. 18/94 e s.m.i.;

Atteso che la competenza all’adozione del presente provvedimento spetta al Dirigente ai sensi dell’articolo 107 del Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell’articolo 35 dello Statuto provinciale;

Visti gli articoli 41 e 44 dello Statuto provinciale;

#### *Determina*

1. Di iscrivere la Cooperativa Sociale “Extraliberi Società Cooperativa Sociale” siglabile “Extraliberi S.C.S.” - (omissis) - con sede legale in Torino, alla sezione provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle cooperative sociali, sezione B (cooperative la cui finalità è l’inserimento lavorativo di persone svantaggiate).

L’iscrizione all’Albo Regionale delle Cooperative Sociali (art. 2 L.R. 18/94 e s.m.i. commi 3 e 4):

- è condizione per la stipula delle convenzioni tra le cooperative e le Amministrazioni pubbliche, che operano in ambito regionale;

- è condizione per accedere ai benefici previsti dalla legge regionale;

- soddisfa la condizione per accedere alle convenzioni di cui all’articolo 38 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 ;

- non dà automaticamente titolo allo svolgimento delle attività che necessitano di particolari e specifiche autorizzazioni rilasciate dalle relative Amministrazioni competenti in materia.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Avverso il presente provvedimento amministrativo è ammesso ricorso al T.A.R. nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dall’intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all’albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell’art. 3 della L.R. n. 18/94.

Torino, 31 dicembre 2009

Il Dirigente

Servizio Solidarietà Sociale

Giorgio Merlo

Provincia di Torino

**L.R. n. 18/94 e s.m.i. – Cooperativa Sociale “La Ragnatela Società Cooperativa Sociale” con sede legale in Torino. Cancellazione dalla Sezione Provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezione A.**

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale

Vista la Legge n. 381/91 “Disciplina delle cooperative sociali”;

Visto l’art. 5 comma 2 lettera f) della L.R. n. 1 del

08/01/04 “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”, che attribuisce alle Province le competenze in materia di cooperative sociali;

Visto l’art. 2 della L.R. n. 18/1994 e s.m.i. “Norme di attuazione della legge 8.11.1991, n. 381 - Disciplina delle cooperative sociali”, che disciplina l’istituzione dell’Albo Regionale delle cooperative sociali quale ambito unitario delle sezioni provinciali istituite dall’art. 115 della L.R. 44/2000 inserito dall’art. 10 della L.R. 5/2001;

Vista la Deliberazione di G.P. n. 736-154287 del 10/7/2001, dichiarata immediatamente eseguibile, che istituisce la Sezione Provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle cooperative sociali;

Visto l’art. 4 comma 1 lettera c) della L.R. n. 18/94 e s.m.i. “Adempimenti successivi all’iscrizione” che prescrive alle cooperative iscritte all’Albo di comunicare, entro 60 giorni dal verificarsi dell’evento, le variazioni della compagine sociale che comportino l’alterazione dei rapporti tra soci volontari e soci ordinari, rispetto alle previsioni dell’articolo 2, comma 2, della L. n. 381/1991;

Visto l’art. 5 comma 2 della L.R. n. 18/94 e s.m.i. “Revoca dell’iscrizione all’albo” che prevede la cancellazione qualora il numero dei soci volontari, previsti all’articolo 2 della L. n. 381/91, superi il 50% dei soci, a meno che la compagine sociale non venga riequilibrata entro sei mesi dal verificarsi dell’irregolarità;

Visto l’art. 6 della L.R. n. 18/94 e s.m.i. “Effetti della cancellazione”;

Visto il D.P.G.R. n. 2332 del 23/05/1995 con il quale si era proceduto all’iscrizione all’Albo Regionale delle Cooperative Sociali, nella sezione A, della Cooperativa Sociale in oggetto;

Vista la scheda di aggiornamento dati al 31/12/2008, trasmessa dalla Regione Piemonte – Direzione Politiche Sociali e per la Famiglia in data 11/09/2009 ns. prot. 710893/NC7/14.11, nella quale la cooperativa in oggetto ha dichiarato che la propria compagine sociale è composta esclusivamente da soci volontari;

Dato atto che, con lettera raccomandata di questa Amministrazione in data 21/09/2009 prot. n. 738008/NC7/14.11, si è comunicato alla cooperativa in oggetto l’avvio del procedimento di cancellazione dall’Albo Regionale delle Cooperative Sociali con richiesta di documentazione volta a confutare il procedimento stesso;

Vista la lettera di risposta della cooperativa pervenuta all’Ufficio Terzo Settore in data 21/10/2009 ns. prot. n. 834275/NC7/14.11 ed il verbale di revisione ai sensi del D.Lgs. n. 220 del 02/08/2002 per il biennio 2007/2008, anch’esso trasmesso dalla cooperativa in data 02/12/2009 ns. prot. 956046/NC7/14.11 a seguito di richiesta da parte dell’Ufficio Terzo Settore di ulteriori approfondimenti;

Considerato che, dalla documentazione agli atti, si evince che, da oltre sei mesi, la compagine sociale della cooperativa La Ragnatela s.c.s. è composta esclusivamente da soci volontari e che pertanto non sussistono più i requisiti per il mantenimento dell’iscrizione della medesima alla sezione provinciale di Torino dell’Albo Regionale delle cooperative sociali;

Visti gli artt. 4 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001 in conformità

con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dalle Leggi 381/91 e dalla L.R. n. 18/94 e s.m.i.;

Atteso che la competenza all'adozione del presente provvedimento spetta al Dirigente ai sensi dell'articolo 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e dell'articolo 35 dello Statuto provinciale;

Visti gli articoli 41 e 44 dello Statuto provinciale;

*Determina*

1. Di cancellare, per le motivazioni espresse in premessa, dalla sezione provinciale di Torino dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezione A, la Cooperativa Sociale "La Ragnatela Società Cooperativa Sociale" con sede legale in Torino - (omissis).

2. Di dare atto che il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Avverso il presente provvedimento amministrativo è ammesso ricorso al T.A.R. nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 18/94. Torino, 23 dicembre 2009

Il Dirigente

Servizio Solidarietà Sociale

Giorgio Merlo

Provincia di Torino

Servizio Gestione risorse idriche

**Ordinanza n. P12769/2010: D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Domanda datata 27-5-2009 della Coop. Soc. La Nuova Cooperativa di concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo, in Comune di Collegno, ad uso irriguo senza restituzione e lavaggio mezzi di giardinaggio, strade e piazzali.**

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. P12769/2010. "Vista la domanda datata 27-5-2009 della Coop. Soc. La Nuova Cooperativa con sede legale a Torino, Via Capelli n. 93, Partita IVA 03717670016, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo in falda superficiale con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 16 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 2,56 litri/secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 80.616 metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 33 metri; ad uso irriguo senza restituzione e lavaggio mezzi di giardinaggio, strade e piazzali. Comune ove è ubicata l'opera di presa: Collegno, località Strada Pianezza n. 29/A. Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 Gennaio al 31 Dicembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; in particolare con nota prot. n. 4253 datata 9-9-2009 l'Autorità di Bacino del Fiume Po ha espresso parere favorevole. (..omissis..)

*Ordina*

la sopracitata domanda datata 27-5-2009 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Collegno. 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 10-3-2010 alle ore 10.30 con ritrovo presso l'ingresso principale del Municipio del Comune di Collegno. 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 Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Geol. Giorgio Pautasso. (..omissis..)"

Provincia di Torino

Servizio Gestione risorse idriche

**Ordinanza n. P12722/2010: D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Domanda datata 11-7-2008 della Bio Canali Energy S.r.l. ora "Soc. Coop. Agr. Bio Canali" di concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo, in Comune di Buriasco, ad uso piscicolo.**

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. P12722/2010. "Vista la domanda datata 11-7-2008 della Bio Canali Energy Srl ora "Soc. Coop. Agr. Bio Canali" con sede legale a Buriasco Regione Canali n. 8, (omissis), intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 20 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 0,85 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 26.800 metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 50 metri; ad uso piscicolo. Comune ove è ubicata l'opera di presa: Buriasco, località Frazione Canali. Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 Gennaio al 31 Dicembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; in particolare con nota prot. n. 5219 datata 17-12-2008 l'Autorità di Bacino del Fiume Po ha

espresso parere favorevole. (.omissis..)

*Ordina*

la sopracitata domanda datata 11-7-2008 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Buriasco.

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 17-3-2010 con ritrovo alle ore 10.30 presso l'ingresso principale del Municipio del Comune di Buriasco; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data.

La presente Ordinanza viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte 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 Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte relativa alla prima domanda.

La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Geol. Giorgio Pautasso." (.omissis..)

Provincia di Torino

Servizio Gestione risorse idriche

**Ordinanza n. P12754/2010: D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Domanda datata 25-3-2009 dell'Az. Agr. Portis Franco di concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite un pozzo esistente, in Comune di Cavour, ad uso irriguo senza restituzione.**

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. P12754/2010. "Vista la domanda datata 25-3-2009 dell'Azienda Agricola Portis Franco con sede legale a Cavour, Via Gerbidi n. 28, Partita IVA 0670020014, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite un pozzo esistente in falda superficiale con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 3 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 2,01 litri/secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 31.800 metri cubi (mc); profondità massima: 48 metri; ad uso irriguo senza restituzione. Comune ove è ubicata l'opera di presa: Cavour, località Gemerello. Intervallo di tempo annuo in cui il

prelievo viene esercitato: dal 1 Aprile al 30 Settembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; in particolare con nota prot. n. 290 datata 6-7-2009 l'Autorità di Bacino del Fiume Po ha espresso parere favorevole. (.omissis..)

*Ordina*

la sopracitata domanda datata 25-3-2009 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Cavour. 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 17-3-2010 con ritrovo alle ore 14.30 presso l'ingresso principale del Municipio del Comune di Cavour; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte 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 Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Geol. Giorgio Pautasso." (.omissis..)

Regione Piemonte

**R.D. 523/1904, D.Lgs. 112/1998, D.Lgs.275/1993, L.R. 44/2000, D.G.R. 44-5084/2002, D.G.R.1-7321 del 8.10.2002 - Direttiva tecnica dell'Autorità di Bacino del fiume Po adottata con deliberazione n. 9/2006 del 5/4/2006. Domanda in data 14/01/2010 della Società Cotras individuata da Iride Energia per ottenere la concessione relativa all'estrazione di materiale litoide dall'alveo del torrente Orco, in comune di Locana (TO) a monte della traversa di Bardonetto, per un volume totale di 6.154,5 mc.**

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002

Si rende noto

che la Società CO.TRAS s.a.s. corrente in Favria (TO) via San Giuseppe 47 (omissis), individuata da Iride Energia, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino domanda in data 14.01.2010 per ottenere la concessione di estrazio-

ne di materiale litoide dall'alveo del torrente Orco, in Comune di Locana (TO), a monte dell'opera di derivazione in località Baronetto, di proprietà della stessa Iride Energia, per un volume totale di 6.154,5 mc (diconsi seimilacento-cinquantaquattro/50 metri cubi).

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'estrazione prevista, nel limite del volume suddetto, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino – Via Belfiore, 23 – Torino; il Funzionario Referente cui rivolgersi è l'Ing. Riccardo Crivellari.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopra citato, nel termine perentorio di otto giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte

**R.D. 523/1904, D.Lgs. 275/1993, D.Lgs.112/1998, L.R.44/2000, D.G.R.44-5084/2002, D.G.R. 1-7321 del 8.10.2002. Direttiva tecnica dell'Autorità di bacino del Fiume Po adottata con deliberazione n. 9/2006 del 5.04.2006. Domanda in data 23/12/2009 della Faure Scavi srl per ottenere la concessione relativa all'estrazione di materiale litoide dall'alveo del torrente Dora Riparia, in Comune di Oulx (TO) a monte della traversa di Pont Ventoux, per un volume totale di 9.510,86 mc e di 1.368,15 già estratti dal medesimo torrente a seguito degli eventi del maggio 2008.**

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002  
Si rende noto

che la Ditta Faure Scavi s.r.l. corrente in Salbertrand (TO) Regione Chenebieres (omissis), ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino domanda in data 27.10.2008 per ottenere la concessione di estrazione di materiale litoide dall'alveo del torrente Dora Riparia, in Comune di Oulx (TO), a monte dell'opera di derivazione in località Pont Ventoux, per un volume totale di 9.518,86 m3 (diconsi novemilacinquecentodieci/86 metri cubi) e di 1.368,15 m3 (diconsi milletrecentosessantotto/15) già estratti a seguito degli eventi alluvionali del maggio 2008.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'estrazione prevista, nel limite del volume suddetto, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino – Via Belfiore, 23 – Torino; il Funzionario Referente cui rivolgersi è l'Ing. Riccardo Crivellari.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopra citato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

**Demanio idrico. R.D. 523/1904. L.R. 12/2004. Regolamento 14/R/2004. Istanza di concessione presentata dal Sig. Galletto Lorenzo per l'utilizzo di terreni demaniali ex alveo del torrente Pellice nei Comuni di Vigone e di Villafranca Piemonte, da destinare ad uso agricolo.**

Il Dirigente del Settore

Vista la richiesta presentata dal sig. Galletto Lorenzo (omissis) intesa ad ottenere la concessione di terreni demaniali di mq. 46.649,85 facenti parte dell'ex alveo del torrente Pellice, sponda sinistra, nei Comuni di Vigone e di Villafranca Piemonte, da utilizzare per uso agricolo;

Visto il R.D. 25/07/1904, n. 523;

Vista la L.R. 12/2004 e s.m.i. ed il regolamento 14/R/2004;

Avvisa

che la domanda di concessione e gli elaborati tecnici necessari per l'individuazione dell'area sono depositati presso il Settore Decentrato Opere Pubbliche di Torino, via Belfiore 23, Torino, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione nelle ore d'ufficio per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione.

Il presente avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed all'albo pretorio dei Comuni di Vigone e di Villafranca Piemonte per quindici giorni consecutivi.

Eventuali osservazioni ed opposizioni o domande concorrenti dovranno pervenire al Settore Decentrato Opere Pubbliche di Torino entro il termine della pubblicazione del presente avviso.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. - Roma

**Decreto di Esproprio (n. 02/2010 del 15.01.2010) di beni immobili in Comune di Oulx per la Soppressione dei passaggi a livello ai km 71+783 e 72+356, mediante costruzione di un sottovia al km 71+870 della linea Torino-Modane, in Comune di Oulx, da realizzarsi in due fasi funzionali, in relazione ai 'XX Giochi Olimpici Invernali - Torino 2006'.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 23, comma 5, del Testo Unico sulle espropriazioni D.P.R. n. 327 /2001 e s.m.i., si fa noto che, in seguito a regolare procedura di legge, il Dirigente dell'Ufficio Territoriale per le Espropriazioni sopra indicato, con Decreto 02/2010 DTP.TO.U.E. in data 15/01/2010, ha pronunciato l'espropriazione degli immobili di proprietà delle Ditte indicate nell'Elenco qui di seguito riportato, dal quale risultano anche le aree espropriate, e le rispettive indennità, che giusta il citato Decreto, sono già state occupate in modo definitivo e permanente.

L'opposizione di terzi è proponibile entro trenta giorni successivi alla data della presente pubblicazione, trascorsi i quali, in assenza di impugnazione, le indennità restano fissate nelle somme depositate.

1 • Albin Delia (omissis)

Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.

