

ANNUNCI LEGALI

ALTRI ANNUNCI

Comune di Caraglio (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 28 dicembre 2010 - Proposta di piano di recupero in area 02RE09 per sostituzione di fabbricati esistenti in Caraglio, via Vecchia di Cuneo n. 10-12. Proponenti Sig.ra Bertaina Giuseppina ed altri. Approvazione definitiva.

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Delibera

Di dare atto che entro il termine di pubblicazione del piano di recupero non sono pervenute osservazioni e opposizioni ai sensi dell' art. 27 della L. 457/1978 e s.m.i. e dell'art. 41 bis della L.R. 56/1977;

Di approvare definitivamente, ai sensi degli art. 28 e 30 della legge 5/08/78 n. 457, nonché dell'art. 41 bis della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. il Piano di Recupero, di iniziativa privata, ricadente in area 02RE09 per sostituzione di fabbricati esistenti in Caraglio, via Vecchia di Cuneo n. 10-12 presentato dai sigg.ri Bertaina Giuseppina, Bertaina Mario, Beccaria Giovanni, Giraud Rosa e Ribero Rinaldo per conto della Ribero Costruzioni S.a.s. in qualità di comproprietari.

L'approvazione è subordinato al rispetto di tutte le prescrizioni contenute nei pareri favorevoli espressi dagli Enti interessati dal procedimento.

Lo strumento urbanistico esecutivo in argomento è stato redatto dall'arch. Obertini Massimiliano ed è costituito dai seguenti elaborati:

Istanza depositata in data 16.12.2009 al n. 13617 di protocollo;

Relazione illustrativa datata 2.12.2009;

Elenco catastale delle proprietà ricadenti nel territorio interessato datata 2.12.2009;

Norme tecniche di attuazione datate 2.12.2009;

Documentazione fotografica –compendio alla tavola grafica n. 9- datata 2.12.2009;

Schema di convenzione (Bozza con modifiche ed integrazioni adottata con delib. C.C. n. 25 del 17.3.2010);

Tav. N°0 omissis; Tav. N°1 – omissis; Tav. N°2 – omissis; Tav. N°3 – omissis; Tav. N°4 – omissis;

Tav. N°5 – omissis; Tav. N°6 – omissis; Tav. N°7 – omissis; Tav. N°8 – omissis; Tav. N°9 – omissis; Tav. N°10 – omissis; Tav. N°11 – omissis; Tav. N°12 – omissis;

Tav. N°13 – omissis; Tav. N°14 – omissis; Tav. N°15 – omissis; Tav. N°16 – omissis; Tav. N°17 – omissis;

- Documentazione fotografica omissis; - Documentazione fotografica fabbricati circostanti omissis;

- Dichiarazione datata 11.2.2010 sull'esclusione casistica di cui all'allegato II della DGR 9.6.2008 n. 012-8931;

- Valutazione Previsionale di Impatto acustico datata 29.1.2010 a firma Perito Ind. Fea Federico.

- Relazione geologico tecnica a firma geologo Eraldo Viada datata agosto 2010;

- Copia del parere favorevole n. 86882/DB14.00 /DB14.05 datato 26.11.2010 emesso dalla Regione Piemonte – Settore Tecnico Opere Pubbliche;

- Parere favorevole condizionato espresso in data 12.3.2010 n. 3119 di protocollo dal settore Lavori Pubblici;

(omissis)

Caraglio, 28 dicembre 2010

Il Responsabile del Procedimento

Bruno Pellegrino

Comune di Cerano (Novara)

Approvazione di variante parziale al PRGC vigente n. 01/2010.

Il Responsabile del Servizio rende noto che con deliberazione di C.C. n. 42 del 23/12/2010 è stata approvata la variante parziale al PRGC vigente n. 01/10, ai sensi dell'art. 17 comma 7 della L.R. 56/77 e s.m.i.;

Il Responsabile del Servizio

Camilla Vignola

Comune di Ciriè (Torino)

Proroga sino al 31.1.2011 dei termini per la presentazione delle domande per l'assegnazione di n. 27 posteggi nel mercato rionale di nuova istituzione.

Con D.D. n. 1 del 3.01.2011 e' stata definita la proroga dei termini di scadenza della procedura per l'assegnazione di n. 27 posteggi nel nuovo mercato rionale del lunedì pomeriggio.

Gli interessati possono reperire copia del bando e relativa domanda di partecipazione presso l'Ufficio Attività Economiche del Comune di Ciriè, oppure sul sito <http://www.cirie.net>.

Il nuovo termine per la presentazione delle domande è fissato nel giorno di *lunedì 31 gennaio 2011*.

Comune di Montanaro (Torino)

1^ Variante in Itinere al Progetto Definitivo della Revisione completa del P.R.G.C. - Adozione Progetto Definitivo.

A partire dal 12/01/2011 e fino al 10/02/2011 presso l'Area Tecnica sono depositati gli atti "per notizia" di adozione del Progetto Definitivo della 1^ variante in itinere al Progetto Definitivo di Revisione completa del P.R.G.C.

Gli orari di presa visione sono i seguenti:

- dal lunedì' alla domenica dalle ore 09,30 alle ore 11,30 Montanaro, 20 dicembre 2010

Il Sindaco

Marco Frola

Comune di Montanaro (Torino)

Progetto definitivo di revisione completa del P.R.G.C. Adozione controdeduzioni osservazioni Regione Piemonte.

A partire dal 12/01/2011 e fino al 10/02/2011 presso l'Area Tecnica sono depositati gli atti di adozione delle

controdeduzioni alle osservazioni della Regione Piemonte ai sensi del comma 15 art. 15 della l.r. 56/77, al Progetto Definitivo di Revisione completa del P.R.G.C.

Gli atti sono pubblicati anche ai sensi dell'art. 20 della L.R. 40/1998 e s.m.i.

Gli orari di presa visione sono i seguenti:

Dal lunedì alla domenica dalle ore 09,30 alle ore 11,30.

Durante il predetto periodo, chiunque ne abbia interesse, può prenderne visione presentando nei successivi 30 giorni (dall'11/02/2011 al 12/03/2011) *osservazioni e proposte nel pubblico interesse*.

Montanaro, 20 dicembre 2010

Il Sindaco
Marco Frola

Comune di Ormea (Cuneo)

Bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica assoggettati ad interventi di recupero che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Ormea.

Si rende noto che entro le ore 12,00 del giorno 14/03/2011 potranno essere presentate al Comune di Ormea le domande di partecipazione al concorso citato in oggetto.

Possono concorrere all'assegnazione i cittadini residenti nei Comuni appartenenti all'ambito territoriale n. 45 della Regione Piemonte in possesso dei requisiti per l'accesso.

Copia integrale del bando e della domanda sono depositati, per la consultazione o per richiederne copia, presso l'Ufficio Ragioneria del comune stesso.

Addì 13 gennaio 2011

Il Responsabile del Servizio
Graziella Belli

Comune di Pancalieri (Torino)

Strada di piano in area "EV E RI5" del P.R.G.C. situata tra strada Prati Solari, S. P. Pinerolo, Canale Angiale, Vicolo della Sarta'. Estratto del provvedimento di pagamento diretto ex artt. 20 e 26 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

per il soddisfo delle indennità dovute agli aventi titolo per l'espropriazione dei beni immobili ubicati nel comune di Pancalieri occorrenti per far luogo ai lavori in epigrafe.

Vista la "dichiarazione di accettazione" dell'indennità offerta inoltrata nei termini di legge dalla successiva ditta concordataria, il cui nominativo risulta rubricato nell'elenco delle ditte espropriande, unito al piano particellare di esproprio grafico e descrittivo, con le seguenti matricole:

a) ditta n. 1 dell'elenco: sig. Senestro Maggiorino nato il 01.05.1936 in Pancalieri, proprietario; indennità di esproprio accettata in € 24.265,37 per complessivi mq 1.763,00;

Visto il frazionamento redatto dal geom. Pecollo Osvaldo depositato presso questo Comune in data 25.11.2010 relativo alle proprietà del sig. Senestro Maggiorino interessate dall'esproprio, che risultano meglio definite per complessivi mq 1.782, e che pertanto l'indennità provvisoria, alla luce delle nuove superfici che comportano un incremento di mq. 19, ammonterà a complessivi euro 24.265,37.

In ottemperanza delle norme legislative che disciplinano la materia delle espropriazioni per causa di pubblica utilità,

Dispone

ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 8 e dell'art. 26 commi 1, 2, 3 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327, di eseguire, entro il termine di legge, il pagamento diretto a favore della ditta concordataria, elencate in precedenza, delle corrispondenti somme accettate a titolo di indennità di espropriazione degli immobili occorrenti per i lavori in oggetto, così come individuati nel piano particellare di esproprio e poi dettagliate nel frazionamento depositato in data 25.11.2010 dal geom. Pecollo Osvaldo;

Il presente provvedimento sarà esecutivo a tutti gli effetti di legge decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione, sempreché non vi siano opposizioni di terzi proposte nei modi e termini di legge.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Giovanna Izzo

Comune di Torino

Piano di Classificazione Acustica del Comune di Torino ai sensi della Legge n. 447/1995 e della Legge Regionale 20 ottobre 2000 n. 52 - Adeguamento al DPR n. 142/2004. Approvazione.