Foglio 22 N. orig. 247 Nuovo N. 247 Area occ. mq 58  
*Importo liquidato* Euro 28,19  
 2 • Barbier Giulia (omissis) - Barbier Paola (omissis) - Bonnet Emilia (omissis), Faure Roland Rosina (omissis), Gallicet Mirella (omissis), Peirola Maria (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 174 Nuovo N. 174 Area occ. mq 98  
*Importo liquidato* Euro 219,14  
 3 • Barbier Giulia (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 179 Nuovo N. 453 Area occ. mq 721  
*Importo liquidato* Euro 1.612,24  
 4 • Beltrametti Luigina (omissis), Natta Alessandro (omissis), Natta Rosa Maria (omissis), Natta Laura (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 250 Nuovo N. 468 Area occ. mq 160  
 Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
 Foglio 22 N. orig. 250 Nuovo N. 250 Area occ. mq 111  
 Foglio 22 N. orig. 250 Nuovo N. 469 Area occ. mq 96  
*Importo liquidato* Euro 362,36  
 5 • Casse Alberto (omissis), Casse Alessandro (omissis), Casse Gemma (omissis), Casse Gianna (omissis), Casse Ines (omissis), Casse Irene (omissis), Casse Maria (omissis), Casse Mauro (omissis), Casse Roberto (omissis), Gros Silvana (omissis), Mosca Ermes (omissis), Mosca Wilmer (omissis).  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 181 Nuovo N. 455 Area occ. mq 110  
*Importo liquidato* Euro 245,97  
 6 • Cavuoti Natalino (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
 Foglio 22 N. orig. 261 Nuovo N. 472 Area occ. mq 210  
*Importo liquidato* Euro 469,58  
 7 • Chalp Quattordicesima Olga (omissis), Faure Luigia (omissis).  
 Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
 Foglio 22 N. orig. 339 Nuovo N. 494 Area occ. mq 105  
*Importo liquidato* Euro 234,79  
 8 • Faure Maria Adelina (omissis), Vallory Emilio (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 180 Nuovo N. 454 Area occ. mq 623  
*Importo liquidato* Euro 1.393,10  
 9 • Francois Anna Maria (omissis), Francois Luigi (omissis), Francois Paola (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
 Foglio 22 N. orig. 272 Nuovo N. 489 Area occ. mq 261  
*Importo liquidato* Euro 583,62  
 10 • Gay Enrica (omissis), Gay Fabrizio (omissis), Gay Paola (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 242 Nuovo N. 460 Area occ. mq 200

Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
 Foglio 22 N. orig. 242 Nuovo N. 242 Area occ. mq 28  
*Importo liquidato* Euro 447,22  
 11 • Gros Margherita (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 176 Nuovo N. 451 Area occ. mq 347  
*Importo liquidato* Euro 775,93  
 12 • Reymond Anna Rosa (omissis), Reymond Giuliana (omissis) Reymond Lucia (omissis), Reymond Maria (omissis), S.R.L. G.B. Blanchet con sede in Cesana.  
 Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
 Foglio 22 N. orig. 263 Nuovo N. 477 Area occ. mq 150  
*Importo liquidato* Euro 335,42  
 13 • Selvo Vincenzo (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 244 Nuovo N. 463 Area occ. mq 100  
*Importo liquidato* Euro 223,61  
 14 • Vallory Cecilia Fu Luigi (omissis), Vallory Pietro Fu Luigi (omissis)  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig. 175 Nuovo N. 175 Area occ. mq 228  
*Importo liquidato* Euro 509,83  
 Il Responsabile  
 Filippo Biondo

Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. - Roma  
**Decreto di esproprio (n. 03/2010 del 15.01.2010) di beni immobili in Comune di Oulx per la Soppressione dei passaggi a livello ai km 71+783 e 72+356, median-te costruzione di un sottovia al km 71+870 della linea Torino-Modane, in Comune di Oulx, da realizzarsi in due fasi funzionali, in relazione ai 'XX Giochi Olimpici Invernali - Torino 2006'.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 23, comma 5, del Testo Unico sulle espropriazioni D.P.R. n. 327 /2001 e s.m.i., si fa noto che, in seguito a regolare procedura di legge, il Direttore Territoriale Produzione Torino, Dirigente dell'Ufficio Territoriale per le Espropriazioni, con Decreto n. 03/2010 DTP.TO.U.E. in data 15/01/2010, ha pronunciato l'espropriazione degli immobili, per i lavori sopra indicati, di proprietà delle Ditte indicate nell'Elenco qui di seguito riportato, dal quale risultano anche le aree espropriate, e le rispettive indennità, che giusta il citato Decreto, sono già state occupate in modo definitivo e permanente.

L'opposizione di terzi è proponibile entro trenta giorni successivi alla data della presente pubblicazione, trascorsi i quali, in assenza di impugnazione, le indennità restano fissate nelle somme pattuite.

1 Bernard Carlo (omissis), Bernard Franco (omissis);  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.

Foglio 22 N. orig. 197 Nuovo N. 456 Area occ. mq 440  
 Foglio 22 N. orig. 208 Nuovo N. 459 Area occ. mq 126  
*Importo liquidato* Euro 3.904,90

- 2 Bompard Ferruccio (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 34 N. orig. 213 Nuovo N. 701 Area occ. mq 50  
Foglio 34 N. orig. 470 Nuovo N. 698 Area occ. mq 9  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 34 N. orig. 213 Nuovo N. 700 Area occ. mq 430  
Foglio 34 N. orig. 468 Nuovo N. 697 Area occ. mq 96  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
Foglio 34 N. orig. 213 Nuovo N. 213 Area occ. mq 176  
Foglio 34 N. orig. 468 Nuovo N. 468 Area occ. mq 95  
Foglio 34 N. orig. 470 Nuovo N. 470 Area occ. mq 49  
*Importo liquidato* Euro 61.351,42
- 3 Capelli Claudio (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 34 N. orig. 199 Nuovo N. 699 (n. 699 anche a C.F.) Area occ. mq 100  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 34 N. orig. 199 Nuovo N. 695 (n. 695 anche a C.F.) Area occ. mq 140  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
Foglio 34 N. orig. 199 Nuovo N. 199 Area occ. mq 197  
*Importo liquidato* Euro 22.347,87
- 4 Chalp Olga (omissis) -  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 262 Nuovo N. 475 Area occ. mq 63  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 22 N. orig. 262 Nuovo N. 473 Area occ. mq 120  
*Importo liquidato* Euro 426,52
- 5 Eydallin Emilia (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 177 Nuovo N. 452 Area occ. mq 137  
*Importo liquidato* Euro 3.142,06
- 6 Ferrua Giulia (omissis), Ottobrelli Fernanda (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 22 N. orig. 265 Nuovo N. 265 Area occ. mq 241  
Foglio 22 N. orig. 266 Nuovo N. 479 Area occ. mq 433  
Foglio 22 N. orig. 267 Nuovo N. 480 Area occ. mq 263  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
Foglio 22 N. orig. 266 Nuovo N. 266 Area occ. mq 76  
Foglio 22 N. orig. 267 Nuovo N. 267 Area occ. mq 319  
*Importo liquidato* Euro 2.285,02
- 7 Gagnor Umberto (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 264 Nuovo N. 538 Area occ. mq 195  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 22 N. orig. 264 Nuovo N. 537 Area occ. mq 620  
*Importo liquidato* Euro 1.882,61
- 8 Gally Giovanni (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 205 Nuovo N. 457 Area occ. mq 66  
*Importo liquidato* Euro 152,61
- 9 Gally Mirella (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 210 Nuovo N. 210 Area occ. mq 226  
*Importo liquidato* Euro 516,47
- 10 Leschiera Giovanna (omissis)  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 243 Nuovo N. 461 Area occ. mq 104  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
Foglio 22 N. orig. 243 Nuovo N. 243 Area occ. mq 242  
Foglio 22 N. orig. 243 Nuovo N. 462 Area occ. mq 17  
*Importo liquidato* Euro 2.480,13
- 11 Perron Cabus Francesco (omissis), Perron Cabus Ugo (omissis), Perron Cabus Aldo (omissis).  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 22 N. orig. 276 Nuovo N. 492 Area occ. mq 14  
*Importo liquidato* Euro 183,49
- 12 Perron Cabus Francesco (omissis), Perron Cabus Ugo (omissis).  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 146 Nuovo N. 146 Area occ. mq 410  
*Importo liquidato* Euro 1.581,88
- 13 Perron Cabus Luigi (omissis).  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 271 Nuovo N. 488 Area occ. mq 43  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
Foglio 22 N. orig. 271 Nuovo N. 271 Area occ. mq 284  
*Importo liquidato* Euro 287,82
- 14 Perron Fiorenzo (omissis).  
Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS S.p.A.  
Foglio 22 N. orig. 273 Nuovo N. 490 Area occ. mq 90  
Foglio 22 N. orig. 274 Nuovo N. 491 Area occ. mq 80  
*Importo liquidato* Euro 556,65
- 15 Pesando Ernesta (omissis).  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 249 Nuovo N. 466 Area occ. mq 97  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
Foglio 22 N. orig. 249 Nuovo N. 249 Area occ. mq 74  
Foglio 22 N. orig. 249 Nuovo N. 467 Area occ. mq 56  
*Importo liquidato* Euro 268,59
- 16 Rete Ferroviaria Italiana con sede in Roma -  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx. Non si corrisponde indennità in base agli accordi fra R.F.I S.p.A. e il Comune di Oulx-  
Foglio 22 N. orig. 299 Nuovo N. 299 Area occ. mq 488  
*Importo liquidato* Euro 0 (zero)
- 17 Reymond Maximin Louis (omissis), Reymond Simone Angele (omissis).  
Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune di Oulx.  
Foglio 22 N. orig. 248 Nuovo N. 464 Area occ. mq 480  
Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.

Foglio 22 N. orig.248 Nuovo N. 248 Area occ. mq 146  
 Foglio 22 N. orig.248 Nuovo N. 465 Area occ. mq 352  
*Importo liquidato* Euro 1.278,23  
 18 Schmitz Ferdinando (omissis), Parry Raul usufruttuario  
 Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS  
 S.p.A.  
 Foglio 22 N. orig.277 Nuovo N. 493 Area occ. mq 22  
*Importo liquidato* Euro 202,63  
 19 Vallory Mario (omissis).  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune  
 di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig.207 Nuovo N. 458 Area occ. mq 401  
*Importo liquidato* Euro 925,64  
 20 Vitton Marina (omissis).  
 Esproprio di reliquato a favore del Comune di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig.254 Nuovo N. 254 Area occ. mq 35  
 Foglio 22 N. orig.269 Nuovo N. 484 Area occ. mq 500  
 Foglio 22 N. orig.270 Nuovo N. 487 Area occ. mq 60  
 Esproprio per deviazione di strada a favore del Comune  
 di Oulx.  
 Foglio 22 N. orig.254 Nuovo N. 470 Area occ. mq 58  
 Foglio 22 N. orig.268 Nuovo N. 482 Area occ. mq 290  
 Foglio 22 N. orig.269 Nuovo N. 483 Area occ. mq 880  
 Foglio 22 N. orig.270 Nuovo N. 485 Area occ. mq 290  
 Esproprio per deviazione di strada a favore di ANAS  
 S.p.A.  
 Foglio 22 N. orig.270 Nuovo N. 486 Area occ. mq 270  
 Occupazione temporanea di area restituita alla proprietà.  
 Foglio 22 N. orig.268 Nuovo N. 268 Area occ. mq 104  
 Foglio 22 N. orig.269 Nuovo N. 269 Area occ. mq 262  
 Foglio 22 N. orig.270 Nuovo N. 270 Area occ. mq 291  
*Importo liquidato* Euro 5.980,49  
 Il Responsabile  
 Filippo Biondo

Unione COSER Bassa Vercellese - Caresana (Vercelli)  
**Avviso di deposito e pubblicazione del progetto pre-  
 liminare di Piano Regolatore Generale Unionale unita-  
 mente alla Valutazione Ambientale Strategica  
 (V.A.S.).**

#### I Responsabili del Procedimento

In esecuzione delle Deliberazioni del Consiglio Unionale:  
 n. 16 in data 14.12.2009 "Formazione nuovo P.R.G.  
 Unionale – Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) -  
 Adozione rapporto ambientale" e n. 17 in data  
 14.12.2009 "Riadozione progetto preliminare del Piano  
 Regolatore Generale Unionale." Vista la Legge Regiona-  
 le 56/77 del 05/12/1977 e s.m.i. Visto il Decreto Legisla-  
 tivo n. 4 del 16/01/2008

#### avvisano

Che il Progetto preliminare di Piano Regolatore Generale  
 Unionale unitamente alla Valutazione Ambientale Stra-  
 tegica (V.A.S.) è depositato presso la Segreteria Unionale  
 in Via F.lli Binelli 30, Caresana (VC) per trenta giorni  
 consecutivi e precisamente: dal 1° febbraio al 2 marzo  
 2010 durante i quali chiunque può prenderne visione nei  
 seguenti orari: giorni feriali: dalle ore 14,30 alle ore  
 17,30; giorni festivi: dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Che al termine della pubblicazione, per trenta giorni con-

secutivi e precisamente: dal 3 marzo al 1° aprile 2010  
 chiunque può presentare osservazioni e proposte, facen-  
 dole pervenire alla Segreteria Unionale.

Il Responsabile del Procedimento Ambientale  
 Sigismondo Inglese

Il Responsabile del Procedimento Urbanistico  
 Paolo Maggi

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Asti

**Progetto per la realizzazione di derivazione d'acqua  
 ad uso idroelettrico dal fiume Tanaro – Comune di  
 Asti (AT) - Comunicazione di avvenuto deposito degli  
 elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di  
 Valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'arti-  
 colo 13, comma 1, della legge regionale 14 dicembre  
 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 23.12.2009, il proponente, sig. Luigi Mannocchi,  
 amministratore unico della ditta SPERT S.r.l. (omissis),  
 con sede legale a Bagni di Lucca (LU), piazza Aldo Mo-  
 ro, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti  
 provinciale – Piazza Alfieri, 33 - 14100 Asti, ai sensi  
 dell'articolo 12 della L.R. 40/1998 s.m.i., copia dell'i-  
 stanza di pronuncia di compatibilità ambientale e relativi  
 allegati del progetto inerente al progetto per la realizza-  
 zione di una derivazione d'acqua ad uso idroelettrico. -  
 prot. n. 119332 del 23.12.09.

Il proponente ha altresì dato avviso dell'avvenuto deposi-  
 to degli elaborati sul quotidiano "La Padania", tramite  
 pubblicazione effettuata in data 23.12.2009.

La documentazione presentata è a disposizione per la  
 consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di  
 deposito progetti provinciale - piazza Alfieri, 33 - Asti,  
 dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni della settimana, sa-  
 bato e domenica esclusi, per sessanta giorni a partire dal-  
 la data di avvenuto deposito degli elaborati, presso il  
 Comune di Asti ed in forma sintetica sul sito internet del-  
 la Provincia di Asti.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico  
 scientifici dovranno essere presentati in forma scritta al-  
 l'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33,  
 in Asti nel termine di sessanta giorni dalla data di avvenu-  
 to deposito e rimarranno a disposizione per la consultazio-  
 ne da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Va-  
 lutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenu-  
 to deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto  
 all'articolo 12, comma 6 e all'articolo 14, comma 5, della  
 l.r. 40/1998 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto  
 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento  
 designato è il dott. Angelo Rossi - Tel 0141.433305 –  
 rossia@provincia.asti.it.

Per informazioni sullo stato della pratica è possibile ri-  
 volgersi alla rag. Francesca Contursi - tel. 0141.433382 –  
 contursi@provincia.asti.it.

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 Dirigente del Servizio Ambiente  
Angelo Marengo

Provincia di Novara

**Comunicazione di avvio di procedimento per la sottoscrizione dell'Accordo di Programma relativo al finanziamento di "Interventi a sostegno del Settore Agroalimentare, realizzazione struttura agroalimentare in Comune di Armeno "No" in attuazione dell'Intesa istituzionale di programma sottoscritta tra Regione Piemonte e Provincia di Novara in data 18.10.2006**

Data di avvio: 28.01.2010

Termine per la conclusione del procedimento:  
31.12.2012

Responsabile del procedimento: Dr. Giani Giuliano Settore Agricoltura C.so Cavallotti, 31- 28100 Novara (omissis).

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Provincia di Novara Settore Agricoltura C.so Cavallotti, 31 - 28100 Novara.