In data 20 dicembre 2010 con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2010 06483/126 esecutiva dal 3 gennaio 2011 è stato approvato il Piano di Classificazione Acustica del Comune di Torino ai sensi della Legge n. 447/1995 e della Legge Regionale 20 Ottobre 2000 n. 52. Dalla data di pubblicazione del presente annuncio sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, decorrono i sei mesi di tempo per svolgere le verifiche di controllo sull'emissione del rumore delle proprie attività come stabilito dall'Art. 14 (Piani di risanamento acustico delle imprese) della Legge Regionale 20 Ottobre 2000 n. 52.

Il Piano di Classificazione Acustica del Comune di Torino e relativi allegati sono consultabili direttamente con modalità telematica dall'indirizzo web <http://www.comune.torino.it/ambiente/umore/index.shtml>, o in alternativa presso l'Ufficio Documentazione Urbanistica di Piazza San Giovanni, 5 prenotando l'accesso ai servizi dello Sportello Informazioni Normativa Urbanistica Tecnica.

Per informazioni particolari sull'interpretazione ed applicazione del contenuto del Piano è possibile rivolgersi al Settore Ambiente e Territorio tramite e-mail: ambiente.acustica@comune.torino.it.

Il Dirigente del Settore
Ambiente e Territorio
Federico Saporiti

Comune di Trofarello (Torino)

Avviso di deposito delle deliberazioni di variante parziale o strutturale del Consiglio Comunale n. 58, 59, 61 del 30.11.2010 e n. 73 del 23.12.10.

Il Responsabile del Servizio Edilizia Privata
ed Urbanistica
Avvisa

Che la deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.10, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "Variante urbanistica parziale n. 9 di adeguamento del P.R.G.C. vigente approvato con D.G.R. n. 26-7149 del 22.10.07 all'Elaborato Tecnico "Rischio di Incidenti Rilevanti (R.I.R.)" redatto ai sensi del D.M. 9 maggio 2001 e D.G.R. n. 17-377 del 26 luglio 2010 – Adozione ai sensi dell'art. 17, comma 7 della L.U.R. 56/77 e ss.mm.ii."; Che la deliberazione consiliare n. 59 del 30.11.10, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "P.R.G.C. vigente approvato con D.G.R. n. 26-7149 del 22.10.2007: Variante urbanistica strutturale n. 10 (per la realizzazione di una struttura di servizi assistenziali e sanitari e parcheggi pubblici in ambito Ar1-b e adiacenti – distretto DR1) ai sensi dell'art. 17, comma 4 della L.U.R. 56/77 e ss.mm.ii. e secondo le procedure di cui alla L.R. 1/2007 – Approvazione documento programmatico di variante strutturale e del documento tecnico di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) ai sensi della D.G.R. 12-8931 del 09.06.08"; Che la deliberazione consiliare n. 61 del 30.11.10, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "Approvazione Documento Tecnico di Verifica di Assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) ai sensi della D.G.R. 12-8931 del 09.06.2008 propedeutico all'adozione della Variante Urbanistica Parziale n. 11 al P.R.G.C. vigente approvato con D.G.R. n. 26-7149 del 22.10.2007 relativa a correzione di errori materiali, specificazioni normative ecc., come da Atto di Indirizzo approvato con D.C.C. n. 34 del 23.07.2010"; Che la deliberazione consiliare n. 73 del 23.12.10, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "P.R.G.C. vigente approvato con D.G.R. n. 26-7149 del 22.10.2007: Variante urbanistica strutturale n. 12 di adeguamento al P.A.I. Area Movicentro (relativamente a porzione di area adiacente al Rio Rigolfo compresa nei Piani Insediamenti Produttivi approvato con D.C.C. n. 70 del 13.12.04) ai sensi della L.U.R. 56/77 e ss.mm.ii. e secondo le procedure di cui alla L.R. 1/2007 – Approvazione documento programmatico di variante strutturale"; sono depositate presso la Sede Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e precisamente dal 13.01.11 al 11.02.11.

Durante tale periodo, presso l'Albo Pretorio, chiunque può prenderne visione 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 8,00 alle ore 10,00 – domenica e festivi.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti porta-

tori 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.

Dalla Residenza Comunale, 13 gennaio 2011

Il Responsabile del Servizio
Claudia Azzini

Comune di Villadossola (Verbano Cusio Ossola)

Approvazione variante al P.I.P. area "ex Sisma" (V1).

Ai sensi dell'art. 42 della L.R. 56/1977, si rende noto che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 28.10.2010, è stata approvata la variante al P.I.P. (V1) Area "ex Sisma".

Il Responsabile del Servizio
Giordano Barbetta

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Determinazione dirigenziale n. 3182 del 22/12/2010 - L.R. n. 18/1994 e s.m.i. - "Divieto di Sosta Società Cooperativa Sociale" - con sede legale in Verbania, Via Madonna di Campagna n. 9 - Iscrizione nella "Sezione B" dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola.

IL DIRIGENTE

(omissis)

Determina

1. di iscrivere "Divieto di Sosta Società Cooperativa Sociale" con sede legale in Verbania, Via Madonna di Campagna n. 9, (omissis), nella "Sezione B" dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezione provinciale del Verbano Cusio Ossola.

Contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dall'avvenuta piena conoscenza del provvedimento.

Il presente provvedimento verrà inoltre pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. n. 18/1994 e s.m.i. e comunicato ai soggetti individuati ivi citati.

Il Dirigente del Settore
Alberto Folli

Provincia di Alessandria

Derivazione n. 3560 - Domanda (Prot. n. 47609 del 07/04/2010) del Comitato Sport in Novi per l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso produzione di beni e servizi (irrigazione attrezzature sportive) in Comune di Novi Ligure.

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Puccio
Dirigente Responsabile della Direzione Tutela
e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile;
(omissis)

Vista la domanda (Prot. n. 47609 del 07/04/2010) corredata dagli elaborati tecnici, del Comitato Sport in Novi

intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee nella misura massima di 5,8 l/s e media di 0,5 l/s ad uso produzione di beni e servizi (irrigazione attrezzature sportive), tramite la trivellazione di un pozzo della profondità massima di mt 50 dal piano campagna da eseguirsi su di un fondo di proprietà censito al N.C.T. del Comune di Novi Ligure, al Foglio n. 14, Mappale n. 79;

Visto il nulla osta dall'Autorità di Bacino n. 4862 del 29/07/2010;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte – Direzione Industria – Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva – Torino n. 7276/DB1605 del 05/07/2010;

Ordina

- che la domanda su indicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 14/01/2011 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Novi Ligure;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero al Comune presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente.

- all'A.R.P.A. – Dipartimento Provinciale di Alessandria.

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 11/02/2011 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Novi Ligure restituirà alla Provincia di Alessandria – Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - la presente ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

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

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del Servizio è il Dott. Mario Gavazza ed il Responsabile del Procedimento è il Geom. Massimiliano Giroto.

Il Dirigente Responsabile

Direzione Tutela e Valorizzazione Ambientale

Protezione Civile

Giuseppe Puccio

Provincia di Alessandria

Determinazione Dirigenziale n. 743-160030 del 13/12/2010. Derivazione n. 2002 - Ditta Pianu Marianna - concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Castelnuovo Scrivia.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(omissis)

Determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee tramite un pozzo in Comune di Castelnuovo Scrivia ad uso agricolo a favore della Ditta Pianu Marianna.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale nella misura massima di 20 l/s, media di 0,8 l/s per irrigare circa ettari 1,60 di terreni.

di approvare il disciplinare di concessione preferenziale relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 09/12/2010, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, entro il 31 gennaio di ogni anno il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alla struttura esterna dell'opera di captazione in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, la targa assegnata (Codice Univoco AL P 02172) ed a mantenerla in buono stato di conservazione.

(omissis)

Il Dirigente Direzione

Tutela e Valorizzazione Ambientale

Protezione Civile

Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 5 – Condizioni particolari cui dovrà soddisfare la derivazione

(omissis)

E' fatta salva per l'Amministrazione concedente, ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006, la possibilità di rimodulare la portata assentita o di introdurre disposizioni che tengano conto della necessità di assicurare l'equilibrio tra i prelievi e la capacità di ricarica degli acquiferi, qualora se ne manifesti la necessità a seguito dell'adozione dei piani di tutela.

Il Responsabile del Servizio

Mario Gavazza

Provincia di Alessandria

Determinazione Dirigenziale n. 738-158347 del 09/12/2010 - Derivazione n. 3117 - Ditta Masino Giuseppe - Concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Castelnuovo Scrivia.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(omissis)

Determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee tramite un pozzo in Comune di Castelnuovo Scrivia ad uso agricolo a favore della Ditta Masino Giuseppe.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale nella misura massima di 25 l/s, media di 0,15 l/s per irrigare circa ettari 0,29 di terreni.

di approvare il disciplinare di concessione preferenziale relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 06/12/2010, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, entro il 31 gennaio di ogni anno il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alla struttura esterna dell' opera di captazione in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, la targa assegnata (Codice Univoco AL P 04734) ed a mantenerla in buono stato di conservazione.

(omissis)

Il Dirigente Direzione
Tutela e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 5 – Condizioni particolari cui dovrà' soddisfare la derivazione

(omissis)

E' fatta salva per l'Amministrazione concedente, ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006, la possibilità di rimodulare la portata assentita o di introdurre disposizioni che tengano conto della necessità di assicurare l'equilibrio tra i prelievi e la capacità di ricarica degli acquiferi, qualora se ne manifesti la necessità a seguito dell'adozione dei piani di tutela.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

Provincia di Alessandria

Determinazione Dirigenziale n. 766-162625 del 16/12/2010. Derivazione n. 2137 - Ditta Dallera Gianprimo - Concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Isola Sant'Antonio.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(omissis)

Determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee tramite due pozzi in Comune di Isola Sant'Antonio ad uso agricolo a favore della Ditta Dallera Gianprimo.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale nella misura massima di 13 l/s, media di 0,75 l/s per irrigare circa ettari 1.51.60 di terreni.

di approvare il disciplinare di concessione preferenziale relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 14/12/2010, costituente

parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, entro il 31 gennaio di ogni anno il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alle strutture esterne dell' opera di captazione in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, le targhe assegnate (Codice Univoco AL P 02445 – AL P 02446) ed a mantenerle in buono stato di conservazione.

(Omissis)

Il Dirigente Direzione
Tutela e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 5 – Condizioni particolari cui dovrà' soddisfare la derivazione

(omissis)

E' fatta salva per l'Amministrazione concedente, ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006, la possibilità di rimodulare la portata assentita o di introdurre disposizioni che tengano conto della necessità di assicurare l'equilibrio tra i prelievi e la capacità di ricarica degli acquiferi, qualora se ne manifesti la necessità a seguito dell'adozione dei piani di tutela.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

Provincia di Alessandria

Determinazione Dirigenziale n. 707-149874 del 22/11/2010. Derivazione n. 2349 - Az. Agr. Reborla Carla Erminia Caterina - Concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Pozzolo Formigaro.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(omissis)

Determina

a- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee tramite un pozzo in Comune di Pozzolo Formigaro ad uso agricolo a favore dell'Az. Agr. Reborla Carla Erminia Caterina (omissis).

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale nella misura massima di 3,50 l/s per irrigare a scorrimento circa ha 5 a rotazione su un comprensorio irriguo di ha 83.71.00 di terreni in Comune di Pozzolo Formigaro;

b- di approvare il disciplinare di concessione preferenziale relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 16/11/2010, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, entro il 31 gennaio di ogni anno il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alla struttura esterna dell'opera di captazione in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, la targa assegnata (Codice Univoco AL P 02791) ed a mantenerla in buono stato di conservazione.

(omissis)

Il Dirigente Direzione
Tutela e Valorizzazione Ambientale
Protezione Civile
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 5 – Condizioni particolari cui dovrà' soddisfare la derivazione

(omissis)

E' fatta salva per l'Amministrazione concedente, ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006, la possibilità di rimodulare la portata assentita o di introdurre disposizioni che tengano conto della necessità di assicurare l'equilibrio tra i prelievi e la capacità di ricarica degli acquiferi, qualora se ne manifesti la necessità a seguito dell'adozione dei piani di tutela.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

Provincia di Biella

Ordinanza n. 1/2011 di istruttoria per la pratica di concessione d'uso d'acqua pubblica 344BI del Dirigente del Settore Ambiente ed Agricoltura.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

a) Specificato che per il presente atto si identifica come Richiedente la Pettinatura di Verrone S.p.A. (omissis) sede in 13871 Verrone, Strada Trossi 2;

b) Vista la domanda presentata il giorno 12/10/2010 (protocollo 40996 del 13/10/2010), con cui il Richiedente, nella persona dell'amministratore delegato Lorenzo Chimetto, ha chiesto il rinnovo della concessione prat. 641 - C.U.R. BI00502 in scadenza il 02-02-2011, per poter estrarre l/s massimi 11, medi l/s 6 e prelievo annuo di 180.000 mc da falda sotterranea profonda in Comune di 13871 Verrone;

c) Rilevato che ai sensi del DPGR 10/R/2003 e s.m.i. art. 30, la domanda di rinnovo presentata oltre i termini previsti viene istruita come una nuova concessione, e che il procedimento è stato avviato come nuova istanza di concessione, omettendo la fase di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee;

d) Dato atto che è stato richiesto il parere preliminari previsti dal DPGR 29-07-03 n. 10/R e s.m.i art. 10 (Autorità di Bacino del F. Po) con nota 43702 del 29-10-10;

e) Visti il R.D 11-12-1933 n. 1.775 e la L. 05-01-1994 n. 36 e s.m.i.; le L.R.: 30-04-1996 n. 22, 26-04-2000 n. 44 e loro s.m.i.; i DPGR: 29-07-2003 10/R, 06-12-2004 15/R, 11-12-2006 15/R, 25-06-2007 7/R e loro s.m.i.; il D. Lgs 03-04-2006 n. 152 e s.m.i.; la D.C.R. 13-03-2007 n. 117-10731 di approvazione del Piano di Tutela delle Acque; la nota prot. 45540 del 01-11-2010 di comunicazione di avvio del procedimento;

Ordina,

ai sensi dell'art. 11 del DPGR 29 luglio 2003 n. 10/R e ss.mm.ii:

che come Richiedente sia identificata la Pettinatura di

Verrone S.p.A., (omissis) e sede in 13871 Verrone, Strada Trossi 2.

1. che la domanda di cui alla lett. b) del preambolo sia depositata, unitamente agli elaborati tecnici allegati, presso l'Ufficio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella, per la durata di 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 01-02-2011, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio;

2. la pubblicazione integrale della presente Ordinanza nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte alla Sezione "Annunci Legali ed Avvisi";

3. l'affissione della presente Ordinanza per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 01-02-2011 all'Albo Pretorio della Provincia di Biella e del Comune di Verrone interressato dalla realizzazione delle opere in progetto, nonché l'inserimento delle informazioni caratteristiche della derivazione d'acqua contenute nella presente, nella Sezione "Atti di altri Enti" - alla voce "Annunci Legali ed Avvisi" del sito Internet Regionale (www.regione.piemonte.it);

4. la convocazione della visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del DPGR29 luglio 2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, per il giorno 09-03-2011 con ritrovo alle ore 09:00 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Verrone. Detta visita, a termini dell'art. 14 - comma 1 del DPGR29 luglio 2003 n. 10/R ha valore di Conferenza dei Servizi, ai sensi dell'art. 14 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;

5. che eventuali memorie scritte e osservazioni potranno essere presentate non oltre 15 giorni dall'inizio pubblicazione, al Settore Ambiente ed Agricoltura dell'Amministrazione Provinciale di Biella, o al Comune presso il quale viene affissa la presente;

6. che copia dell'Ordinanza, venga trasmessa, per l'espressione del parere di cui all'art. 11 al Dipartimento Provinciale ARPA di Biella, al Comando Regione Militare Nord di Torino ed al Comune di Verrone;

7. che copia dell'Ordinanza, venga trasmessa, per opportuna conoscenza alla Regione Piemonte Settore DB1010 (pianificazione e verifica attività estrattiva) e al Richiedente;

8. che eventuali domande riguardanti derivazioni tecnicamente incompatibili con quella in istruttoria siano accettate e dichiarate concorrenti con questa, se presentate non oltre 40 giorni dalla data di avvenuta pubblicazione della presente Ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del DPGR 10/R/03 a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, è consentita in via eccezionale, la presentazione entro il termine indicato al precedente paragrafo, di domande di concessione di derivazione, redatte in conformità al suddetto DPGR la cui accettazione resterà comunque subordinata all'espletamento degli adempimenti previsti dalla vigente normativa;

9. si renda noto che i funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di Legge;

10. che in caso di presentazione ed ammissione ad istruttoria di domande concorrenti, la visita di istruttoria

potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura nei modi e termini stabiliti dall'art. 11 - comma 1 del DPGR 10/R/03 e s.m.i.

Biella, 3 gennaio 2011

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Provincia di Biella

Ordinanza di istruttoria n. 2/2011 per la pratica di concessione d'uso d'acqua pubblica 343BI.