Termine per la presentazione di memorie scritte: 15 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento  
Antonio Pogliani  
Il Responsabile del Servizio  
Giuliano Giani

Provincia di Novara

**Nuovo impianto idroelettrico denominato "La Chiusa" sul Torrente Agogna localizzato in Comune di Borgolavezzaro e "Nuovo impianto idroelettrico denominato "Nibbia" sul Torrente Agogna localizzato in Comune di S. Pietro Mosezzo, frazione Nibbia.**

In data 11.01.2010, la sig.ra Laura Marchetti in qualità di legale rappresentante della ditta Noviconsult Sas, con sede legale a Novi Ligure, Via Pietro Isola n. 34, ha depositato presso l'Ufficio Rifiuti, VIA, SIRA della Provincia di Novara, C.so Cavallotti n. 31, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 4/2008 e dell'art. 10 della L.R. 40/1998 e s.m.i. e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati relativi ai progetti "Nuovo impianto idroelettrico denominato "La Chiusa" sul Torrente Agogna localizzato in Comune di Borgolavezzaro e "Nuovo impianto idroelettrico denominato "Nibbia" sul Torrente Agogna localizzato in Comune di S. Pietro Mosezzo, frazione Nibbia, rientranti nella categoria progettuale B2 n. 41 "Impianti per la produzione di energia idroelettrica con potenza installata superiore a 100 kw o... derivazioni di acque superficiali ed opere connesse che prevedano derivazioni superiori a 260 litri al secondo"

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Rifiuti VIA SIRA (lun/ven 9 - 13.00; il lunedì ed il giovedì anche 15/16.30) per 45 giorni a decorrere dalla data di

pubblicazione del presente comunicato ed è visionabile sul sito della Provincia alla pagina:

<http://www.provincia.novara.it/Ambiente/via/ProgettiInCorso/>, nonché presso il Comune di Borgolavezzaro, Ufficio Tecnico (da lun. a ven. dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e lun. e merc. Dalle ore 17 alle ore 18.30) e presso il Comune di S. Pietro Mosezzo, Ufficio Tecnico (da lun. a ven. dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e lun. e merc. dalle ore 10 alle ore 12.00- 17-18.30).

La conclusione dei procedimenti inerenti la Fase di verifica di assoggettabilità è stabilita entro 75 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato il procedimento dovrà comunque concludersi con una pronuncia espressa circa l'assoggettabilità a VIA.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio Rifiuti, VIA, SIRA nel termine di 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile dei procedimenti è il Dott. Edoardo Guerrini, Dirigente del Settore – Ambiente Ecologia Energia, tel. 0321/378.516 fax. 0321/378545.

Il Funzionario Tecnico P.O.  
Sabrina Manazza

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comune di Cortemilia - lavori di consolidamento del versante e di regimazione del corso del fiume Bormida in corrispondenza dell'abitato in comune di Cortemilia. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

Data di avvio: 18.01.2010 prot. 3094DB1410

Responsabile del procedimento

Direzione: Opere Pubbliche 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: Livio Gullino, Telefono: 0171/321911 e-mail: [livio.gullino@regione.piemonte.it](mailto:livio.gullino@regione.piemonte.it)

Data di conclusione del procedimento: 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Verbania

**Istanza Sig. Baldini Edgardo dell'11 dicembre 2009 prot. di ricevimento n. 92886/14.13 del 15 dicembre 2009 per concessione area demaniale pertinente al Torrente San Giovanni antistante mapp.191 e 192 foglio 20 del N.C.T. ad uso giardino in Comune di Verbania, località Possaccio.**

Il Responsabile del Settore

OO.PP. e difesa Assetto Idrogeologico di Verbania  
Vista la domanda presentata in data 11 dicembre 2009 prot. di ricevimento n. 92886 del 15 dicembre 2009 dal Sig. Baldini Edgardo, (omissis), intesa ad ottenere il rilascio della concessione di un'area demaniale di mq. 150 circa ubicata nel comune di Verbania località Possaccio costituente pertinenza idraulica del Torrente San Giovanni ed antistante mappale 191 e 192, foglio 20 del N.C.T. per uso giardino

Visto il T.U. 25/07/1904 n. 523

Vista la legge Regionale 12/2004, la legge Regionale n. 9/2007 e il regolamento n.14/R/2004 e s.m.i.

*Dispone*

Che la domanda suddetta corredata dalla planimetria catastale sia affissa per la durata di quindici giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del Comune di Verbania a disposizione di chiunque voglia prenderne visione o possa vantare interesse all'oggetto della concessione.

Eventuali domande concorrenti o osservazioni ed opposizioni dovranno pervenire mediante invio o consegna all'Ufficio OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania Via Romita 13 bis 28845 Domodossola VB, nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di scadenza di pubblicazione del presente avviso.

Decorso il termine previsto senza che nessuna osservazione o domanda concorrente sia pervenuta la concessione, sarà autorizzata a favore del Sig. Baldini Edgardo Domodossola, 18 gennaio 2010

Il Direttore Regionale  
Giovanni Ercole

Regione Piemonte  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo fiume Tanaro in comune di Alba. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3657DB1410

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò

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:

Livio Gullino, Maria Grazia Dott.ssa Gallo, Telefono: 0171/321911 e-mail: livio.gullino@regione.piemonte.it mariagrazia.gallo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rio Tagliata nel comune di Saluzzo. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3720/DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò

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:

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

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rio Tagliata nel comune di Manta. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3638/DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò

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:

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

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rivo Granotto in comune di Bernezzo. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3785DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

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

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:

Direzione OO.PP. Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento:

Dott.ssa Maria Grazia Gallo Telefono: 0171/321911 e-mail: mariagrazia.gallo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rivo Sorso in comune di Govone. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3631/DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

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

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:

Direzione OO.PP. Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento:

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

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Sig. Domenico Davico - Realizzazione scogliera anti-erosiva lungo sponda dx del torrente Secco in comune di Barge. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 19/01/2010 prot. 3356/DB1410

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

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

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:

Direzione OO.PP. Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento: Geom. Guido Contin Telefono: 0171/321911 e-mail: guido.contin@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 90 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - attraversamento in subalveo rivo Torto nel comune di Saluzzo. Comunicazione di**

**avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3724/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Gianluca Ing. Comba Telefono: 0171/321911  
 e-mail: gianluca.comba@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 di Settore  
 Carlo Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam rete gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rivo Creusa in comune di Bernezzo. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3777DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Dott.ssa Maria Grazia Gallo  
 Telefono: 0171/321911  
 e-mail: mariagrazia.gallo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento strada arginale fiume Tanaro in comune di Alba. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3679DB1410  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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: Livio Gullino - Maria Grazia Dott.ssa Gallo Telefono: 171/321911  
 e-mail: livio.gullino@regione.piemonte.it  
 mariagrazia.gallo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo torrente Bronda in comune di Saluzzo. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3732/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Gianluca Ing. Comba Telefono: 0171/321911 e-mail: gianluca.comba@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 dal-

la legge.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo torrente Magliani in comune di Alba. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3697DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
Dott.ssa Maria Grazia Gallo  
Telefono: 0171/321911  
e-mail: mariagrazia.gallo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo torrente Riddone in comune di Alba. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3644DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
Dott.ssa Maria Grazia Gallo Telefono: 0171/321911 e-mail: mariagrazia.gallo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
Organo competente all'adozione del provvedimento finale:

Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo torrente Maira nei comuni di Vottignasco e Villafalletto. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3704DB1410  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
Livio Gullino - Guido Geom. Contin  
Telefono: 0171/321911  
e-mail: livio.gullino@regione.piemonte.it  
guido.contin@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo torrente Ricorezzo nel Comune di Priero. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3623/DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
 Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911 e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Pesio nel Comune di Carrù. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3654/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911 e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo rivo di Carrù nel Comune di Carrù. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3640/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso

Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911 e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Zemola nel comune di Castelnuovo di Ceva. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3821/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911 e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Zemola nei comuni di Montezemolo e Castelnuovo di Ceva. Comunicazione di avvio del proce-**

**dimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3823/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911 e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo rio Branzola nel Comune di Villanova Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3809/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Walter Bessone, Telefono: 0171/321911  
 e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo rio Bellino nel Comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3807/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Walter Bessone  
 Telefono: 0171/321911  
 e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Senestrera nel Comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3750/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Walter Bessone  
 Telefono: 0171/321911  
 e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa As-

setto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo rio Pesce nel Comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3633/DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
Walter Bessone Telefono: 0171/321911 e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Ermena nel Comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3792/DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
Walter Bessone Telefono: 0171/321911 e-mail: wal-

ter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo fiume Tanaro in comune di Farigliano. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3632DB1410  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:  
Livio Gullino - Diego Arch. Dalmasso  
Telefono: 0171/321911  
e-mail: livio.gullino@regione.piemonte.it  
diego.dalmasso@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Ellero nel Comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3767/DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:

Walter Bessone Telefono: 0171/321911

e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rio Pesce in comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3677/DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

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

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:

Direzione OO.PP. Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento:

Walter Bessone, Telefono: 0171/321911

e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Pogliola tra i comuni di Villanova Mondovì e Pianfei. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3815/DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

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

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:

Direzione OO.PP. Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento: Walter Bessone

Telefono: 0171/321911 walter.bessone@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. Attraversamento in subalveo rio Branzola in comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3645/DB1410;

Responsabile del procedimento

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

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Girauda

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

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:

Direzione OO.PP. Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento: Walter Bessone

Telefono: 0171/321911 walter.bessone@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo – Corso Kennedy n. 7 bis.

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauda

Regione Piemonte

Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo rio Secco nel Comune di Villanova Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3811/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Walter Bessone Telefono: 0171/321911  
 e-mail walter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo  
**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rio Senestrero in comune di Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3607/DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Walter Bessone Telefono: 0171/321911  
 e-mail: walter.bessone@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

co - Cuneo  
**Comune di Frabosa Soprana - intervento di realizzazione attraversamento pedonale provvisorio su rio Straluzzo per collegamento parcheggi a servizio degli impianti sciistici con strada comunale in comune di Frabosa Soprana. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 18//01/2010 prot. 3190DB1410;  
 Responsabile del procedimento  
 Direzione: Opere Pubbliche Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo Corso Kennedy n. 7 bis.  
 Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudò  
 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:  
 Ing. Alfio Rivero Telefono: 0171/321911  
 e-mail: alfio.rivero@regione.piemonte.it  
*Data di conclusione del procedimento:* 90 gg.  
 Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
 Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraudò

Regione Piemonte  
 Direzione Difesa del Suolo  
**“Opere arginali di difesa idraulica per la messa in sicurezza dell'abitato e del territorio comunale in Comune di Prarolo (VC) sul Fiume Sesia”, localizzato nel Comune di Prarolo (VC).- Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di verifica della procedura di VIA, ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.**

In data 16/12/2009 il proponente arch. Milco Viviani, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Prarolo, con sede in Piazza Municipio, 2 – Prarolo (VC), 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 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto “Opere arginali di difesa idraulica per la messa in sicurezza dell'abitato e del territorio comunale in Comune di Prarolo (VC) sul Fiume Sesia” 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 e s.m.i..  
 La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti – Via Principe Amedeo, 17 – Torino

(orario di apertura al pubblico: 9:30/12:00 dal lunedì al venerdì), nonché presso gli uffici del Comune di Prarolo, per quarantacinque giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito regionale nei medesimi termini e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente alla Fase di verifica è stabilita entro trenta giorni a decorrere dalla scadenza del termine previsto per la presentazione delle osservazioni.

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 Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste, tel. 011/4323122.

Dell'esito della procedura sarà data informazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte tramite pubblicazione dell'atto finale.

Il Direttore  
Giovanni Ercole

Regione Piemonte  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo torrente Mongia in comune di Lesegno. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3757DB1410

Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:

Geom. Guido Contin Telefono: 0171/321911

e-mail: guido.contin@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

co - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo Molinazzo nel comune di Priero. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3820/DB1410;

Responsabile del procedimento Direzione: Opere Pubbliche 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:

Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911

e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo rio Meirano nel comune di Fossano. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3635/DB1410;

Responsabile del procedimento

Direzione: Opere Pubbliche 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:

Geom. Aurelio Lombardo Telefono: 0171/321911 e-mail: aurelio.lombardo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo fiume Stura in Comune di Castelletto Stura. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3643DB1410  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:

Livio Gullino - Aurelio Geom. Lombardo  
Telefono: 0171/321911

e-mail: livio.gullino@regione.piemonte.it  
aurelio.lombardo@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - attraversamento in subalveo rio Garbiana in comune di Dogliani. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3611DB1410;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche 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:

Arch. Diego Dalmasso Telefono: 0171/321911 e-mail: diego.dalmasso@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa As-

setto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. - Attraversamento in subalveo rio Pra' nei comuni di Piozzo e Farigliano. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20/01/2010 prot. 3682DB1410;

Responsabile del procedimento

Direzione: Opere Pubbliche 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:

Arch. Diego Dalmasso Telefono: 0171/321911 e-mail: diego.dalmasso@regione.piemonte.it

*Data di conclusione del procedimento:* 120 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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  
Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Snam Rete Gas S.p.A. – Attraversamento in subalveo torrente Pesio nel comune di Pianfei. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c. 2).**

*Data di avvio:* 20.01.2010 prot. 3818/DB1410;

Responsabile del procedimento

Direzione: Opere Pubbliche 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:

Walter Bessone Telefono: 0171/321911 e-mail: wal-

ter.bessone@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: 120 gg.

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:  
Direzione OO.PP. - Difesa del Suolo – Economia Montana e Foreste - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraud

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Caselle Torinese (Torino)

**Statuto Comunale (Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 94 del 19.12.2008).**

### *Prefazione*

Lo Statuto è l'espressione più qualificata dell'autonomia comunale e rappresenta il più significativo strumento di autogoverno.

Infatti lo Statuto è solo vincolato alle leggi dello Stato che contengono i principi inderogabili in materia di ordinamento degli enti locali per cui ogni Comune può redigere lo stesso in base alle sue caratteristiche peculiari e alle esigenze particolari e distinte da quelle degli altri enti.

Questo strumento normativo è stato previsto per la prima volta dalla Legge 142 del 1990 e lo si può sintetizzare come il complesso delle norme che determinano l'assetto fondamentale del Comune e che dettano le regole della sua organizzazione e quelle concernenti le modalità di esercizio delle sue funzioni.

Lo Statuto inizialmente approvato è già stato oggetto di modifica a seguito dell'entrata in vigore del testo unico sull'Ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 267 del 2000 ed ora si è resa necessaria una sua rivisitazione a seguito del nuovo assetto comunale determinato dal superamento nel censimento 2001 dei 15.000 abitanti.

In relazione alle sue caratteristiche peculiari e al fatto che lo Statuto documenta l'attuale organizzazione amministrativa di Caselle, si auspica che ne venga apprezzato il valore e si invitano i concittadini a conservarlo come proprio patrimonio e soprattutto a consultarlo e, qualora ne ravvisino la necessità a fare proposte per il suo miglioramento a beneficio di tutta la Città.

### PARTE I

#### Elementi costitutivi

#### Articolo 1

##### Principi fondamentali

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla Legge n. 142, in data 8 Giugno 1990, sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Queste disposizioni, contenute negli articoli 5 e 128 della Carta Costituzionale, indicano, rispettivamente, il

principio dell'autonomia locale e ribadiscono l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con apposita Legge il 30.12.1989.

3. Superata l'idea del potere locale come concessione dello Stato periferico e consolidatasi quella di un potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato, la potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti Territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.

4. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio modo di governare, assieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.

5. Fin dalla Legge 142/90 Comuni e Province, da "corpi morali" così come questi Enti erano definiti dalla vecchia Legge Comunale e Provinciale (articoli 38 e 11 del T.U. n. 383 del 1934), assumono a pieno titolo la figura di Enti esponenziali, cioè rappresentanti effettivi ed attivi delle rispettive comunità, delle quali curano gli interessi generali, e sono dotati di autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### Articolo 2

#### Funzioni e compiti del Comune

1. Il Comune di Caselle Torinese è Ente Autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana, che ne determinano le funzioni e dalle norme del presente Statuto, così come prevedono la Costituzione e le vigenti norme di legge.