Vista l'istanza presentata il 03-05-2010 e registrata il 03-05-2010 al Prot. n. 18756, con cui il Sig. Alessandro Iacopino, in qualità di Presidente della società S.I.I. S.p.A., Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese con sede legale in Via F.lli Bandiera 16 13100 Vercelli (omissis) ha chiesto, ai sensi dell'art. 2 del D.P.G.R. 29-07-2003 n. 10/R, la autorizzazione alla ricerca e la concessione per poter prelevare 5 l/s medi e massimi da falda sotterranea in Comune di Roppolo, ad uso idropotabile; Viste la nota registrata il 17-05-2010 al Prot. n. 20637 di rettifica della istanza in domanda di concessione in sanatoria con contemporanea richiesta di autorizzazione alla continuazione provvisoria del prelievo, e la successiva determinazione dirigenziale 1618 del 15-06-2010 di autorizzazione provvisoria del prelievo; Vista la nota 35277 del 03-09-2010 di avvio del procedimento di concessione in sanatoria trasmessa al richiedente;

Acquisito in senso favorevole il parere preliminare dell'Autorità di Bacino del F. Po ai sensi dell'articolo 10 c. 2 del D.P.G.R. 29-07-2003 n. 10/R e s.m.i.; Visti il R.D 11-12-1933 n. 1.775 e la L. 05-01-1994 n. 36 e s.m.i.; le L.R.: 30-04-1996 n. 22, 26-04-2000 n. 44 e loro s.m.i.; i D.P.G.R.: 29-07-2003 n. 10/R, 06-12-2004 n. 15/R, 11-12-2006 n. 15/R, 25-06-2007 n. 7/R e loro s.m.i.; il D. Lgs 03-04-2006 n. 152 e s.m.i.; la D.C.R. 13-03-2007 n. 117-10731 di approvazione del Piano di Tutela delle Acque;

Ordina

ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R e s.m.i:

1. che la domanda presentata il 03-05-2010 e registrata il 03-05-2010 al Prot. n. 18756, dal Sig. Alessandro Iacopino, in qualità di Presidente della società S.I.I. S.p.A., Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese con sede legale in Via F.lli Bandiera 16 13100 Vercelli (omissis) sia depositata, unitamente agli Elaborati tecnici di progetto ad essa allegati e successivamente integrati, presso il Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella, per la durata di 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 01-02-2011, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio;

2. la pubblicazione integrale della presente Ordinanza nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte alla Sezione Annunci Legali ed Avvisi;

3. l'affissione della presente Ordinanza fino al 15-02-2011 all'Albo Pretorio della Provincia di Biella e del Comune di Roppolo, interessato dalla realizzazione

dell'opera in progetto, nonché l'inserimento delle informazioni caratteristiche della derivazione d'acqua contenute nella presente, nella Sezione Atti di altri Enti alla voce Annunci Legali ed Avvisi del sito Internet Regionale (www.regione.piemonte.it);

4. l'indizione e la convocazione della visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, per il giorno 10-03-2011 con ritrovo alle ore 09:00 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Roppolo. Detta visita, a termini dell'art. 14 - comma 1 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R ha valore di Conferenza dei Servizi, ai sensi dell'art. 14 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

5. che eventuali memorie scritte ed osservazioni potranno essere presentate non oltre 15 giorni dall'inizio della su accennata pubblicazione, al Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affissa la presente;

6. che copia dell'Ordinanza, venga trasmessa:

- per l'espressione dell'eventuale parere previsto dall'art. 11 - comma 3 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, al "Dipartimento Provinciale A.R.P.A" di Biella, di Torino, all'ASL BI-SIAN, al Comune di Viverone, ed al Comune di Roppolo, soggetti già in possesso di copia della documentazione tecnica, oltre che alla Ditta richiedente;
- con estratto cartografico per l'espressione dell'eventuale parere previsto dall'art. 11 - comma 3 al "Comando Regione Militare Nord - Sezione Infrastrutture/Alloggi";
- per opportuna conoscenza, al Corpo Forestale dello Stato - Comando Provinciale di Biella, alla "Regione Piemonte Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva".

7. La presente Ordinanza costituisce altresì, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 7 agosto n. 241 e s.m.i., comunicazione di avvio del Procedimento Amministrativo, già trasmessa al richiedente con nota prot. 45937 del 26-11-2009.

Eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella su indicata saranno accettate e dichiarate concorrenti con questa, se presentate non oltre 40 giorni dalla data di avvenuta pubblicazione della presente Ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. n. 10/R/2003 a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, è consentita in via eccezionale, la presentazione entro il termine indicato al precedente paragrafo, di domande di concessione di derivazione, redatte in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione resterà comunque subordinata all'espletamento degli adempimenti previsti dalla vigente normativa.

Nel corso della visita locale il rappresentante dell'amministrazione comunale interessata è tenuto ad esprimere il proprio avviso in ordine ad eventuali motivi ostativi al rilascio del permesso di costruire, relativo alle opere della derivazione, se necessario.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad en-

trare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di Legge.

In caso di presentazione ed ammissione ad istruttoria di domande concorrenti, la visita sopra indicata potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura nei modi e termini stabiliti dall'art. 11 comma 1 del citato regolamento regionale.

Biella, 4 gennaio 2011

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Provincia di Cuneo

Servizio Gestione risorse idriche ed energetiche

Avviso finale derivazione n. 5558 dal fiume Po in Comune di Paesana dell'Azienda Agricola Beitone Cristina ad uso piscicolo ed agricolo. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R.

Provincia di Cuneo (omissis) 14.05.2010 n. 3429 del registro determinazioni (omissis)

Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

(omissis)
determina
(omissis)

di assentire all'Azienda Agricola Beitone Cristina residente in Paesana (omissis) la concessione trentennale di derivare dal fiume Po in Comune di Paesana e in caso di emergenza dal pozzo di falda sub alveo, una quantità d'acqua di l/s 35 ad uso piscicolo e l/s 5 ad uso agricolo (irrigazione per ha 5,24 di terreno (omissis).

Estratto del Disciplinare 12.03.2010, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 9 - Riserve e garanzie da osservarsi.

La concessionaria terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone o alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. La concessionaria assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate dall'art. 15.

Cuneo, 27 dicembre 2010

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Pier Carlo Bignami

Provincia di Cuneo

Servizio Gestione risorse idriche ed energetiche

Avviso finale derivazione n. 5451 dal torrente Ellero in Comune di Mondovì ad uso energetico della Società Eco Energy. Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R.

Provincia di Cuneo (omissis) 6.12.2010 n. 8039 del registro determinazioni (omissis).

Il Responsabile del Settore Risorse Naturali
Servizio Acque
(omissis)
determina
(omissis)

di assentire alla Società Eco Energy con sede in Carrù

(omissis) la concessione di derivare dal torrente Ellero in Comune di Mondovì, una quantità d'acqua di l/s max 2000 e l/s medi 1700 per produrre sul salto di m 5,80 la potenza di KW 96,70 ad uso energetico (produzione di energia elettrica) (omissis).

Estratto del Disciplinare 9.11.2010, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

Art. 13 - Riserve e garanzie da osservarsi.

La società concessionaria terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone o alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto dalla presente concessione. Saranno mantenute a carico della Società concessionaria tutte le opere necessarie, sia per gli attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del torrente Ellero in dipendenza della concessa derivazione, (omissis). La Società concessionaria assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate dall'art. 19.

Cuneo, 16 dicembre 2010

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Pier Carlo Bignami

Provincia di Novara

Comunicazione di inizio campagna di recupero di rifiuti non pericolosi mediante impianto mobile – potenzialità superiore a 10 t/g” localizzato in Comune di Novara.

IL DIRIGENTE
(omissis)
Determina

- di prendere atto delle risultanze della Conferenza di Servizi riunitasi in data 18.10.2010 per il progetto di “Comunicazione di inizio campagna di recupero di rifiuti non pericolosi mediante impianto mobile – potenzialità superiore a 10 t/g” localizzato in Comune di Novara, presentato dalla Ditta Nord Scavi srl con sede legale a Ferno, Via Volta, 1;

- di prendere atto che i pareri raccolti in fase di istruttoria evidenziano di non dover sottoporre il progetto in oggetto alla fase di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98, a condizione che vengano ottemperate le prescrizioni tecniche contenute nel documento allegato, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di inviare il presente provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 9 della L.R. 40/98 nonché al Proponente ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e di mettere copia a disposizione del pubblico presso l'apposito Ufficio di Deposito Progetti dell'Amministrazione Provinciale di Novara;

- la presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'Ufficio di deposito della Regione;

- di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è demandata a: - V.I.A., S.I.R.A.

Il Dirigente di Settore
Edoardo Guerrini

(omissis)

N.B. Il testo integrale della presente Determina n. 3678/2010 del 15.11.2010 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. della Regione Piemonte – Via Principe Amedeo n. 17 – 10123 Torino e presso l'Ufficio Rifiuti, VIA, SIRA della Provincia di Novara – C.so Cavallotti n. 31 – 1° piano - 28100 Novara.

Provincia di Novara

Progetto "Trattamento fanghi/terreno contaminato da metalli pesanti" localizzato in Comune di Oleggio, località Fornaci, presentato dalla ditta Immobiliare Fornace srl.

IL DIRIGENTE

(omissis)

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto di "trattamento fanghi/terreno contaminato da metalli pesanti localizzato in Comune di Oleggio, località Fornaci, presentato dalla ditta Immobiliare Fornace srl, (omissis) con sede in Gallarate, via Carducci n. 8" vincolato al rispetto, durante la fase realizzativa dell'intervento, delle prescrizioni contenute nell'allegato, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell'inizio dei lavori, ha efficacia per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di esecutività della presente determina dirigenziale;

3. di dare atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 40/1998 e dell'art. 26, comma 4° del D.lgs 152/2006, con il presente provvedimento e per quanto di competenza:

a) si modifica l'autorizzazione rilasciata all'ATO Rifiuti Novarese con Determinazione n. 1002/2010, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 152/2006, inserendo nell'elenco dei rifiuti di cui al punto 2.6 della Determinazione n. 1002/2010 il codice CER 190305, limitatamente al rifiuto derivante dal trattamento di inertizzazione/stabilizzazione da effettuarsi presso il sito di ex Fornace Zanetti in comune di Oleggio;

b) si prescrivono le modalità operative relative all'attività di trattamento/stabilizzazione dei rifiuti pericolosi presso l'ex Fornace Zanetti in Comune di Oleggio secondo quanto previsto dal comma 15 dell'art. 208 del D.lgs 152/2006;

4 di inviare la presente Determinazione a tutti i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 9 della L.R. 40/98, nonché al proponente ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e di metterne una copia a disposizione del pubblico presso l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente ai sensi dell'art. 19, comma 2 della L.R. n. 40/98;

5 la presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

6 contro il presente provvedimento è possibile esprimere ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato ri-

spettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

7 di affidare l'esecuzione del presente provvedimento al Settore Ambiente Ecologia Energia – Ufficio VIA, SIRA

Il Dirigente di Settore

Edoardo Guerrini

(omissis)

N.B. Il testo integrale della presente Determina n. 4102/2010 del 22.12.2010 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. della Regione Piemonte – Via Principe Amedeo n. 17 – 10123 Torino e presso l'Ufficio Rifiuti, VIA, SIRA della Provincia di Novara – C.so Cavallotti n. 31 – 1° piano - 28100 Novara.

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Autostrada Asti-Cuneo S.p.A. - Tortona (Alessandria)

Procedimento di Valutazione di Impatto Ambientale Integrato da valutazione di incidenza - Lotto II.6 "Roddi-Diga ENEL". Avviso al pubblico ex artt. 10 e 24 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Premesso

- che in data 20/04/2010 è stata presentata dalla Società Autostrada Asti-Cuneo S.p.A. Concessionaria del Collegamento Autostradale Asti-Cuneo al Ministero dell'Ambiente la richiesta di pronuncia di compatibilità ambientale ex art. 23 D.Lgs 156/2006 dei lavori del Lotto II.6 "Roddi-Diga ENEL" dell'Autostrada Asti-Cuneo aventi ad oggetto la realizzazione del tronco autostradale funzionale che si sviluppa lungo la valle del fiume Tanaro, dal versante sottostante la Cascina dello Spià (comune di La Morra) al margine del territorio comunale di Alba. La lunghezza complessiva del lotto è di circa 8,9 km, con un primo tratto, che si sviluppa completamente in galleria, sino allo svincolo di Verduno, mentre la seconda parte del tracciato, connessa alla viabilità ordinaria, si sviluppa in superficie sul fondovalle del fiume Tanaro, percorrendone il versante idrografico destro;

- che il relativo avviso ex art. 24 del D.Lgs 152/2006 è stato pubblicato in data 17/04/2010 sui quotidiani "La Stampa" uscita Provincia di Cuneo ed "il Giornale" edizione nazionale, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 46 - Parte Seconda e successivamente sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 16, e presso gli Albi Pretori dei Comuni di La Morra, Cherasco, Verduno, Roddi e Alba, oltretutto sui siti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e della Regione Piemonte;

- che gli elaborati progettuali sono stati depositati per la pubblica consultazione presso le seguenti amministrazioni:

- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali - Roma

- Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti,

l'architettura e l'arte contemporanee - Roma

- Regione Piemonte, Direzione Ambiente - Settore informativo ambientale e valutazione di impatto ambientale - Torino

- Provincia di Cuneo,

- Comuni di Roddi, Verduno, La Morra, Cherasco e Alba.

- che nelle seguenti riunioni presso la Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA-VAS del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare tenutesi il 25/05/2010 e il 08/07/2010, la Commissione medesima ha ritenuto necessario richiedere, per il prosieguo dell'iter di valutazione ambientale del progetto in oggetto, una serie di chiarimenti concernenti il quadro di riferimento programmatico, il quadro di riferimento progettuale ed il quadro di riferimento ambientale;

- che tali richieste di chiarimenti sono state formalizzate con nota prot. DVA-2010-0026866 del 08/11/2010 dalla Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;

- che nell'ambito di tali richieste è compresa anche quella di effettuazione di uno studio di incidenza specifica relativa al SIC "Colonia di chiroterri di Santa Vittoria e Monticello d'Alba";

- che la Società Autostrada Asti-Cuneo S.p.A., in qualità di proponente, ha provveduto alla redazione della documentazione di chiarimento richiesta, compreso lo studio di incidenza sopraccitato;

- che, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.10 e 24 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i., si rende necessario informare il pubblico dei contenuti di tale documentazione, dell'integrazione procedimentale relativa alla valutazione di incidenza del succitato SIC e procedere al deposito per la pubblica consultazione degli elaborati di chiarimento ivi compreso lo studio di incidenza relativo al sopra citato SIC di cui all'All. G del D.P.R. 357/1997

Tutto ciò premesso

Si rende noto

- che in ottemperanza alla richiesta di chiarimenti di cui alla nota prot. DVA-2010-0026866 del 08/11/2010 della Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, la Società Autostrada Asti-Cuneo S.p.A. ha elaborato la documentazione di chiarimento concernente: i seguenti approfondimenti, relativamente a:

- Quadro Programmatico - ulteriore argomentazione sulle alternative storiche;

- Quadro Progettuale - aggiornamento della documentazione sul bilancio delle terre e sulla loro gestione, ubicazione alternativa del cantiere n. 3 Alba;

- Quadro Ambientale – componente atmosfera - chiarimenti sugli esiti della modellazione; componente idraulica e assetto idrogeologico - elementi per escludere possibili interferenze con il reticolo idrografico e con il costruendo Ospedale di Alba-Bra, fornendo anche rassicurazioni atte ad escludere inneschi di fenomeni franosi; componente rumore - valutazione delle reali possibilità di mitigazione delle criticità dovute alla vicinanza dell'imbocco autostradale al citato Ospedale;

Studio di Incidenza riferito al Sito di Interesse Comunitario IT1160029 "Colonia di chiroterri di Santa Vittoria e Monticello d'Alba" avente ad oggetto la valutazione di possibili ricadute sulle chiroterrocenosi presenti nelle cave di gesso ubicate in sponda idrografica sinistra del fiume Tanaro. La richiesta deriva dalla necessità di escludere interferenze anche di tipo indiretto, a fronte di nuova documentazione acquisita sulle caratteristiche e comportamenti delle colonie insediate; nello Studio si propone anche un'estensione delle attività di monitoraggio, da attivare in via anticipata alla realizzazione del progetto, al fine di acquisire un quadro più aderente sui comportamenti delle colonie.

- che ai sensi del comma 4 dell'art. 5 D.P.R. 357/1997 e del comma 3 dell'art. 10 D.Lgs 152/2006, per i progetti sottoposti a valutazione di impatto ambientale la valutazione di incidenza è ricompresa nell'ambito della suddetta procedura di VIA che, in tal caso, considera anche, per le finalità di conservazione proprie della valutazione di incidenza, gli effetti diretti ed indiretti del progetto sugli habitat e sulla specie per i quali il SIC interessato dal progetto è stato individuato;

- che, conseguentemente, la procedura di valutazione di cui in premesse viene integrata, alla luce delle richieste ministeriali sopraccitate, dalla valutazione di incidenza sito di interesse IT1160029 "Colonia di chiroterri di Santa Vittoria e Monticello d'Alba" ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 3 del D.Lgs 152/2006;

- che la Società Autostrada Asti-Cuneo S.p.A. ha depositato presso i seguenti Enti gli elaborati di chiarimento, compreso lo studio di incidenza del SIC sopraccitato:

- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali - Via Cristoforo Colombo, n. 44 – Roma

- Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Direzione Generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanee - Via S. Michele, n. 22 - Roma

- Regione Piemonte, Direzione Ambiente - Settore informativo ambientale e valutazione di impatto ambientale - Via Principe Amedeo 17 - Torino

- Provincia di Cuneo, C.so Nizza n. 21 - 12100 Cuneo

- Comune di Roddi, Piazza Umberto I° n. 2 - 12060 Roddi (CN)

- Comune di Verduno, Via Roma n. 2 - 12060 Verduno (CN)

- Comune di La Morra, Piazza Municipio n. 1 - 12064 La Morra (CN)

- Comune di Cherasco, Via Vittorio Emanuele n. 79 - 12062 Cherasco (CN)

- Comune di Alba, Piazza Risorgimento, n. 1 – 12051 Alba (CN)

per la libera consultazione dei soggetti interessati;

- che contestualmente la documentazione di chiarimento è stata inviata al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dalla Società Autostrada Asti-Cuneo S.p.A.;