2. Il Comune di Caselle Torinese rappresenta la propria comunità, ne esercita la funzione di autogoverno, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

3. Esso è titolare di funzioni proprie, esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi propri e in quelli dello Stato e della Regione di appartenenza, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

4. Obiettivi preminenti del Comune di Caselle Torinese sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei valori collettivi, assieme alla promozione delle condizioni, per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, sollecitando comportamenti tali da rendere sentiti ed espliciti anche i doveri e valorizza le diverse e molteplici culture che convivono nella città.

5. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali, per la realizzazione di

interessi comuni ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali. Al fine di concorrere al processo di integrazione, promuove scambi culturali con comunità italiane e Paesi esteri mediante gemellaggi.

6. Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, nel rispetto dei principi costituzionali e delle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali della persona umana e si propone come ente operatore di pace teso a promuovere in Europa e nel mondo rapporti di solidarietà e fratellanza con altre comunità.

7. L'azione del Comune si ispira pertanto in tutti i suoi interventi ai valori della vita umana riconoscendo in particolare i valori della famiglia tradizionale, delle coppie di fatto, della pace, dell'ospitalità, del rispetto e della tutela dei cittadini, dell'attenzione particolare ai disabili e ai più deboli fra essi, dell'equità sociale e della solidarietà, che sono valori fondanti della comunità cittadina.

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

9. L'Amministrazione Comunale adotta tutte le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle donne che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

10. Il Comune ispira in ogni caso la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il rispetto, conservazione e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio naturalistico, storico, culturale e monumentale locale attraverso una adeguata normazione urbanistica, una corretta educazione ed informazione ambientale volta alla salvaguardia della flora e della fauna, ed al risanamento delle aree degradate; potenziamento del verde pubblico e privato, riconoscimento dell'agricoltura come attività non solo produttiva ma di difesa della natura;

b) la tutela dei diritti delle bambine e dei bambini e promozione dello sviluppo della loro personalità.

c) la promozione dell'attuazione dei diritti dei giovani e la loro partecipazione alla vita politica ed amministrativa.

d) il riconoscimento del ruolo sociale degli anziani e valorizzazione della loro esperienza, tutela dei loro diritti e interessi

d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

e) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata e dello sviluppo economico e sociale sostenibile, la crescita dei livelli occupazionali, il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo e la qualificazione delle imprese.

f) il perseguimento del diritto allo studio proponendosi di assicurare l'istruzione e il sostegno della qualità dell'offerta formativa per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della

persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

h) la tutela dei valori dello sport e della pratica sportiva, ricreativa e del tempo libero

### Art. 3

#### Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune al fine di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'UNICEF ed altre Organizzazioni Nazionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate dall'apposito regolamento.

### Articolo 4

#### Rapporti con gli altri Enti Territoriali

1. Gli Enti comunitari – Comuni, Province e Regioni – concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.

2. L'art. 114 della Costituzione recita, infatti, che "La Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni", che sono, perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica.

3. Da ciò, dalla considerazione di tessuto complessivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'articolo 128 della Costituzione precisando che le "Province ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni", dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma statutaria, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella regolamentare, per gli aspetti operativi.

4. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito del proprio territorio. Pertanto, nell'ambito comunale, nessuna attività, iniziativa, intervento sul territorio può essere iniziato o modificato, senza che ne sia stata rilasciata preventiva autorizzazione comunale. Anche le attività od interventi autorizzati da Enti Pubblici diversi sono in ogni caso soggetti all'acquisizione del preventivo parere favorevole della popolazione o del Consiglio Comunale.

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

6. Il Comune adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale, provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

7. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi e di realizzare una più ampia partecipazione demo-

cratica, il Comune, nell'ambito delle Leggi vigenti, delega proprie funzioni ad Organismi di decentramento.

#### Articolo 5 Territorio e sede

1. Il Comune di Caselle Torinese si identifica con la parte del territorio nazionale italiano delimitato con il piano topografico (Foglio n. 56 della Carta d'Italia rilevata con il sistema aerofotoplanimetrico dall'Istituto Geografico Militare e riprodotta in scala 1: 25.000), di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Ufficio Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende complessivamente per Ha 2955 e confina con i Comuni di: San Maurizio, Borgaro, Leini, Settimo, Venaria e Robassomero. L'altitudine massima è di mt. 295, quella minima di mt. 266.

3. Il territorio comunale comprende il Capoluogo e la Frazione Mappano. Il Palazzo Civico, sede del Comune e dei suoi organi istituzionali, è ubicato nel Capoluogo in P.zza Europa n. 2.

4. Per eventuali modificazioni territoriali si applicano le disposizioni contenute nell'art. 133 della Costituzione che dà alla Regione, sentite le popolazioni interessate, la possibilità di istituire, nel proprio territorio, nuovi Comuni e modificare le circoscrizioni e le denominazioni di quelli esistenti, e quelle contenute nella Legge.

#### Articolo 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Caselle Torinese si fregia del titolo di città concesso con DPR in data 10 maggio 2001.

2. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento disciplina e fissa le modalità per l'uso del Gonfalone e dello Stemma, da parte di Enti o di Associazioni operanti nell'ambito del territorio comunale.

#### Articolo 7 Albo Pretorio

1. Il Comune di Caselle Torinese ha un Albo Pretorio ufficiale, per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Lo stesso è ubicato sotto il porticato della sede centrale del Comune situata in Caselle T.se – P.zza Europa n. 2.

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

3. Il Segretario Generale del Comune, o un dipendente dallo stesso espressamente delegato, è il responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio Comunale.

4. Copie delle deliberazioni e di tutti gli atti di interesse della collettività verranno inoltre affisse, a cura del Segretario in apposita bacheca presso l'edificio polifunzionale di P.zza Don Amerano istituita nella Frazione Mappano alle condizioni previste dal comma 2.

5. Le pubblicazioni, oltre che con il metodo tradizionale, possono essere effettuate, avvalendosi degli stru-

menti informatici secondo quanto previsto dal Regolamento.

### PARTE II Organizzazione strutturale

#### Titolo I°: Organi elettivi

Sono organi elettivi del Comune:

- a) il Consiglio Comunale
- b) la Giunta Comunale
- c) il Sindaco

#### Sezione I IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 8

Durata in carica, composizione, funzionamento

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.

3. Ai sensi di quanto disposto dalla legge dovrà essere assicurata adeguata pubblicità delle spese elettorali sostenute dalle liste dei candidati e dai singoli candidati. Le forme della pubblicità saranno disciplinate nell'apposito Regolamento Comunale.

4. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta.

#### Articolo 9

#### Eleggibilità – Posizione giuridica dei Consiglieri e funzioni

1. Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva della donna alla vita politica, amministrativa, sociale ed economica.

Promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato.

3. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

4. I Consiglieri Comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale.

5. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di essi, quando ne sussistano le cause, provvedendo alle surrogazioni. Quando successivamente alla elezione si verificano cause di ineleggibilità o incompatibilità si

provvede ai sensi di quanto disposto dall'art. 69 del T.U. 18.8.2000 n. 267.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

7. Nella prima seduta il Consiglio Comunale deve anche provvedere all'elezione tra i propri componenti della Commissione Elettorale Comunale secondo quanto previsto dalla legge.

8. Entro il termine di 45 giorni dall'elezione il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche nonché alla verifica della loro attuazione con cadenza almeno semestrale.

9. I consiglieri devono partecipare alle sedute in abbigliamento consono alla funzione rivestita.

10. La posizione giuridica dei Consiglieri Comunali è regolata dalla legge.

11. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutta la documentazione, le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.

12. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

13. Le competenze sono esercitate con le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dal Regolamento di cui al successivo comma.

14. Il Consiglio adotta i provvedimenti concernenti l'organizzazione dei propri lavori in conformità a quanto previsto dal proprio Regolamento interno.

15. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e proporre mozioni, nell'osservanza delle procedure indicate dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

16. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco può conferire ai consiglieri comunali un mandato per lo svolgimento di uno specifico incarico. Il consigliere incaricato non ha poteri all'esterno e ha l'obbligo di riferire al consiglio per l'adozione degli eventuali provvedimenti che si renderanno opportuni.

17. Il regime delle aspettative, permessi e indennità dei Consiglieri Comunali per l'espletamento del loro mandato è disciplinato dalla legge.

18. Decadono dalla carica di Consiglieri Comunali, i Consiglieri che non intervengono a n. 3 sedute consecutive e non giustificate del Consiglio. La proposta di decadenza fatta d'ufficio o presentata da qualsiasi elettore e/o Prefetto deve essere notificata all'interessato che potrà nel termine di 15 giorni dalla notifica presentare per iscritto le proprie giustificazioni.

Decorso inutilmente detto termine il Consiglio Comunale procederà alla pronuncia di decadenza. In caso di presentazione di giustificazioni, sulle medesime si pronuncia ugualmente il Consiglio Comunale nella sua prima seduta successiva secondo le modalità stabilite nel

Regolamento.

19. I Consiglieri Comunali sono sospesi dalla loro carica di diritto nei casi previsti dalla legge. In tal caso il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato vengano meno le misure che l'avevano determinata.

#### Articolo 10 Competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è dotato di autonomia funzionale e organizzativa secondo quanto stabilito dal Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi. Esso impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio Comunale entro i 60 giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.

6. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

7. E' competenza del Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

#### Articolo 11 Sedute

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la mag-

gior cifra individuale ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri

3. Per le modalità di convocazione e svolgimento della seduta si fa riferimento all'art. 40 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D.L.vo 267/2000.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, normalmente una volta al mese. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede appositamente individuata dal Consiglio Comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. Nei casi di comprovata urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce il Consiglio Comunale o di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune: in questo caso la seduta deve avere luogo entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

7. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

8. Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### Articolo 12 Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente o in sua sostituzione dal Consigliere Anziano ai sensi di legge.

2. Il Presidente assicura, "anche avvalendosi delle strumentazioni informatiche", un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale come definito dal Regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

4. Il Presidente garantisce il rispetto delle norme regolanti l'esercizio del diritto di partecipazione dei Cittadini alla vita politico – amministrativa del Consiglio Comunale previste dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio Comunale e dagli altri regolamenti comunali.

5. Il Presidente coordina le attività delle commissioni

comunalì.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Presidente e il Consigliere anziano formano l'Ufficio di Presidenza.

7. L'Ufficio di Presidenza ha competenza in merito alle seguenti questioni:

- Programmazione delle iniziative della Presidenza;
- Adozione delle misure organizzative necessarie per l'ottimizzazione dei lavori del Consiglio Comunale;
- Esame delle giustificazioni delle assenze dei Consiglieri Comunali dalle sedute del Consiglio e adozione di eventuali provvedimenti anche disciplinari previsti dal regolamento;
- Eventuali audizioni di rappresentanti di Organi Comunali ed Enti con i quali il Comune intrattenga rapporti amministrativi.

#### Articolo 13 Votazioni

1. Il Consiglio Comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti e soltanto su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

3. Le votazioni, sono palesi, rese per alzata di mano o per appello nominale. Sono prese a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone o quelle per le quali ne sia fatta richiesta anche da un solo Consigliere, con le limitazioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale. Nelle votazioni rese a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle vengono computate, per determinare la maggioranza dei votanti.

#### Articolo 14

##### Gruppi consiliari e capi-gruppo

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero. Essi avranno a disposizione attrezzature e risorse come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Nel corso della tornata amministrativa, i Consiglieri dovranno comunicare, tempestivamente, al Presidente del C.C. per iscritto, eventuali mutamenti intercorsi relativamente alla uscita da un determinato gruppo, ed indicare se andranno a far parte di altro gruppo consiliare esistente o di un nuovo gruppo o del gruppo misto secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Nell'ambito delle Commissioni Consiliari permanenti, di cui al successivo articolo, è istituita la conferenza dei capi-gruppo.

4. Entro 30 giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Presidente del

Consiglio Comunale, il nome del Consigliere Comunale che opererà da capo-gruppo del proprio schieramento. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, verrà considerato capo-gruppo il consigliere che, alle elezioni, ha riportato la maggior cifra individuale di preferenze.

5. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, perché dello stesso sia data comunicazione al Consiglio.

6. La Conferenza dei Capigruppo, oltre ai compiti attribuiti dalla legge, esamina, di norma almeno tre giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio Comunale, i punti messi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Alla stessa conferenza dei capi-gruppo sono rimessi pareri ed indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente e su tutti i problemi che richiedono particolari attenzioni, prima di essere sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale.

7. Il Sindaco od un assessore da lui delegato, partecipa ai lavori della Conferenza dei Capigruppo.

#### Articolo 15

##### Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce, nel suo seno, Commissioni Consultive Permanenti. Le Commissioni concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune nei modi stabiliti dal Regolamento, soprattutto attraverso l'esame preventivo ed il rilascio di parere sui più importanti provvedimenti consiliari, per snellire ed accelerare i lavori del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto dei principi di controllo, partecipazione e trasparenza e del criterio proporzionale. Le commissioni permanenti sono formate da un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Il voto di ogni rappresentante equivale al numero dei consiglieri del gruppo di appartenenza.

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

4. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali e temporanee allo scopo di:

a) esperire indagini conoscitive ed esaminare, riferendone successivamente al Consiglio stesso, questioni di particolare interesse per l'Ente;

b) svolgere inchieste su fatti e situazioni connesse all'esercizio dell'attività dell'Ente.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento. Delle stesse viene redatto sintetico verbale.

6. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

7. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta alle opposizioni.

#### Art.16

##### Commissione speciale

##### per le pari opportunità uomo-donna

1. E' costituita la Commissione speciale per le pari opportunità uomo-donna con compiti di proposta e di controllo dell'attività amministrativa in riferimento alla condizione femminile e in particolare:

a) Promuovere in tutte le sedi di competenza dell'ente locale una cultura che riconosca e valorizzi le competenze specifiche delle donne, a partire dal funzionamento stesso del comune;

b) Promuovere servizi che, partendo dal riconoscimento della specificità del ruolo femminile nella società e degli importanti e onerosi compiti che pesano sulle donne.

c) Difendere i diritti delle donne là dove essi siano ancora esplicitamente lesi;

d) Favorire l'informazione e la conoscenza relative alle iniziative riguardanti la condizione femminile;

e) Promuovere iniziative che consentano alle donne di rendere compatibili la vita familiare con l'impegno pubblico, sociale, professionale;

f) Perseguire quelle altre finalità che siano ritenute conformi allo spirito del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

g) La composizione ed il funzionamento di tale Commissione è disciplinata dal regolamento

#### Articolo 17

##### Verbalizzazione sedute

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive assieme al Presidente. Il processo verbale è costituito dall'integrale trascrizione degli interventi dei Consiglieri, con l'indicazione degli interventi nella discussione, e deve essere approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

2. Ogni Consigliere ha diritto che, nel verbale siano indicati i suoi particolari interventi, che devono essere consegnati al Segretario Generale entro la chiusura della seduta.

3. Delle sedute del Consiglio Comunale, a cura e sotto la responsabilità del Segretario generale del Comune, sono conservate le registrazioni in nastro che sono a disposizione dei Consiglieri per dodici mesi.

#### Articolo 18

##### Pubblicazione delibere

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, e sul sito web del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Gli originali delle deliberazioni del consiglio comunale vengono conservati presso gli Uffici della Segreteria Generale.

## Sezione II LA GIUNTA COMUNALE

### Articolo 19 Elezioni

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 nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

### Articolo 20 Funzioni

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Consiglio Comunale ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

### Articolo 21

#### Composizione e condizioni di eleggibilità

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di n. 7 assessori, tra cui un Vice-Sindaco, da lui nominati. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco.

2. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consiglieri.

3. Il Consigliere che assume la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini entro il 3° grado del Sindaco né possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. I componenti della Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

6. Al Sindaco, agli Assessori ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### Articolo 22 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo 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 dal pre-

sente Statuto, del Sindaco del Segretario o dei Funzionari Dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno semestralmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto e di intervento, salvo se interpellati dal Presidente del Consiglio Comunale, per effettuare relazioni, esprimere pareri, offrire chiarimenti, dare notizie ed informazioni, connessi alle materie relative alle loro deleghe. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

L'intervento nella discussione da parte di Assessori non comporta la chiusura del Consiglio Comunale e la sua successiva riapertura.

### Articolo 23

#### Durata in carica

1. La durata in carica della Giunta Comunale, la sua decadenza e la sua cessazione, a seguito di mozione di sfiducia costruttiva, sono regolate dalla legge.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad un proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### Articolo 24

#### Cessazione dagli incarichi

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decesso;

2. Le dimissioni da membro della Giunta Comunale sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione dei dimissionari dandone comunicazione motivata al Consiglio Comunale perché lo stesso organo ne prenda atto.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dando-

ne motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

4. Nel caso di cessazione dall'Ufficio dei singoli Assessori può provvedere alla loro sostituzione il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

#### Articolo 25

##### Sedute e verbalizzazione

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo 18.

2. La Giunta è convocata 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 dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

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

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

7. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta.

9. I verbali sono conservati presso gli Uffici della Segreteria Generale del Comune.

10. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, oltre che nel sito web del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. L'elenco delle stesse verrà trasmesso a tutti i capi-gruppo il giorno stesso della loro pubblicazione.

11. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, o da quello successivo a quello di eseguita pubblicazione.

12. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### Articolo 26

##### Competenze specifiche

1. Spetta in particolare alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti Commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) contrarre mutui;

d) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio nonché la dotazione organica del personale;

e) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

f) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

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

- gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutate.

2. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

3. La Giunta delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario.

#### Articolo 27

##### Delibere urgenti

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima seduta del Consiglio Comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Queste deliberazioni d'urgenza devono essere comunicate ai capi-gruppo e sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 Dicembre, pena la loro decadenza.

#### Sezione III

##### IL SINDACO

#### Articolo 28

##### Distintivo e giuramento

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed è ufficiale di governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

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

#### Articolo 29

##### Competenze

1. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione Comunale. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, rappresenta il Comune, assicura il carattere unitario della direzione politico-amministrativa del Comune e coordina l'attività della Giunta.

2. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

3. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta unitamente al Segretario Generale del Comune.

4. Dà agli Assessori le direttive politico-amministrative relative alla conduzione dell'Ente nonché quelle di attuazione delle leggi e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

5. Coordina l'attività dei singoli Assessori, anche mediante l'eventuale istituzione di Comitanti interassessorili,

con il compito di esaminare questioni di comune competenza, di fornire indicazioni su problemi di rilevante importanza, individuare l'indirizzo amministrativo per la proposta di programmi e progetti concernenti diverse funzioni dell'Ente. Tali Comitati possono avvalersi della consulenza del Segretario Generale del Comune e dei Dirigenti dell'Ente, ovvero anche – previa deliberazione della Giunta – di esperti non appartenenti all'Amministrazione.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate assicurando il rispetto del principio di pari opportunità entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite.

7. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalle leggi e dagli appositi regolamenti comunali.

8. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni di legge.

9. Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore, che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

10. Sovrintende a tutti gli uffici ed istituti comunali.

11. Sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle Organizzazioni Sindacali di appartenenza dei sospesi.

12. Coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

13. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 Regolamento d'esecuzione della Legge 8.12.1970 n. 996 approvato con D.P.R. 6.2.1981 n. 66.

14. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

15. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente loca-

le adotta ordinanze contingibili e urgenti quale rappresentante della comunità locale.

#### Articolo 30

##### Deleghe

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, affidandogli la carica di Vice-Sindaco.

2. Nel rilascio delle deleghe agli Assessori, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo amministrativo, essendo la gestione attribuita ai Capi Settore.

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

4. Le deleghe e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

#### Articolo 31

##### Ordinanze

1. Il Sindaco emette ordinanze riservate allo stesso dalla legge o dallo statuto.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per reati in cui fossero incorsi.

#### Art.32

##### Rappresentanza del Comune in giudizio

1. Il Comune, fatto salvo quanto disposto al comma 2, si costituisce in tutti i gradi di giudizio, sia come attore che, come convenuto, tramite il Sindaco, su deliberazione di autorizzazione adottata dalla Giunta comunale

#### Articolo 33

##### Ufficiale di Governo

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

2. Adotta i provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'articolo precedente.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari 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 provvedimenti contingibili ed urgenti e dandone tempestiva comunicazione ai capi-gruppo.

4. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c), d), il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

#### Articolo 34

##### Sostituto del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, lo stesso è sostituito dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore Delegato.

#### Titolo II

##### ORGANI BUROCRATICI

Sezione I – Direttore Generale

Sezione II – Segretario Generale

Sezione III – Uffici

Sezione I<sup>^</sup> – Direttore Generale

#### Articolo 35

##### Nomina

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Generale.

2. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### Articolo 36

##### Attribuzioni del Direttore Generale

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

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione

dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità tra i responsabili di settore che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi amministrativi forniti.

#### Sezione II

##### IL SEGRETARIO GENERALE

#### Articolo 37

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. La gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, è affidata al Segretario Generale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale e in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, nell'osservanza delle indicazioni del presente statuto.

2. Il Segretario Generale del Comune è nominato dal Sindaco e dipende funzionalmente dallo stesso.

3. Nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, il Segretario Generale è l'Organo burocratico, che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

4. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato, sottoposto a verifica del Sindaco, il quale ne informa la Giunta.

5. Allo stesso Organo burocratico sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente regolamento.

#### Articolo 38

##### Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Generale è attribuita dai regolamenti, nell'ambito dei servizi cui essi sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza anche esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano demandati dalla legge e dal presente Statuto alla specifica competenza degli Organi di governo del Comune.

2. In particolare, il Segretario Generale adotta i seguenti atti:

a) predispone, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo dell'Ente, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi, e dei programmi da questi fissati;

c) presiede le commissioni di concorso intersettoriali con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dal Regolamento specifico dell'Ente;

d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data

competenza;

e) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;

f) presiede il nucleo di valutazione per la verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli uffici e del personale degli stessi.

#### Articolo 39

##### Attribuzioni consultive

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

2. Se richiesto, dà pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

#### Articolo 40

##### Attribuzioni di Sovrintendenza – Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del Personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, nell'ambito della legge e del Regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna, previo parere favorevole della Giunta, nel rispetto delle norme che regolano la materia.

4. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza. Propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, d'intesa con il Sindaco, nel rispetto del Regolamento.

#### Articolo 41

##### Attribuzioni di legalità e garanzie

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, ove richiesto, delle Commissioni Comunali e d'altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con possibilità di delega.

2. Presiede l'Ufficio Comunale in occasione delle Elezioni, delle consultazioni popolari e dei Referendum.

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

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### Articolo 42

##### Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti articoli e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

#### Sezione III

##### UFFICI

#### Articolo 43

##### Responsabili dei Settori

1. Ai Responsabili dei Settori spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo secondo le modalità dello Statuto Comunale e del Regolamento.

2. Sono preposti e responsabili sia della direzione della propria struttura organizzativa che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti, nell'ambito degli indirizzi e programmi individuati dagli organi elettivi.

3. Presiedono le Commissioni di gara e di concorso.

4. Adottano atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna che si individuano in:

1) predisposizione di proposte-programmi e loro articolazione in progetti sulla base degli indirizzi individuati dagli organi elettivi;

2) formulano schemi di bilanci di previsione;

3) organizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

4) ordinano beni e servizi assumendo le determinazioni di relativo impegno in conformità alle direttive della Giunta;

5) liquidano le spese regolarmente ordinate;

6) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza o abbiano ricevuto delega in conformità alle disposizioni statutarie;

7) sottoscrivono i mandati di pagamento e le reversali di incasso ed i relativi avvisi nonché le relative quietanze;

8) liquidano compensi ed indennità al personale, già previsti e determinati per legge o regolamento;

9) prendono atto, secondo le rispettive competenze, dei congedi straordinari del personale;

10) curano, in conformità alle direttive tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

11) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

12) autorizzano lo sgravio ed i rimborsi di quote indebite di imposte, tasse e contributi;

13) partecipano a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta Comunale, esterne allo stesso;

14) curano l'attuazione dei provvedimenti degli organi elettivi insieme al Segretario Comunale;

15) formulano e sottoscrivono pareri ed attestazioni da inserire nelle deliberazioni tanto di Consiglio Comunale che di Giunta Comunale;

16) esercitano funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti di uffici e servizi;

17) autorizzano le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, ai sensi della disciplina regolamentare;

18) adottano provvedimenti di mobilità interna;

19) vigilano e controllano tutte le attività di gestione amministrativa posta in essere dalla propria struttura, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo gestione;

20) emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;

21) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;

22) partecipano alle sedute delle Commissioni consiliari di competenza dei colleghi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;

23) rilasciano documenti, notizie, certificazioni, visti di rinnovo su concessioni etc. a cittadini nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;

24) approvano i ruoli dei tributi, tasse comunali, delle entrate comunali e le relative variazioni, adottando i conseguenti provvedimenti;

25) adottano disposizioni nell'ambito delle funzioni proprie di indirizzo ed uniformità anche sui restanti settori per razionalizzare ed uniformare le procedure amministrative;

26) stipulano i contratti per conto del Comune.

5. I Responsabili dei Settori debbono essere professionalmente idonei all'esercizio delle funzioni di direzione; debbono possedere la professionalità specifica richiesta per la direzione della struttura amministrativa considerata ed avere attitudine alla direzione e al coordinamento, dimostrando capacità di promuovere e incentivare l'attività dei collaboratori, di programmare sistematicamente l'attività della struttura alla quale sono preposti oltre alla capacità progettuale e di promozione del lavoro di gruppo, sensibilità nel corrispondere alla domanda sociale.

6. Nello svolgimento della loro specifica attività, dipendono direttamente dal Sindaco e dall'Assessore delegato; sono coordinati amministrativamente, nei fini e per i fini previsti dalla legge, dal Segretario Comunale.

7. I Capi Settore sono responsabili dei risultati positivi e negativi conseguiti dalle strutture che dirigono; possono essere convocati e sentiti dal Consiglio Comunale e dalle Commissioni in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.

8. La nomina e la preposizione agli Uffici presuppone l'effettivo accertamento dei requisiti indicati.

#### Articolo 44

Raccordo tra le funzioni del Segretario e dei Responsabili dei Settori e degli Organi elettivi.

1. Le norme in dettaglio per il raccordo delle competenze tra il Segretario Comunale e i responsabili dei settori saranno determinate dal Regolamento osservando comunque il principio dell'armonizzazione tra gli stessi al fine dello snellimento dell'iter procedurale e amministrativo.

2. Per il raccordo con gli organi elettivi il Regolamento dovrà ispirarsi al principio che agli organi burocratici spettano poteri decisionali di scelta dei mezzi più idonei a permettere un'autonoma attuazione degli indirizzi politico-amministrativi preventivamente esercitati con di-

screzionalità dagli stessi organi elettivi. Compete comunque alla burocrazia un'attività di scelta tipicamente condizionata sia per quanto attiene la sua attività in riferimento alle norme vigenti, sia per le finalità da conseguire garantendo imparzialità, legalità ed economicità della gestione.

#### Articolo 45

Rapporto di lavoro  
dei Responsabili di Settore

1. I posti di Responsabili di Settore ovvero i posti di alta specializzazione, possono eventualmente essere ricoperti instaurando rapporti di lavoro con deliberazione di Giunta Comunale motivata, nel rispetto della disciplina legislativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da coprire.

2. La durata dei rapporti non può superare i due anni e può essere prorogata.

3. La modalità di tale rapporto di lavoro è analiticamente disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

4. Il ricorso a tale rapporto dovrà essere chiaramente illustrato e dovrà ravvisarsi l'opportunità e la convenienza.

5. Il conferimento di tali incarichi da parte del Sindaco comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello previsto dagli accordi di comparto e da determinarsi di volta in volta e da definirsi nel contratto o convenzione.

#### Articolo 46

Struttura organizzativa

1. Si dovrà, per i processi di tipo burocratico amministrativo, utilizzare principalmente strumenti quali:

- organizzazione del lavoro per programmi e non solo più per atti e per adempimenti, analisi della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, chiara individuazione di responsabilità;

- individuazione nell'organizzazione di standards di esecuzione degli atti e procedure, analisi dei flussi dei tempi di lavoro ai fini di una corretta gestione della mobilità del personale;

- istituzione gruppi di lavoro anche inter-settoriali dei quali i singoli membri non siano rigidamente vincolati dal principio verticale della gerarchia bensì da meccanismi di cooperazione e coordinamento orizzontale.

2. La struttura quindi, secondo le norme fissate dal Regolamento potrà essere così articolata:

- a) settore: struttura organizzativa che sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa e/o tecnica specifica attribuita ad uno o più servizi appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo;

- b) servizio: unità organizzativa interna al settore che, nell'ambito di una sola area ovvero di aree omogenee di attività, elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa e/o tecnica finalizzata alla gestione di funzioni o attività concernenti una specifica materia o materie assimilabili;

- c) unità operativa: organismo operativo interno al ser-

vizio che assicura gestione ed esecuzione specifica, amministrativa e/o tecnica, attribuita al settore o al servizio in provvedimenti o atti a rilevanza interna o esterna;

d) ufficio: unità organizzativa eventualmente indipendente nel settore, altamente specializzata in compiti o funzioni speciali (es. Ufficio Statistica, ufficio Studi, CED, Ufficio di Segreteria del Sindaco e degli Assessori) di rilevanza intersettoriale e non riconducibile ad uno specifico settore comunale.

3. Il personale del Comune, in base ai principi e criteri desumibili dalla legge o dai diversi livelli di contrattazione, è organizzato per categorie professionali.

4. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati e agli obiettivi che debbono essere conseguiti.

5. Il regolamento disciplina l'intera questione anche in rapporto ai mezzi e criteri per il miglioramento dell'efficienza e della produttività del personale.

#### Articolo 47

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Civica, gli Uffici sono strutturati ed organizzati in base alle indicazioni di regolamento, uniformandosi ai seguenti criteri:

- a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione;
- b) organizzazione del lavoro per programmi;
- c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta dai singoli dipendenti;
- d) individuazione delle responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- e) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale, in applicazione della normativa vigente;
- f) trasparenza.

#### Articolo 48

##### Struttura

1. L'organizzazione strutturale degli uffici, per il raggiungimento dei fini istituzionali del Comune, è articolata in settori e servizi collegati funzionalmente, al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dagli organi elettivi.

#### Articolo 49

##### Personale

1. Il Comune cura il miglioramento delle prestazioni del personale dei vari Uffici, attraverso il rinnovamento delle strutture, la formazione, la qualificazione e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è stabilita dagli atti normativi dell'Ente, nell'ambito delle leggi e del presente Statuto.

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

- a) la struttura organizzativa - funzionale;
- b) la Dotazione Organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) i diritti, i doveri e le sanzioni;
- e) il trattamento economico.

#### Articolo 50

##### Organizzazione degli uffici e del Personale

1. L'Amministrazione può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato, con le modalità e secondo i termini fissati dallo Statuto. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### Titolo III°

##### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Articolo 51

##### Finalità e forme di gestione

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

2. Essi possono essere gestiti nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, previa valutazione comparativa fra le diverse convenienze e assicurando idonee forme di informazione, partecipazione, e tutela dell'utenza.