Si avvisa inoltre

- che il presente avviso viene pubblicato sul quotidiano nazionale "Il Giornale", sul quotidiano "La Stampa"

inserto provincia di Cuneo, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sul “Bollettino della Regione Piemonte” ed all’Albo Pretorio dei Comuni di Cherasco, La Morra, Verduno, Roddi ed Alba oltreché sui siti delle autorità competenti;

- che, ai sensi dell’art. 24, commi 4 e 8, del D.Lgs 152/06, chiunque abbia interesse può prendere visione degli elaborati depositati e presentare proprie osservazioni, in forma scritta, anche fornendo nuovi o ulteriori elementi conoscitivi e valutativi, entro il termine di 60 (sessanta) giorni a decorrere dalla data della presente pubblicazione, presso le sedi delle autorità competenti:

- Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali - Divisione III – V.I.A. - Via Cristoforo Colombo, n. 44 – 00147 Roma

- Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Generale per il Paesaggio, le belle arti, l’architettura e l’arte contemporanee- Via S. Michele, n. 22 – 00153 Roma

- Regione Piemonte, Direzione Ambiente - Settore informativo ambientale e valutazione di impatto ambientale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino

- Provincia di Cuneo, C.so Nizza n. 21 - 12100 Cuneo;
- che il Responsabile del Procedimento per Autostrada Asti-Cuneo S.p.A. è il Geom. Maurizio Martinato Roma, 23 dicembre 2010

Società’ Autostrada Asti-Cuneo S.p.A.

L’Amministratore Delegato

Giuseppe Sambo

Comune di Torrazza Piemonte (Torino)

Progetto per la soppressione di n. 2 passaggi a livello sulla linea Torino-Milano. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la procedura V.I.A. ai sensi della L.R. 14.12.1998, n. 40 e s.m.i.

In data 13 dicembre 2010, prot. n. 7467, la società RFI, con sede legale in Piazza della Croce Rossa 1, Roma, ha presentato al Comune di Torrazza Piemonte (TO) istanza di avvio procedura di VIA ai sensi della L.R. 40/98, per il progetto definitivo della nuova viabilità comunale parallela alla linea ferroviaria già depositato presso l’Ufficio Deposito Progetti del Comune di Torrazza Piemonte (TO) in data 28/10/2010, prot. n. 6601.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l’Ufficio Deposito Progetti del Comune di Torrazza P.te (TO) – Piazza Municipio 2, 10037 Torrazza P.te (TO) - dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 11.30, per 45 giorni a partire dalla data del presente avviso.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all’Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data del presente avviso e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento è stabilita entro 75 giorni dalla data del presente avviso.

Ai sensi dell’art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è l’Arch. Maria Cristina Donati - tel. 011-9181020 – Responsabile Area Assetto del Territorio.

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.

Torrazza Piemonte, 30 dicembre 2010

Responsabile Area Assetto del Territorio

Maria Cristina Donati

Provincia di Novara

“Ampliamento delle quantità massime di rifiuti speciali non pericolosi recuperabili” localizzato in Comune di Novara, Via Fauser, 35.

In data 02.12.2010, il sig. Cardani Francesco in qualità di legale rappresentante della Ditta Impresa Cardani Francesco srl con sede legale a Novara, Corso Trieste, 78, 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, gli elaborati relativi al progetto di “Ampliamento delle quantità massime di rifiuti speciali non pericolosi recuperabili” localizzato in Comune di Novara, Via Fauser, 35 rientrante nella categoria progettuale n. 32 ter dell’Allegato B2.

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/Progetti/nCorso/>, nonché presso il Comune di Novara, Ufficio Tecnico.

La conclusione del procedimento inerente 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 Dirigente di Settore.

Edoardo Guerrini

Regione Piemonte

Progetto di rinaturazione connesso a movimentazione ed estrazione inerti in loc. Sasso, Comune di Verrua Savoia all’interno del SIC IT1120023 e della ZPS IT1180028. Comunicazione di avvenuto deposito degli

elaborati e avvio del procedimento fase di VIA art. 13 l.r. 40/1998 n. 40 e d.p.r. 357/1997.

In data 10 dicembre 2010 il sig. Giuseppe Balbo in qualità di legale rappresentante della Società ALLARA S.p.A. con sede legale in Casale Monferrato (AL), Strada per Frassineto Po 42, ha depositato, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati, relativi al progetto "Progetto di rinaturazione (art. 36 del PAI) connesso a movimentazione ed estrazione inerti in località Sasso, in comune di Verrua Savoia (TO), all'interno del SIC denominato "Isola di Santa Maria" Codice sito IT1120023 e della ZPS denominata "Fiume Po – tratto vercellese alessandrino" Codice sito IT1180028, finalizzato alla realizzazione di unità ambientali ad evoluzione naturalistica" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale e contestuale procedimento di Valutazione d'Incidenza, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale, prot. n. 39907 del 10 dicembre 2010.

La Valutazione di Incidenza è stata richiesta ai sensi del d.p.r. 357/1997 con riferimento ai seguenti siti: SIC denominato "Isola di Santa Maria" Codice sito IT1120023 e della ZPS denominata "Fiume Po – tratto vercellese alessandrino" Codice sito IT1180028.

Contestualmente il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale", supplemento "Il Giornale del Piemonte", pubblicato in data 10 dicembre 2010.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 60 (sessanta) giorni a partire dal 10 dicembre 2010, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di valutazione è stabilita entro 150 (centocinquanta) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della l.r. 40/1998.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento designato è il dott. Piero Della Giovampaola, Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Pierpaolo Varetto del medesimo Settore regionale – tel. 011.4323552.

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 Direttore Regionale Attività Produttive
Giuseppe Benedetto

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Carmagnola (Torino)

Statuto del Comune di Carmagnola (Deliberazioni di Consiglio comunale n. 94 del 28/10/2000, n. 40 del 31/03/2004, n. 116 del 29/10/2010).

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Carmagnola è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare – secondo il principio di sussidiarietà - di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi statali e regionali.
5. L'esercizio delle funzioni del Comune può avvenire anche mediante attività adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2 TERRITORIO, SEDE, TITOLO DI CITTA', STEMMA, GONFALONE

1. Il Comune di Carmagnola si estende su un territorio di 96,38 chilometri quadrati comprendente il capoluogo, i borghi, le frazioni e le zone.
2. Le eventuali modifiche della circoscrizione comunale sono apportate mediante legge regionale, previa consultazione della popolazione.
3. La sede del Comune è stabilita nel capoluogo, all'interno della residenza municipale.
4. Il Comune si fregia del titolo di Città.
5. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso.
6. L'uso dello stemma e del Gonfalone, nonché la loro riproduzione, sono oggetto di apposito Regolamento.

ART. 3 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio digitale ai sensi della L. 69 in data 18/06/2009 (art. 32 e successive modifiche), accessibile ai cittadini, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni, dei bandi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

La pubblicazione degli allegati citati negli atti sopradetti, può essere omessa a causa della loro dimensione informatica. In questo caso, la loro consultazione, ai sensi della vigente normativa – è possibile presso la Riparti-

zione responsabile del procedimento, secondo le modalità vigenti.

2. Il Segretario generale è responsabile delle pubblicazioni, che cura avvalendosi di apposito personale.

ART. 4

FINALITA' E PRINCIPI A BASE DELL'ATTIVITA' DEL COMUNE

1. L'azione di governo del Comune si informa ai principi e ai valori di libertà, democrazia, giustizia ed uguaglianza recepiti dalla Costituzione repubblicana.

2. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

a) tutelare e promuovere i diritti fondamentali, sanciti dalla Costituzione, attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione;

b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali nel rispetto della libertà di educazione;

c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della città, anche attraverso la tutela e la valorizzazione delle produzioni, del commercio e dei servizi locali;

d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone portatrici di handicap ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi fra loro coordinati, che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;

e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;

f) garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;

g) conservare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale della Città, promuovendone la conoscenza e incentivandone il recupero;

h) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia;

i) stimolare l'iniziativa privata e la cooperazione, il volontariato e l'associazionismo;

l) tutelare, valorizzare, ripristinare e provvedere alla manutenzione costante dell'integrità territoriale, del paesaggio storico, della qualità dell'ambiente fisico nella sua complessità di aria, acqua e suolo; ricercare e promuovere, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con le altre istituzioni territoriali elettive; promuovere il rispetto per la natura e per tutti gli esseri viventi;

m) promuovere, incoraggiare e favorire la pratica sportiva e le attività del tempo libero, favorendo l'operato di Enti, associazioni, organismi culturali, ricreativi e sportivi sia con incentivi alla loro costituzione ed attività, sia promuovendo la creazione di strutture idonee assicurandone la più vasta accessibilità;

n) contribuire alla cooperazione pacifica fra i popoli e le nazioni; concorrere alla formazione di una cultura europeista con atti e interventi tendenti a sviluppare nei cittadini una coscienza sensibile ai valori del pluralismo, della tolleranza, della convivenza solidale, della collaborazione fra comunità locali: ciò al fine di creare, nell'interesse dei propri cittadini, un'Europa democratica, non

violenta e federalista; favorire iniziative a sostegno della pace e della collaborazione fra i popoli, e dell'impegno per debellare la fame e il sottosviluppo nel mondo; garantire piena cittadinanza ai diritti delle minoranze etniche di vivere la propria cultura;

o) favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione delle scelte politiche e amministrative;

p) attuare la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I ORGANI

ART. 5

ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco.

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

3. La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

5. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti fra gli organi per realizzare una efficace forma di governo della comunità.

6. Di norma, le adunanze del Consiglio comunale e della Giunta si svolgono presso la sede del Comune; in casi particolari tali organi possono riunirsi in altra sede: la Giunta su determinazione del Sindaco, il Consiglio secondo le norme del Regolamento.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6

ELEZIONE, COMPOSIZIONE, DURATA IN CARICA, SPESE ELETTORALI

1. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. All'atto della presentazione delle liste i candidati a sindaco e i rappresentanti delle liste devono depositare presso la segreteria comunale una dichiarazione indicante la previsione di spesa per la campagna elettorale. Tale documento deve esser reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti i candidati a sindaco e i rappresentanti di lista depositeranno, sempre presso la segre-

teria comunale, il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale. Tale rendiconto sarà esso pure pubblicato all'albo pretorio. Gli adempimenti di cui al presente comma saranno regolati dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 7

CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

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

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi di legge e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. 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.

4. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio entro tre giorni dall'ultima assenza del Consigliere avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative entro 15 giorni dalla data della notifica della contestazione.

Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere e ne delibera l'eventuale decadenza nella prima seduta utile.

Il Regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

5. I Consiglieri chiamati a far parte della Giunta cessano dalla loro carica all'atto dell'accettazione formale della nomina.

6. I Consiglieri comunali, ai fini dell'esercizio delle funzioni, hanno diritto di accesso agli atti dei procedimenti del Comune, che si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i Consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato. I Consiglieri possono avere copia di tali atti qualora riguardino il Comune.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e istanze di sindacato ispettivo al Presidente del Consiglio comunale, che per quanto di competenza le trasmette al Sindaco che a sua volta provvede a rispondere - anche in Consiglio Comunale - nei

termini e con le modalità previste dal Regolamento.

8. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri di cui al presente articolo sono disciplinati dal Regolamento.

9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla legge.

10. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco, al Segretario generale, ai Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

12. E' Consigliere Anziano colui che, nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio, esclusi i candidati alla carica di sindaco, ha conseguito la più alta cifra individuale, data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza.

ART. 8

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le competenze del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che si esplica nell'adozione del proprio regolamento e nel funzionamento dei gruppi e delle commissioni, e si attua mediante risorse e l'Ufficio Segreteria del Consiglio Comunale.

3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporsi a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia solo un atto di indirizzo, deve essere corredata dei pareri, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in merito alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. L'indirizzo politico-amministrativo viene esercitato attraverso l'adozione degli atti amministrativi fondamen-

tali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale, nonché degli atti fondamentali assegnati al Consiglio dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

6. L'indirizzo politico-amministrativo viene inoltre esercitato in atti quali la mozione, l'ordine del giorno, la direttiva ed eventuali altri previsti nel regolamento.

7. Il Consiglio impartisce alla Giunta i principi generali per l'attivazione e lo svolgimento del controllo di gestione.

8. Il Consiglio esamina una volta l'anno, con le modalità previste dal regolamento, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

9. Il Regolamento definisce altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al precedente comma.

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

ART. 9

NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE

1. Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende società ed istituzioni.

2. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

4. Il Consiglio, inoltre, nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni previste da leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. Il Consiglio nomina i Revisori dei Conti e i componenti delle commissioni comunali previste dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

6. Gli indirizzi di nomina, nonché le nomine direttamente effettuate per espliciti sensi di legge, devono assicurare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

ART. 10

ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della sua potestà regolamentare adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, oltre al regolamento del proprio funzionamento, tutti i regolamenti comunali, esclusi quelli per legge riservati alla Giunta.

2. Il Consiglio, entro 90 giorni dall'approvazione delle linee programmatiche approva i criteri generali relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla cui base la Giunta adotta o aggiorna, entro i successivi 90 giorni, i relativi regolamenti necessari.

3. I Regolamenti, adottati con deliberazione divenuta esecutiva a sensi di legge ed approvati od omologati ove previsto da speciali disposizioni di legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, salvo che i regolamenti stessi non stabiliscano un

termine posteriore.

4. I regolamenti, unitamente al presente Statuto, a cura del Segretario generale del Comune, vengono messi a disposizione dei cittadini che intendono consultarli oltreché nella sede del Comune anche presso la biblioteca comunale.

ART. 11

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nel corso della sua prima seduta susseguente alle elezioni, espletate le operazioni di convalida e surroga e prima di procedere ad altri adempimenti, il Consiglio provvede all'elezione del proprio Presidente. Questi entra immediatamente in carica.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio Comunale non addivenga in prima votazione all'elezione si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il consiglio Comunale addivenga all'elezione del Presidente, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'assemblea. A parità di voti è eletto il candidato più anziano per cifra elettorale.

3. Eletto il Presidente si procede successivamente all'elezione del Vicepresidente con le stesse modalità indicate al comma precedente.

4. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo del medesimo. In caso di assenza o di impedimento temporaneo sia del Presidente sia del Vicepresidente le funzioni di convocazione e presidenza sono svolte dal consigliere anziano.

5. Spettano al Presidente del Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:

a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;

b) l'organizzazione e la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;

c) la disciplina delle sedute consiliari;

d) la formazione dell'Ordine del Giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

f) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

6. Spetta al Presidente far osservare le disposizioni relative ai gruppi consiliari, nonché garantire il coordinato funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, di quelle speciali e d'indagine.

7. Il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum.

8. In caso di dimissioni, morte o impedimento di qualsiasi natura che si protragga per oltre sei mesi, il Consiglio procede alla sostituzione del proprio Presidente o del Vicepresidente mediante nuova elezione che si svolge con le modalità di cui al comma 2.

9. La carica di Presidente del Consiglio comunale, non-

ché quella di Vicepresidente, è incompatibile con la funzione di Capogruppo.

10. Il Presidente del Consiglio può essere revocato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La discussione e la votazione della proposta di revoca sono presiedute dal Vicepresidente o, qualora la proposta riguardi l'intero ufficio di presidenza, dal Consigliere anziano.

11. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni; ha inoltre facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

12. Al Presidente del Consiglio - per tutto il tempo del mandato - sono applicate le norme stabilite dalla legge in materia di aspettative, permessi ed indennità.

ART. 12

SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio susseguente alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.

2. Salvo quanto previsto al comma 1, il Consiglio è convocato dal suo Presidente, cui compete, sentito il Sindaco, la fissazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, nonché la formulazione dell'ordine del giorno.

3. Il Presidente del Consiglio, se richiesto dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri assegnati, ha l'obbligo, entro i 10 giorni, di convocare l'assemblea in un termine non superiore a 20 giorni dalla predetta richiesta.

4. Il Presidente ha l'obbligo di inserire all'ordine del giorno gli argomenti per cui è stata fatta richiesta ai sensi del comma precedente e le proposte pervenute dai consiglieri nei termini indicati nel regolamento.

5. Ulteriori modalità e tempi di convocazione e funzionamento delle sedute del Consiglio sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

6. L'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio, pubblicizzato nelle forme previste dal regolamento e notificato dai messi comunali al domicilio dei consiglieri nei termini previsti dal regolamento.

ART. 13

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

2. Il Regolamento determina i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

ART. 14

MODALITA' DI VOTAZIONE

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, con voto palese.

2. Il Regolamento disciplina i casi in cui il Consiglio vota

a scrutinio segreto.

3. Il Regolamento stabilisce altresì le modalità di votazione concernenti le nomine, con particolare riferimento alla garanzia di tutela delle minoranze nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

4. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti e affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

5. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche al Segretario generale. In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario generale, ove lo stesso non possa essere sostituito dal Vicesegretario generale, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario.

ART. 15

DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Gli astenuti, nelle votazioni palesi, e le schede bianche, nulle o annullate, nelle votazioni segrete, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Delle sedute del Consiglio vengono redatti i verbali, sottoscritti da chi presiede l'adunanza e dal Segretario.

Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione e approvazione del verbale.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo disposizioni specifiche di legge.

ART. 16

GRUPPI CONSILIARI

1. In seno al Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.

2. Tutti i consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare.

3. Ciascun gruppo nomina il capogruppo.

4. I Gruppi consiliari che si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei consiglieri possono essere costituiti anche di una sola unità.

5. Il Regolamento stabilisce i modi e le forme per la costituzione, le funzioni, l'ambito in cui i Gruppi consiliari operano e le prerogative e le risorse di cui dispongono.

ART. 17

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo come commissione consiliare permanente.

E' presieduta dal Presidente del Consiglio comunale ed ha funzioni di consulenza politica e amministrativa.