#### Articolo 52

##### Gestione in economia

1. I servizi vengono svolti in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 53

##### Concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini/utenti, la razionalità economica della gestione con conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

#### Articolo 54

##### Azienda speciale

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

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

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra soggetti estranei a tale organo, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovante esperienze di Amministrazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Sindaco che l'ha eletto. Durante il mandato i singoli Consiglieri decadono nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda e possono essere revocati dal Sindaco, con atto motivato, per fatti che abbiano determinato il venir meno della fiducia nei loro confronti.

#### Articolo 55

##### Istituzione

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### Articolo 56

##### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi sta-

biliti dal Consiglio Comunale, tra soggetti estranei a tale organo, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

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

#### Articolo 57

##### Il Presidente

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

#### Articolo 58

##### Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra soggetti estranei a tale organo, con le modalità previste dal Regolamento.

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

#### Articolo 59

##### Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato di curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato.

#### Articolo 60

##### Società per azioni a responsabilità limitata

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici anche a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata 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. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### Articolo 61

##### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in

relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### TITOLO IV° CONTROLLO INTERNO

##### Sezione 1^ Collegio Revisori Conti

##### Articolo 62 Composizione e nomina del Collegio dei Revisori Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri designati dal Consiglio Comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, dei Componenti della Giunta in carica.

##### Articolo 63

##### Durata in carica e svolgimento funzioni

1. Essi durano in carica per un triennio, sono rieleggibili e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

2. Le modalità di revoca e di decadenza dei Revisori dei Conti sono indicate dal Regolamento.

3. I Revisori dei Conti, nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera della loro competenza.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità della gestione, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

5. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio Comunale, per il tramite della Giunta, ogni quattro mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili per una miglior efficienza, produttività ed economicità di gestione dell'Ente. La suddetta relazione può essere richiesta dai Consiglieri Comunali ogni volta che lo ritengano opportuno.

6. In sede di approvazione del conto Consuntivo, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti presenta la relazione d'accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla seduta del Consiglio Comunale.

7. L'incarico dei Revisori dei Conti è retribuito in base alle tariffe professionali, stabilite dalla legge.

##### Sezione II Controllo di gestione

##### Articolo 64 Metodo e tecnica del controllo

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di

supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

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

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

3. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti è data comunicazione alla Giunta e al Consiglio Comunale, nei modi previsti dal Regolamento.

#### PARTE III

#### Ordinamento funzionale

#### TITOLO I° - FORME ASSOCIATIVE

##### Articolo 65

##### Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi allo scopo di migliorarli e di renderne più economica la gestione.

##### Articolo 66

##### Tipologia delle forme associative

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge.

2. Gli Statuti delle forme associative sono deliberati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e gli Statuti sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. I rappresentanti del Comune negli organi di aziende, istituzioni, società partecipate ed altri enti possono relazionare al Consiglio Comunale in occasione delle sessioni dedicate al bilancio e al rendiconto di gestione e possono essere sentiti su specifici argomenti dal Consiglio Comunale e dal Sindaco.

##### Articolo 67 Convenzioni

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

ni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

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

#### Articolo 68 Consorzi

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

2. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni e apposita Convenzione secondo quanto previsto dal secondo comma del precedente articolo 52.

3. La stessa procedura devono seguire gli altri Enti consorziati, con l'obbligo di pubblicare gli atti fondamentali del Consorzio nei propri albi pretori.

#### Articolo 69 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli Comunali 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.

#### Articolo 70 Decentramento

1. Il Comune allo scopo di favorire il migliore funzionamento dei servizi comunali ne promuove il decentramento, costituendo, presso Frazioni opportunamente individuate uffici, impianti e strutture tecniche di supporto.

2. Nelle Frazioni distanti dal Capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazione con lo stesso, il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore o ad un Consigliere ai sensi della legge vigente.

3. Parimenti il sindaco può delegare le sue funzioni, nei modi e nelle forme di cui al comma precedente, per

quelle frazioni alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio e spese separate.

4. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare almeno quadrimestralmente una relazione al Sindaco, sulle condizioni e sui bisogni delle Frazioni o della Municipalità.

5. Del contenuto della relazione viene data comunicazione al primo Consiglio Comunale successivo alla sua presentazione.

#### Articolo 71 Accordi di programma

1. Il Comune può attivare appositi accordi, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e di interventi surrogatori in caso di inadempienze di soggetti partecipanti, nonché:

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

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

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

### TITOLO II° PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Articolo 72 Finalità

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

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

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

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

#### Articolo 73 Forme di partecipazione

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:

a) gli interventi nel procedimento amministrativo;

b) le istanze;

c) le petizioni;

d) le proposte;

- e) le forme associative e di cooperazione;
- f) i referendum;
- g) le consultazioni;
- h) i diritti di accesso;
- i) i diritti di informazione;
- j) il difensore civico.

#### Articolo 74

##### Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini stabiliti da apposito Regolamento, decorrenti dalla notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini stabiliti da apposito Regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 45 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

#### Articolo 75

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 45 giorni dal Sindaco, o dall'assessore competente o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### Articolo 76

##### Petizioni

1. Almeno trenta cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, all'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità; Il Sindaco trasmette al Presidente del Consiglio la petizione per l'istruzione della pratica e successivo inoltro alla Commissione Consiliare competente sentito il parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La Commissione consiliare potrà sentire i rappresentanti dei sottoscrittori e dovrà proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni i provvedimenti da assumere.

3. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 75 determina la forma e la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità, le modalità di partecipazione al procedimento e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

#### Articolo 77

##### Proposte

1. Almeno trecento cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette al Presidente del Consiglio la petizione per l'istruzione della pratica e successivo inoltro alla Commissione Comunale competente avendo acquisito il parere

re dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La Commissione Consiliare potrà sentire i sottoscrittori e dovrà proporre al Consiglio Comunale i provvedimenti da assumere entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

#### Articolo 78

##### Forme associative e di partecipazione

1. Il Comune favorisce e tutela le varie forme di partecipazione e associazione dei cittadini che perseguono fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo e le attività di volontariato.

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

3. Qualora si costituiscano dei Comitati di zona, l'Amministrazione promuove incontri in merito al bilancio ed a progetti e provvedimenti di particolare rilievo interessanti l'area di competenza di ciascun comitato.

4. Il Comune può prevedere forme di partecipazione degli utenti nella verifica e nel monitoraggio della qualità dei servizi erogati, da effettuare con le modalità previste dall'apposito Regolamento.

5. Per l'esercizio di funzioni e servizi nella frazione Mappano, la Città di Caselle Torinese, promuove una o più conferenze di servizi con i Sindaci dei Comuni limitrofi per la definizione delle opportune forme di cooperazione, anche decentrata.

#### Articolo 79

##### Referendum

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

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

3. Non sono ammessi referendum il cui esito possa determinare una violazione dei diritti delle minoranze e del principio di solidarietà.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

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

6. Le consultazioni ed i referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre

operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### Articolo 80

##### Effetti del referendum

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

#### Articolo 81

##### Consultazione

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.

2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

3. La consultazione viene decisa dal Consiglio Comunale, sentita la competente Commissione Consiliare permanente e si svolge nei tempi, luoghi e con le modalità fissati dallo stesso secondo le norme previste nell'apposito Regolamento.

#### Articolo 82

##### Effetti della consultazione

1. Il Consiglio Comunale ha il dovere di considerare la volontà espressa con la consultazione, assumendo i conseguenti atti di indirizzo.

#### Articolo 83

##### Diritto di accesso

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti gestori di pubblici servizi sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

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

3. L'Amministrazione comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alla documentazione, anche mediante il sito web del Comune, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

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

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

#### Articolo 84

##### Diritto di informazione

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

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge.

#### Articolo 85

##### Il Difensore Civico

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo del garante della imparzialità tempestività, correttezza e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Egli ha il compito di intervenire a tutela dei cittadini e di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli Uffici Comunali.

#### Articolo 86

##### Nomina del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella di comunicazione di nomina della Giunta, a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e il difensore civico risulta nominato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Egli resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino alla elezione del successore.

3. Il Difensore Civico può essere rieletto per una sola volta.

4. La sua designazione effettuata dal Sindaco, sentiti i capi-gruppo, deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.

5. Il difensore civico ha diritto ad un'indennità stabilita dal C.C. con l'atto di nomina.

#### Articolo 87

##### Incompatibilità e decadenza

1. – Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con

l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### Articolo 88

##### Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

4. Acquisite tutte le informazioni utili, dà verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

5. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

#### Articolo 89

##### Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nel mese successivo e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, chiedere al Sindaco di relazionare al Consiglio Comunale.

### TITOLO III° FUNZIONE NORMATIVA

#### Articolo 90 Statuto

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

#### Articolo 91 Regolamenti

1. I regolamenti comunali costituiscono lo strumento propulsivo dell'attività del Comune. Essi sono formati ed approvati dal Consiglio al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli e abrogarli, fatti salvi quelli per i quali la legge prevede la competenza della Giunta Comunale in materia di adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2. Il Comune emana Regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

5. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Commissione Comunale per i Regolamenti identificata nella Conferenza dei capi-gruppo, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.

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

7. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità, anche in forma elettronica, che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

8. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Articolo 92 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello sta-

tuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservate al comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, queste debbono essere applicate immediatamente.

#### Articolo 93 Ordinanze

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

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

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vice Sindaco e nel caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano.

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

### TITOLO IV° NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Articolo 94

##### Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

2. A seguito dell'approvazione dello statuto, l'apposita Commissione propone al Consiglio Comunale i nuovi regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano compatibili con il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni e il presente Statuto.

#### Articolo 95 Modifica dello Statuto

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme stabilite con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale in tal caso adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle suddette leggi.

2. Ulteriori modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

3. E' ammessa inoltre l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Il Sindaco invia a tutti i Consiglieri Comunali le proposte predette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse dovranno essere esaminate.

#### Articolo 96

##### Publicità dello Statuto

1. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini.

Comune di Ternengo (Biella)

### **Statuto comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 23.11.2009.**

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Ternengo (Bi) è un ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo, si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza, e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali e rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella, con la Comunità Montana e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.

2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

Rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale e la compartecipazione ai tributi erariali, nonché nella organizzazione dei servizi, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

In particolare 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: promovendo la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione;

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

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

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

f) favorire lo sviluppo di strutture e servizi per l'assistenza e l'integrazione sociale con particolare riferimento agli anziani, bambini e portatori di handicap;

g) indirizzare le future scelte urbanistiche al recupero del patrimonio edilizio esistente e allo sviluppo dell'edilizia residenziale, salvaguardando il patrimonio ambientale del paese;

h) garantire a tutti i cittadini un'informazione completa e facilmente accessibile su tutte le attività svolte dal Comune o dalle strutture cui esso partecipa.

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

### Art. 2

#### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune si estende per 2,02 kmq, confina con i comuni di Pettinengo, Bioglio, Piatto, Valdengo e Ronco Biellese.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Serracuta, Chiesa, Zandert, Oro, Villa, Canei, Croce e Valsero storicamente riconosciute dalla Comunità.

3. Il Palazzo Civico è ubicato in Fr.Chiesa,2

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze e necessità, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale.

### Art. 3

#### ALBO PRETORIO

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

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

### Art. 4

#### SITO INFORMATICO

1. Il Comune di Ternengo istituisce il proprio sito informatico sul quale assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi.

2. Apposita sezione sarà dedicata ai rapporti con i cittadini ed ai processi automatizzati rivolti al pubblico.

### Art. 5

#### STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ternengo.

2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 16 luglio 1985.

3. Lo stemma è così descritto: nel primo, d'oro, al maniero coperto, di rosso, mattonato e finestrato di quattro, di nero, fiancheggiato a sinistra dalla torre di rosso, merlata alla guelfa di tre, mattonata di nero, aperta e finestrata di due, dello stesso; nel secondo, di rosso, a due fasce d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

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

5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 6

##### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

2. Il comune ricerca e stimola in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia, con la regione e con la comunità montana.

#### TITOLO II

##### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

##### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### 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. Istituisce al suo interno commissioni con funzioni consultive, preparatorie o referenti per gli atti di competenza del Consiglio stesso secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del consiglio.

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

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

5. Tutti i provvedimenti che per legge, statuto o regolamento competano a tali organi e comportano spese, devono contenere l'impegno di spesa e l'attestato di copertura finanziaria, previo il visto del responsabile a cui eventualmente è stato attribuito il budget, per evitare duplicazioni di atti ed aggravamento della procedura.

#### 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 de-

liberazione 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.

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, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute di Consiglio e di Giunta sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

5. Il regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla legge.

6. Il regolamento disciplina ogni altra modalità per la convocazione del Consiglio, per la presentazione e discussione delle proposte, per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

7. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia le deliberazioni che approvano il Bilancio e il Rendiconto della Gestione non sono valide se non conseguono in prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti.

8. Il regolamento di Organizzazione del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

9. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale, che prevedano l'espressione della minoranza consiliare, si applica in deroga al disposto del comma precedente, il principio della Maggioranza relativa. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A tal fine qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato della minoranza deve essere proclamata l'elezione in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

10. In attuazione della deroga prevista al successivo Art. 30 comma 5 del presente Statuto possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

#### 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.

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

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

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli fino a quando il nuovo consiglio non deliberi diversamente.

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

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

#### Art. 10

##### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 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 diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

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

#### Art. 11

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni 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 il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a Maggioranza Assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 12

##### CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato con

piena libertà di opinione e di voto.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione che deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni del Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti conseguenti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I consiglieri hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o d'indagine. L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge.

6. 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 di giudizio purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministrazione tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

7. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

8. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive ovvero cinque sedute nell'anno solare senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale nei modi e nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 13

##### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale.

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

3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento di

disciplina le modalità di esercizio di tale diritto, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze alla funzionalità amministrativa. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

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

#### Art. 14

##### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. 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.

#### Art. 15

##### SINDACO

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

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

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

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

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

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

#### Art. 16

##### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori; nomina e revoca gli assessori; nomina e revoca il Vicesindaco

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 T.U.E.L. n. 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dall'Art. 50 commi 5 e 6 e Art. 54 comma 2 del T.U.E.L. n. 267/2000;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, sentita la giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non si sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

#### Art. 17

##### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso Consorzi e aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'Ente o di cui è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, anche al fine di permettere al Consiglio di esercitare il relativo controllo politico amministrativo sulla gestione di tali Enti e organizzazioni.

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. 18

##### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e 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. 19

##### ATTI DEL SINDACO

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di “decreto”.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile del servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco

#### Art. 20

##### VICESINDACO

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

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

#### Art. 21

##### DELEGATI DEL SINDACO NELLE FRAZIONI

1. Nelle borgate e nelle frazioni e in gruppi di esse, il Sindaco nel rispetto della legge e previa comunicazione al Prefetto, può delegare le sue funzioni a un Consigliere residente nella borgata o frazione medesima.

2. L'atto di determinazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni.

3. Di tale relazione viene data comunicazione al Consiglio.

#### Art. 22

##### 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. 23

##### DIMISSIONI E IMPEDIMENTO

#### PERMANENTE DEL SINDACO

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

#### Art. 24

##### MODI DI ESERCIZIO

##### DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente e può attribuire la rappresentanza legale dell'ente stesso agli assessori in uno con la delega di sovrintendenza al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

2. L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materie delegate e viene meno con la cessazione o revoca della delega.

3. Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

4. I responsabili dei servizi hanno la rappresentanza legale dell'ente nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui ai commi 2 e 3 dell'Art. 107 del testo unico 18 agosto 2000 n. 267.

#### Art. 25

##### MODI DI ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO

1. I responsabili dei servizi promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'Art. 107, commi 2 e 3 del testo unico 18 agosto 2000 n. 267.

2. In materia di tributi la rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al responsabile del tributo. Ha il potere di conciliare e transigere su conforme parere legale, quando trattasi di vertenza di valore non superiore a 100 milioni. Allo stesso compete l'esercizio dell'autotutela di cui alla legge n. 656/94 e Art. 27 legge 28/1999.

3. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del Responsabile, previo parere legale, allorché si tratti di vertenza d'importo superiore ovvero, se inferiore, quando il responsabile non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

4. Ove per la particolare difficoltà della vertenza tributaria o per ragioni di opportunità, occorre il patrocinio legale, il responsabile lo propone alla Giunta, la quale decide per la nomina, motivando l'eventuale dissenso.

#### Art. 26

##### GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita funzioni politico-amministrative, 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, in ossequio alle linee programmatiche del consiglio.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 27

##### COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.
3. 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.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 28

##### NOMINA

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### Art. 29

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e in caso di assenza o impedimento dal vice Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, mentre se sono stati nominati solo due assessori, per la validità delle sedute bastano anche 2 componenti e sono adottate all'unanimità.

#### Art. 30

##### COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti 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, assegnando a specifiche commissioni l'elaborazione o la revisione di quelli principali, con esclusione dei regolamenti di competenza della stessa giunta;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato;
  - d) adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno;
  - e) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
  - f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - h) modifica le tariffe e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - i) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - j) eroga la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici ad enti e terzi secondo il regolamento approvato dal Consiglio Comunale;
  - k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici

e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

l) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

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

n) 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;

o) 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;

p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

q) 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;

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

s) approva il P.R.O.(Piano Risorse Obiettivi) affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;

t) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;

u) adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza;

v) destina il fondo di riserva;

w) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;

x) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;

y) riassunzione in servizio di personale dimessosi volontariamente;

z) atti di transazione;

aa) organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza;

bb) registra su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio comunale;

cc) esercita il potere di conciliare e transigere quando il dipendente o il responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale;

dd) spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica"

4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono strasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

5. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggette a verifica annuale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, i componenti della Giunta dell'ente possono ottenere, con provvedimento del Sindaco gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi come individuati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

### TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### Art. 31

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

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

3. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### Art. 32

##### 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 sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazione 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. Tale consulta può essere ascoltata in occasione della predisposizione della partecipazione di atti d'indirizzo di particolare interesse sociale.

##### Art. 33

##### 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 dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

## Art. 34

## 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. Le strutture possono altresì essere messe a disposizione dei partiti
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, le erogazioni dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. La concessione di strutture, beni strumentali e servizi per lunghi periodi ad associazioni o altri organismi privati è da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni. Le convenzioni devono contenere le linee programmatiche per l'utilizzo dei beni o delle strutture. Al termine del periodo di concessione e comunque non meno di una volta all'anno, i concessionari devono presentare un rendiconto che evidenzia le modalità di utilizzo del bene o della struttura.
7. In fase di analisi del Bilancio preventivo, viene portato all'attenzione del Consiglio Comunale l'elenco di tutte le associazioni e organismi iscritte al registro con l'indicazione delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi di cui hanno usufruito. In tale sede vengono anche definite le linee per l'erogazione dei contributi per l'anno successivo.

## Art. 35

## 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. Le associazioni di volontariato potranno esprimere mediante loro rappresentanti, il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune agisce affinché 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 antiinfortunistico.

## CAPO III

## MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

## Art. 36

## CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale potrà consultare la cittadinanza o parte di essa allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, in particolare in preparazione del bilancio.

## Art. 37

## PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interessi dei cittadini o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. La petizione è sottoscritta da almeno 80 persone e l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunicata ai capigruppo comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

## Art. 38

## PROPOSTE

1. Qualora un numero di cittadini del comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere di responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta e al Consiglio comunale.

## Art. 39

## REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vinco-

late da leggi statali o regionali e quanto su lo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

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

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta dagli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### 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 pubblici.

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 da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 41

##### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e

devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio,- albo pretorio - facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, esercizi pubblici, tabelloni, a ciò destinati, situati almeno nelle vie Garibaldi e Zona Filatura e nella piazza Dante

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le determinazioni dei responsabili dei servizi, vanno affisse a mero titolo informativo. L'affissione viene curata dai responsabili stessi che si avvalgono di un messo e su attestazione di questi, dichiarano l'avvenuta affissione.

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

6. Inoltre, per gli atti più importanti, ivi inclusi tutte le variazioni di tariffe e tributi, deve essere disposta l'affissione anche negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 42

##### ISTANZE

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

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

#### CAPO IV

##### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 43

##### NOMINA

1. Il Consiglio comunale può valutare che il Difensore civico venga scelto in forma convenzionata con altri Comuni, con la Comunità Montana di riferimento o con la Provincia di Biella; ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni interessati.

2. Qualora il Difensore Civico venga nominato dal Consiglio Comunale il medesimo adotta apposito regolamento di funzionamento.

#### CAPO V

##### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 44

##### DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

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

#### Art. 45

##### PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

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

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

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

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

#### Art. 46

##### PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art.35 dello statuto.

#### Art. 47

##### DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

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

#### TITOLO IV

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 48

##### OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia. Delega funzioni alla Comunità Montana per la gestione associata

#### Art. 49

##### 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. 50

##### FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

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

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

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale o nei modi previsti dalla legge;

d) a mezzo di istituzione, Comunità Montana – Unione dei Comuni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale;

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 o nei modi previsti dalla legge;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, comunità montane nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

2. 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. 51

##### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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, salvo diverse indicazioni legislative.

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. 52

##### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

#### ART.53

##### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

#### ART.54

##### 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 amministrativa attribuita al direttore generale ove esistente e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri 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. 55

##### CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici per la gestione associata o eventualmente con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici e sociali.

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

#### Art. 56

##### CONSORZI

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

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio (Unione dei Comuni).

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 di cui all'Art. 41, 2° comma del presente statuto.

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. 57

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art.34, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### TITOLO V

##### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

##### UFFICI

## Art. 58

PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI  
DI GESTIONE

1. L'attività delle strutture organizzative comunali deve svolgersi per programmi, progetti e per obiettivi specifici.

2. L'attività amministrativa deve essere improntata ai principi della separazione fra politica e gestione, e tendere al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e alla massima flessibilità delle strutture e del personale, al fine di valorizzare la qualità e l'efficacia delle strutture organizzative, la capacità lavorativa, l'autonomia, la responsabilità professionale dei dipendenti e di sviluppare la partecipazione dei cittadini alle scelte fondamentali del Comune.

## Art. 59

## REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2. 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 si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'opposto regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

## Art. 60

## DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e

l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi di costruire 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.

## Art. 61

## DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D.Lgvo.165/2001 e smi nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale,delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi,l'amministrazione comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

## Art. 62

## DISCIPLINA DELLE NUOVE ASSUNZIONI

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

## Art. 63

## ASSISTENZA PROCESSUALE

1. L'ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del Ministero dell'Interno,in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado,ai sensi dell'Art.417 bis del Codice di Procedura Civile,come introdotto dall'Art.42 del D.Lgvo n.80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale,limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO

## Art. 64

## DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può

nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

#### Art. 65

##### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

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

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

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

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

#### Art. 66

##### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e provvede alla relativa liquidazione su attestazione delle ore effettuate da parte degli interessati e rilevabili in modo obiettivo;

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei

servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, ove il Sindaco non ritenga di affidare la supplenza temporaneamente ad altro dipendente idoneo;

j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

#### Art. 67

##### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 o secondo le direttive del Sindaco e della giunta comunale.

#### Art. 68

##### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale ufficiale di governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:

- all'analisi dei bisogni per settori omogenei;

- alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari, piani di lavoro;

- al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;

- alla verifica finale dei risultati;

2. In conformità al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, le competenze gestionali spettano ai responsabili dei servizi: Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti:

a) gli atti di gestione finanziaria, comprese l'esecuzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di pianificazione dell'ente. Sono configurabili tuttavia delibere contenenti spese, seppure ella sola fattispecie non meramente gestionale prevista espressamente dall'ordinamento. Qualora una delibera comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria.

b) Le responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale compresa la stipula dei contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune.

c) La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria/regolamentare al Segretario Comunale o al Direttore (se nominato).

d) Gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati in sede statutaria/regolamentare al Segretario Comunale o al Direttore (se nominato).

e) La promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliazione e transigere su conforme parere legale

f) I provvedimenti gestionali autorizzatori e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico.

g) Tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.

3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di delibere, tali pareri vanno formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti) e, comunque in tempo utile per il completamento delle procedure fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.

4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.

5. Spettano ai responsabili dei servizi o in mancanza dei settori:

a) la responsabilità di procedimento ai sensi della legge 241/90 relativamente a tutti i procedimenti di competenza.

b) La responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi del Codice della Privacy

c) La gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa.

d) La liquidazione di spesa

e) Mandati, reversali, bollettini e similari

f) Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, purchè a contenuto vincolato.

g) Gli ordinativi alle ditte sulla base di impegni dispositivi del responsabile del settore/servizio.

6. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal responsabile del settore/servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza vincolo di qualifica minima. La delega può essere continuativa od eccezionale e deve essere comunicata all'interessato.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina

#### Art. 69

##### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Sindaco, sentita la giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può decidere al

di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, sentita 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 incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

#### Art. 70

##### 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. 71

##### 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 purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'Art. 45 del D.lgs. n. 504/92.

#### Art. 72

##### CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art 147 del D.Lgvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'Art.1 comma 2 del D.Lgvo 286/99.

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 ed incarichi esterni.

#### CAPO III

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 73

##### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo e può essere revocato con provvedimento motivato nei casi previsti dalla legge.

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. 74

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 (se istituito), o preventivo del CO.RE.CO nelle materie previste dal T.U.E.L. N. 267/2000.
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.

Art. 75

ATTI GESTIONALI

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.
2. Detti atti devono:
  - a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.
  - b) Essere sottoposti al regime della pubblicazione all'albo pretorio
3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.
4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, in apposito registro in ordine cronologico e conservate agli atti del Comune.
5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o di diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.
6. Tutte le determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste) e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza d'essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei provvedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

Art. 74

POTERE DI DIRETTIVA

1. Agli organi collegiali ed individuali (eletti o meno) spetta il potere di direttiva.
2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.
3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 75

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 e ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Il Comune provvede ad assicurare i propri amministratori e i responsabili dei servizi, nonché il Segretario e il Direttore Generale.

Art. 76

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 e 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. 77

##### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

#### Art. 78

##### PATROCINIO LEGALE

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni genere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In ogni caso di sentenza di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado giudizio.

### CAPO V FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 79

##### ORDINAMENTO

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

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

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. 80

##### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

golamento.

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

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

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

#### Art. 81

##### STATUTO DEL CONTRIBUENTE

1. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n. 212 e successive modifiche ed integrazioni come recepiti nei regolamenti comunali di settore

2. Il difensore civico ove previsto ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'Art. 13, commi da 6 a 9, della legge 27 luglio 2000 n. 212.

#### Art. 82

##### 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 modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

3. Le somme provenienti dall'alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 83

##### BILANCIO COMUNALE

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

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

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per pro-

grammi, 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. 84

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

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

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

Art. 85

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

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

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

Art. 86

REVISIONI DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato, il revisore dei conti.

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

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza 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 le ulterio-

ri 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 dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 87

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 10 giorni; occorre indicare il numero di giorni, possibilmente breve, quale termine ultimo; detto termine deve costituire un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità;

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

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

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

Art. 88

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

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

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 89

PARERI OBBLIGATORI

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, o quant'altro ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. Decorso infruttuosamente il termine previsto dalla legge il comune può prescindere dal parere, salvo quanto obbligatoriamente previsto dalla legge sopra richiamata.

Art. 90

LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento

del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali e sul sito informatico 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'andamento di esame di domande, progetti, e provvedimenti che comunque li riguardino.

3. Gli atti e i provvedimenti amministrativi sono pubblicati nel proprio sito informatico.

#### Art. 91 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto

b) in tutte le altre materie di competenza comunale. 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.

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

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

5. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

6. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 92 CONTRAVVENZIONE AI REGOLAMENTI COMUNALI

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'Art. 10 della legge 689/81 con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo del decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione, con pagamento in

misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2 comma, e secondo le modalità di cui all'Art. 16 della legge 689/81.

#### Art. 93 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme Statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

#### Art. 94 TUTELA DELLA RISERVATEZZA PERSONALE

1. Il Comune persegue i propri fini istituzionali, attiva e organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui al Codice della Privacy.

#### Art. 95 STATUTO

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cento (100) elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora al maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

5. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio Comunale.

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

Comune di Tollegno (Biella)

**Statuto comunale (Deliberazioni Consiglio Comunale**

**n. 30 del 28/09/2001 e n. 35 del 30/11/2009).**

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Tollegno (BI) è un ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo, si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza, e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali e rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella, con la Comunità Montana e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto.

2. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

Rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale e la compartecipazione ai tributi erariali, nonché nella organizzazione dei servizi, nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

In particolare 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: promovendo la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione;

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

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

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

f) favorire lo sviluppo di strutture e servizi per l'assistenza e l'integrazione sociale con particolare riferimento agli anziani, bambini e portatori di handicap;

g) indirizzare le future scelte urbanistiche al recupero del patrimonio edilizio esistente e allo sviluppo dell'edilizia residenziale, salvaguardando il patrimonio ambientale del paese;

h) garantire a tutti i cittadini un'informazione completa e facilmente accessibile su tutte le attività svolte dal Comune o dalle strutture cui esso partecipa.

### Art. 2

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 3,36 kmq, confina con i comuni di Pralungo, Miagliano, Andorno, Saggiano e Biella.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Garibaldi n. 122.

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

4. Individua nel Palazzo Civico l'apposito spazio da attrezzare per l'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge

### Art. 3

#### Sito informatico

1. Il Comune di Tollegno istituisce il proprio sito informatico sul quale assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi.

2. Apposita sezione sarà dedicata ai rapporti con i cittadini ed ai processi automatizzati rivolti al pubblico.

### Art. 4

#### Stemma e gonfalone

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

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 20 settembre 1955.

3. Lo stemma è così descritto: partito il 1° d'argento al monte all'italiana (3) di verde, sormontato da una gemella ondata d'azzurro; il 2° di rosso al telaio d'oro che tesse una pezza di panno azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.

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

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

### Art. 5

#### Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca e stimola in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia, con la regione e con la comunità montana.

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### 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. Istituisce al suo interno commissioni con funzioni consultive, preparatorie o referenti per gli atti di competenza del Consiglio stesso secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del consiglio.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
5. Tutti i provvedimenti che per legge, statuto o regolamento competano a tali organi e comportano spese, devono contenere l'impegno di spesa e l'attestato di copertura finanziaria, previo il visto del responsabile a cui eventualmente è stato attribuito il budget, per evitare duplicazioni di atti ed aggravamento della procedura.

#### 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 per il funzionamento del consiglio.
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, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute di Consiglio e di Giunta sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

5. Il regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla Legge.

6. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia le deliberazioni che approvano il Bilancio e il Rendiconto della Gestione non sono valide se non conseguono in prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. Il Regolamento di Organizzazione del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

7. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale, che prevedano l'espressione della minoranza consiliare, si applica in deroga al disposto del comma precedente, il principio della Maggioranza Relativa. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A tal fine qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato della minoranza deve essere proclamata l'elezione in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

8. In attuazione della deroga prevista al successivo art. 29, comma 5 del presente Statuto possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

#### 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.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli fino a quando il nuovo consiglio non delibere diversamente.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le

modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio approva il Regolamento e le eventuali modificazioni, a Maggioranza Assoluta dei componenti Assegnati.

8. Il Regolamento disciplina ogni altra modalità per la convocazione del Consiglio, per la presentazione e discussione delle proposte, per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini

#### Art. 10

##### 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 diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

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

#### Art. 11

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini (di controllo, di indagine, di inchiesta), di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. 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.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a Maggioranza Assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 12

##### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione la surrogazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni da Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti conseguenti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente la surrogazione degli in eleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale. L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge.

6. 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 o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente. In caso di sentenza passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

7. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

8. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per *tre* volte consecutive ovvero *cinque* sedute nell'anno solare senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale nei modi e nei termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 13

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale.

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze alla funzionalità amministrativa. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati

gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 14

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. 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.

#### Art. 15

##### Sindaco

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

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

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

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

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

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

#### Art. 16

##### Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori, nomina e revoca gli assessori; nomina e revoca il vice sindaco.

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 T.U.E.L. n. 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dall'art. 50 commi 5 e 6 e art. 54 comma 2 del T.U.E.L. n. 267/2000;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, sentita la giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non si sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

h) esercita la competenza già del Prefetto, in materia di informazione di pericolo per calamità naturali

i) dispone le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge e dal presente statuto.

#### Art. 17

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso Consorzi e aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'Ente o di cui è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, anche al fine di permettere al Consiglio di esercitare il relativo controllo politico amministrativo sulla gestione di tali Enti e organizzazioni.

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. 18

##### Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e 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. 19

##### Atti del sindaco

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.
2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile del servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.
3. L'ufficio di segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

#### Art. 20

##### Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### Art. 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 e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

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

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

#### Art. 23

##### Modi di esercizio della rappresentanza legale

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente e può attribuire la rappresentanza legale dell'ente stesso agli assessori in uno con la delega di sovrintendenza al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.
2. L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materie delegate e viene meno con la cessazione o revoca della delega.
3. Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
4. I responsabili dei servizi hanno la rappresentanza legale dell'ente nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 del testo unico 18 agosto 2000 n. 267.

#### Art. 24

##### Modi di esercizio della rappresentanza legale in giudizio

1. I responsabili dei servizi promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del testo unico 18 agosto 2000 n. 267.
2. In materia di tributi la rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al responsabile del tributo. Ha il potere di conciliare e transigere su conforme parere legale, quando trattasi di vertenza di valore non superiore a 100 milioni. Allo stesso compete l'esercizio dell'autotutela di cui alla legge n. 656/94 e art. 27 legge 28/1999.
3. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del Responsabile, previo parere legale, allorché si tratti di vertenza d'importo superiore ovvero, se inferiore, quando il responsabile non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.
4. Ove per la particolare difficoltà della vertenza tributaria o per ragioni di opportunità, occorre il patrocinio legale, il responsabile lo propone alla Giunta, la quale decide per la nomina, motivando l'eventuale dissenso.

#### Art. 25

##### Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita funzioni politico-amministrative, 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, in ossequio alle linee programmatiche del consiglio.

3. Viene attribuita alla Giunta la competenza per l'affidamento di incarichi professionali aventi carattere fiduciario e discrezionale. Per quanto concerne gli incarichi di progettazione, l'affidamento previa acquisizione dei curriculum professionali, avviene quando l'importo stimato per spese tecniche sia inferiore a 40.000 ECU.

4. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### Art. 26

##### Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

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

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

#### Art. 27

##### Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

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

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

#### Art. 28

##### Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e in caso di assenza o impedimento dal vice Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, mentre se sono stati nominati solo due assessori, per la

validità delle sedute bastano anche 2 componenti e sono adottate all'unanimità.

#### Art. 29

##### Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti 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, assegnando a specifiche commissioni l'elaborazione o la revisione di quelli principali, con esclusione dei regolamenti di competenza della stessa giunta;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato.

d) adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno.

e) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio.

f) nomina la Commissione Edilizia

g) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

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

j) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

k) eroga la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici ad enti e terzi secondo il Regolamento approvato dal Consiglio Comunale;

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

m) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

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

o) 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;

p) esercita, previa determinazione dei costi e indivi-

duazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

q) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

r) 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;

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

t) approva il p.r.o., i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessari;

u) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo;

v) adotta le variazioni di bilancio in via d'urgenza;

x) destina il fondo di riserva;

y) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;

z) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;

aa) riassume in servizio il personale dimessosi volontariamente;

bb) adotta gli atti di transazione;

cc) delibera l'organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza;

dd) registra su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio comunale;

ee) assume le spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica"

4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono strasmesse in elenco ai capi-gruppo consiliari.

5. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggette a verifica annuale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, i componenti della Giunta dell'ente possono ottenere, con provvedimento del Sindaco gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi come individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

###### Art. 30

###### Partecipazione popolare

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

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

mento 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.

### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### Art. 31

##### 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 sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazione 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. Tale consulta può essere ascoltata in occasione della predisposizione della partecipazione di atti d'indirizzo di particolare interesse sociale.

##### Art. 32

##### 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 dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

##### Art. 33

##### 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. Le strutture possono altresì essere messe a disposizione dei partiti

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

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

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

6. La concessione di strutture, beni strumentali e servizi per lunghi periodi ad associazioni o altri organismi privati è da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni. Le convenzioni devono contenere le linee programmatiche per l'utilizzo dei beni o delle strutture. Al termine del periodo di concessione e comunque non meno di una volta all'anno, i concessionari devono presentare un rendiconto che evidenzia le modalità di utilizzo del bene o della struttura.

7. In fase di analisi del Bilancio preventivo, viene portato all'attenzione del Consiglio Comunale l'elenco di tutte le associazioni e organismi iscritte al registro con l'indicazione delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi di cui hanno usufruito. In tale sede vengono anche definite le linee per l'erogazione dei contributi per l'anno successivo.

#### Art. 34

##### 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. Le associazioni di volontariato potranno esprimere mediante loro rappresentanti, il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune agisce affinché 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 antinfortunistico.

### CAPO III

#### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 35

##### Consultazioni

1. L'amministrazione comunale potrà consultare la cittadinanza o parte di essa allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, in particolare in preparazione del bilancio.

#### Art. 36

##### Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di

sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. La petizione è sottoscritta da almeno 80 persone e l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

#### Art. 37

##### Proposte

1. Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere di responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

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

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

#### Art. 38

##### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli or-

gani competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta dagli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art. 39

##### Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente 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 da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### Art. 40

##### Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, - albo pretorio - facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, esercizi pubblici, tabelloni, a ciò destinati, situati almeno nelle vie Garibaldi e Zona Filatura e nella piazza Dante

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le determinazioni dei responsabili dei servizi, vanno affisse a mero titolo informativo. L'affissione viene curata dai responsabili stessi che si avvalgono di un messo e su attestazione di questi, dichiarano l'avvenuta affissione.

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

6. Inoltre, per gli atti più importanti, ivi inclusi tutte le variazioni di tariffe e tributi, deve essere disposta l'affissione anche negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 41

##### Istanze

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

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

#### CAPO IV

#### Art. 42

##### Difensore civico

1. Il Consiglio Comunale può valutare che il Difensore Civico venga scelto in forma convenzionata con altri Comuni, con la Comunità Montana di riferimento o con la Provincia di Biella; ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni interessati.

2. Qualora il Difensore Civico venga nominato dal Consiglio Comunale il medesimo adotta apposito regolamento di funzionamento.

#### CAPO V

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 43

##### Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

#### Art. 44

##### Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

#### Art. 45

##### Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.35 dello statuto.

#### Art. 46

##### Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

### TITOLO IV

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### Art. 47

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia. Delega funzioni alla Comunità Montana per la gestione associata

#### Art. 48

##### 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. 49

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale o nei modi previsti dalla legge;

d) a mezzo di istituzione, Comunità Montana – Unione dei Comuni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociali;

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 o nei modi previsti dalla legge;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, comunità montane nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

2. 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. 50

##### 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, salvo diverse indicazioni legislative.

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. 51

##### Organizzazione sovracomunale

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

#### Art. 52

##### Principio di cooperazione

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

#### Art. 53

##### 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 amministrativa attribuita al direttore generale ove esistente e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri 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. 54

##### Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici per la gestione associata o eventualmente con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici e sociali.

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

#### Art. 55

##### Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi e Unione dei Comuni con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previ-

ste 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 (Unione dei Comuni).

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 di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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. 56

##### Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### TITOLO V UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

##### UFFICI

#### Art. 57

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività delle strutture organizzative comunali deve svolgersi per programmi, progetti e per obiettivi specifici.

2. L'attività amministrativa deve essere improntata ai principi della separazione fra politica e gestione, e tendere al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e alla massima flessibilità delle strutture e del personale, al fine di valorizzare la qualità e l'efficacia delle strutture organizzative, la capacità lavorativa, l'autonomia, la responsabilità professionale dei dipendenti e di sviluppare la partecipazione dei cittadini alle scelte fondamentali del Comune.

#### Art. 58

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

#### Art. 59

##### Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, e dei permessi costruire 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.

#### Art. 60

##### Disciplina del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D.Lgvo 165/2001 e s.m.i. nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'amministrazione comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

#### Art. 61

##### Disciplina delle nuove assunzioni

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

#### Art. 62

##### Assistenza processuale

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del Ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art.417bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art.42 del D.Lgvo n.80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

#### CAPO II

#### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 63

##### Direttore generale

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

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

#### Art. 64

##### Compiti del direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del

mandato elettorale del sindaco che può precedere la sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

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

#### Art. 65

##### Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e provvede alla relativa liquidazione su attestazione delle ore effettuate da parte degli interessati e rilevabili in modo obiettivo;

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente, ove il Sindaco non ritenga di affidare la supplenza temporaneamente ad altro dipendente idoneo;

j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

#### Art. 66

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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 o secondo le direttive del Sindaco e della giunta comunale.

#### Art. 67

##### Funzioni dei responsabili dei Settori, degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:

- all'analisi dei bisogni per settori omogenei;

- alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari, piani di lavoro;

- al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;

- alla verifica finale dei risultati;

2. In conformità al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, le competenze gestionali spettano ai responsabili dei servizi. Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti:

- Gli atti di gestione finanziaria, comprese l'esecuzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di pianificazione dell'ente, tale competenza è esclusiva. Sono configurabili, tuttavia delibere contenenti spese, seppure nella sola fattispecie non meramente gestionale prevista espressamente dall'ordinamento. Qualora una delibera comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria.

- Le responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale compresa la stipula dei contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune.

- La presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria / regolamentare al Segretario Comunale o al Direttore (se nominato).

- Gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati in sede statutaria / regolamentare al Segretario Comunale o al Direttore (se nominato).

- La promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliazione e transigere su conforme parere legale tranne che nel caso di cui all'art. 25, comma 3.

- I provvedimenti gestionali autorizzatori e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico.

- Tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.

3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di delibere, tali pareri vanno formulati entro il

termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti), e comunque in tempo utile per il completamento delle procedure fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.

4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.

5. Spettano ai responsabili dei servizi o in mancanza dei settori:

- la responsabilità di procedimento ai sensi della legge 241/90 relativamente a tutti i procedimenti di competenza.

- la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi del Codice della Privacy

- la gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa.

- La liquidazione di spesa

- mandati, riversali, bollettini e similari

- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, purché a contenuto vincolato.

- gli ordinativi alle ditte sulla base di impegni dispositivi del responsabile del settore/servizio

6. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal responsabile del settore/servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica minima. La delega può essere continuativa od eccezionale e deve essere comunicata all'interessato

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al presente articolo in caso di vacanza, assenza o impedimento del responsabile di settore/servizio/ufficio.

8. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto o dai regolamenti, impartendo contestualmente la necessaria direttiva per il corretto espletamento

#### Art. 68

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. Il Sindaco, sentita 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 incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

#### Art. 69

##### Collaborazioni esterne

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

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

#### Art. 70

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 504/92.

#### Art. 71

##### Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.Lgvo 286/99.

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 ed incarichi esterni.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 72

##### Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo e può essere revocato con provvedimento motivato nei casi previsti dalla legge.

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. 73

##### 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 (se istituito).

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.

#### Art. 74

##### Atti gestionali

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata

b) essere sottoposti al regime di pubblicazione all'albo pretorio previsto dall'art.134 del TUEL 267/2000

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della Formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste), e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei provvedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

#### Art. 75

##### Potere di direttiva

1. Agli organi collegiali ed individuali (eletti o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della

propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

#### CAPO IV

#### LA RESPONSABILITÀ

##### Art. 76

##### 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 e ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

4. Il Comune provvede ad assicurare i propri amministratori e i responsabili dei servizi, nonché il Segretario e il Direttore Generale.

##### Art. 77

##### 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 e 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. 78

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggiato

di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### Art. 79

##### Patrocinio legale

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni genere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

### CAPO V

#### FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 80

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite anche con compartecipazioni.
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. 81

##### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimento 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 e sociali ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 82

##### Statuto del contribuente

1. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n. 212 e successive modifiche ed integrazioni come recepiti nei regolamenti comunali di settore
2. Il difensore civico ove previsto ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9, della legge 27 luglio 2000 n. 212.

#### Art. 83

##### 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 modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 84

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 85

##### Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione

illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### Art. 86

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazioni del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 87

##### Revisioni dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato, il revisore dei conti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

#### Art. 88

##### 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 10 giorni; occorre indicare il numero di giorni, possibilmente breve, quale termine ultimo; detto termine deve

costituire un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità;

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

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

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

#### Art. 89

##### Controllo economico della gestione

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

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

#### TITOLO VI

##### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 90

##### Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione ed esecuzione di opere pubbliche o quant'altro ai sensi della legge 241/90.
2. Decorso infruttuosamente il termine previsto dalla legge il Comune può prescindere dal parere;salvo quanto obbligatoriamente previsto dalla legge sopra richiamata

#### Art. 91

##### La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone,dei gruppi,delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. presso gli uffici comunali e sul sito informatico 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'andamento di esame di domanda,progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

3. Gli atti e i provvedimenti amministrativi sono pubblicati nel proprio sito informatico.

#### Art. 92

##### Lo statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi

tutti gli atti amministrativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno mille elettori (1000) per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei Due Terzi dei Consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

5. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi Trenta Giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

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

#### Art. 93

##### Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale. 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.

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

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

5. I Regolamenti sono soggetti a Duplice Pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

6. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 94

##### Contravvenzioni ai regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai Regolamenti Comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabi-

lita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art.10 della legge 689/1981 con individuazione del minimo editale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere in via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art.16 della Legge 689/81.

#### Art. 95

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

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18.8.2000 n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

#### Art. 96

##### Tutela della riservatezza personale

1. Il Comune persegue i propri fini istituzionali, attiva e organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui al Codice della Privacy.

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 S1	<input type="checkbox"/>	6 MESI ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO	€ 52,00
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**

<b>RINNOVO</b> <input type="checkbox"/>  CODICE ABBONAMENTO [                    ]	COMPILARE IN MANCANZA DEL CODICE ABBONAMENTO O PER SOPRAVVENUTE VARIAZIONI	
	INTESTATARIO	
	INDIRIZZO	

**DATI IDENTIFICATIVI DEL NUOVO ABBONAMENTO**

<b>NUOVO</b> <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 Gestione del Sistema Documentale e del Bollettino Ufficiale 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 Gestione del Sistema Documentale e del Bollettino Ufficiale, 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 Gestione del Sistema Documentale e del Bollettino Ufficiale, piazza Castello 165, Torino





### La piramide di Napoleone

Inaugurata nella primavera del 2009 a Marengo,  
è considerata la porta d'ingresso del rinnovato museo di Villa Delavio  
che celebra la famosa battaglia del 14 giugno 1800 e il suo vincitore.  
Il monumento, una grande struttura metallica rivestita da lastre di ghisa,  
è alto quasi dieci metri e si ispira ad un progetto ideato dallo stesso Napoleone.



*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 3994 / 4030 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

*Direttore* Laura Bertino    *Dirigente* Roberto Falco  
*Direttore responsabile* Roberto Moisis    *Redazione* Carmen Cimicchi  
*Abbonamenti* Daniela Romano    Rosario Copia, 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.