2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza del Consiglio per garantire il buon funzionamento dell'assemblea plenaria e delle commissioni, nonché la tutela dei diritti e delle garanzie dei singoli consiglieri e

dei gruppi consiliari.

3. Le attribuzioni e il funzionamento della Conferenza sono disciplinati dal regolamento.

ART. 18

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa e comunque non oltre tre mesi dalla sua prima seduta, istituisce nel proprio seno Commissioni consultive permanenti, a rappresentanza proporzionale della maggioranza e della minoranza.

2. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere concorrente, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dal Comune nonché dagli Enti, Aziende, Istituzioni e Società da questo dipendenti, notizie, informazioni, dati, audizioni di persone e documenti utili all'espletamento del loro mandato. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio, salvo nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco e gli Assessori, il Segretario generale, i responsabili dei servizi, gli amministratori e i dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune, i consulenti dell'Amministrazione, i Revisori dei conti, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le Commissioni possono convocare i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati per riferire sulle linee e sulle modalità dello svolgimento del loro mandato.

6. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori hanno sempre facoltà di partecipare alle riunioni delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse argomenti di interesse del Comune.

ART. 19

COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E D'INCHIESTA

1. Su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati il Consiglio comunale può nominare nel suo seno, secondo i criteri definiti dal Regolamento col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza specifica delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico, designato il Presidente e fissato il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco o su istanza di anche un solo consigliere e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio comunale può istituire, secondo i criteri definiti dal regolamento, Commissioni d'inchiesta per svolgere - nell'ambito dell'at-

tività di controllo di competenza del Consiglio - indagini sull'attività amministrativa del Comune, per effettuare accertamenti su fatti, atti, comportamenti dei propri componenti, del Sindaco o degli Assessori e dei Dirigenti.

3. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione - costituita da soli Consiglieri, escluso, se del caso, il o i Consiglieri direttamente interessati -, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine della conclusione dei lavori.

4. La presidenza delle Commissioni d'inchiesta è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento.

ART. 20

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Il Regolamento determina il numero e la competenza per materia delle commissioni permanenti, la composizione e le modalità di nomina, l'organizzazione e il funzionamento nonché i poteri delle commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta.

2. Le sedute delle commissioni permanenti e speciali sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento. Le sedute delle commissioni d'inchiesta non sono pubbliche.

3. L'avviso delle commissioni in seduta pubblica deve essere pubblicato all'albo pretorio.

ART. 21

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

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

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

b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;

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

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

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

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

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 22

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo e massimo di Assessori

come definito dalla legge.

2. Il Sindaco sceglie e nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco può altresì revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Possono essere nominati alla carica di Assessore, oltre ai Consiglieri comunali, cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale. I singoli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca e decadenza.

5. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e consegnate al Protocollo Generale del Comune. Le dimissioni sono immediatamente efficaci.

6. I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

ART. 23

RUOLO, COMPETENZE GENERALI ED ATTRIBUZIONI

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale.

2. La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo gestionale e di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario, o dei responsabili dei servizi.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

4. La Giunta, in caso d'urgenza, può adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.

5. Le suddette deliberazioni sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine, a pena di decadenza.

6. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti relativi ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

ART. 24

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

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

5. Le votazioni si effettuano in modo palese; in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giun-

ta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune nonché i revisori dei conti.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge.

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

9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, in sua vece, ha presieduto la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

10. Si applicano per il funzionamento della Giunta le norme sull'astensione obbligatoria di cui all'art. 14 del presente Statuto.

ART. 25

DECADENZA DELLA GIUNTA

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

CAPO IV IL SINDACO

ART. 26

ELEZIONE, GIURAMENTO, DISTINTIVO

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

2. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, presta giuramento davanti al Consiglio secondo le disposizioni di legge.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

ART. 27

DOCUMENTO PROGRAMMATICO

1. Il Sindaco, sentita la giunta, entro trenta giorni dalla seduta di insediamento del Consiglio comunale, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il documento programmatico è depositato presso la segreteria generale, a disposizione dei Consiglieri, almeno 15 giorni prima della data di convocazione dell'apposita seduta consiliare di esame.

3. La proposta di linee programmatiche presentata dal Sindaco è posta in votazione per appello nominale.

4. Il Regolamento prevede specifiche modalità di partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

ART. 28
COMPETENZE DEL SINDACO
QUALE RESPONSABILE

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco, quale responsabile dell'amministrazione, nomina i componenti della Giunta, esercita le funzioni di rappresentante del Comune e di presidente della Giunta con i poteri attribuiti dal Regolamento di organizzazione. Il Sindaco è responsabile:

a) dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b) verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

2. Spetta inoltre al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza. Compete in particolare al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;

b) emettere ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge o di Regolamento, o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni;

c) nominare i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

d) presentare al consiglio, sentita la giunta, le linee programmatiche di cui all'art. 27.

e) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

f) impartire direttive al Segretario comunale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione;

i) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

j) nominare e revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 29
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO
QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Nella veste di Ufficiale di governo il Sindaco sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione di atti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito

delle competenze di legge e di Regolamento.

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

d) alla vigilanza su tutto ciò che possa in qualche modo interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, tenendo costantemente informato il Prefetto.

e) agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

2. Il Sindaco quale Ufficiale di governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza di cui al comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni di cui ai commi precedenti sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 30
DELEGHE

1. Il Sindaco può con proprio decreto delegare singoli assessori all'esercizio delle proprie funzioni amministrative e alla firma di atti che non spettino per legge, statuto o regolamento ai responsabili delle strutture di vertice del Comune, al Segretario Generale.

2. Le deleghe si riferiscono a settori di attività attribuiti dalla legge al Comune oppure a programmi specifici previsti nelle linee programmatiche.

3. Il Sindaco può modificare e revocare l'attribuzione delle deleghe di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Dei provvedimenti di delega agli assessori e delle loro modifiche viene data comunicazione al Consiglio comunale.

5. Gli assessori relazionano alla Giunta e al Consiglio su proposte di deliberazioni concernenti le materie per cui sono stati delegati.

6. Il Sindaco può conferire incarichi di collaborazione anche a consiglieri comunali. Detti incarichi non possono configurarsi in alcun caso come delega di funzioni. Essi assumono natura strettamente collaborativa e di consulenza nei confronti del Sindaco. Gli incarichi debbono rimanere entro limiti ristretti a uno specifico argomento, sono limitati nel tempo e sono privi di rilevanza esterna.

ART. 31
MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco 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.

3. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e consegnata al Protocollo Generale del Comune.

Il Presidente del Consiglio comunale la pone in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data del Protocollo.

4. In caso di mancata convocazione del Consiglio comunale nel termine stabilito dal precedente comma, previa diffida, provvede il prefetto ai sensi di legge.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART. 32

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio stesso, con contestuale nomina di un Commissario.

ART. 33

IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco. Egli sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.

2. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'organo regionale di controllo.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano di età tra i componenti della Giunta comunale.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 34

PRINCIPI E STRUMENTI

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

2. Al fine di consentire e favorire la più ampia partecipazione popolare dei cittadini all'amministrazione e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

a) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;

b) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;

d) individua e favorisce la formazione degli organismi di partecipazione, riservando ad essi uno specifico rapporto di consultazione;

e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini nell'ambito del Comune;

f) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte.

CAPO II

ACCESSO – INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI – INFORMAZIONE

ART. 35

DIRITTO DI ACCESSO ED INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, nonché la documentazione che ne costituisce il presupposto, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e le procedure di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dall'Amministrazione.

3. Il Regolamento deve in particolare:

a) individuare i responsabili dei procedimenti amministrativi;

b) disciplinare le modalità di intervento;

c) fissare i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'Amministrazione deve pronunciarsi;

d) individuare il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

ART. 36

UFFICIO DEL CITTADINO

1. Il Comune istituisce un ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico denominato "Ufficio del cittadino", con sede nel Palazzo comunale. All'Ufficio del cittadino vengono assegnate risorse umane, tecnologiche e finanziarie tali da garantirne l'efficace funzionamento ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle disposizioni seguenti.

2. L'Ufficio rappresenta la concreta e quotidiana disponibilità dell'Amministrazione ad incontrare i cittadini per attuare un proficuo scambio di informazioni ed individuare e superare i nodi critici dell'attività amministrativa. Per questo all'Ufficio vengono assicurati rapporti facilitati e diretti con gli uffici competenti anche per coordinarne le risposte.

3. In particolare l'Ufficio ha il compito di:

a) fare da tramite tra i cittadini, gli Enti, le associazioni, le organizzazioni, gli stranieri che intendono esercitare il loro diritto di accesso e di intervento e l'organo politico o burocratico responsabile dell'attività e/o del procedimento;

b) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;

c) recepire e dar seguito alle istanze, petizioni e proposte di deliberazione;

d) compiere ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni;

e) formulare all'Amministrazione proposte sugli aspetti organizzativi e logistici inerenti al rapporto con l'utenza;

f) promuovere e coordinare l'informazione alla cittadinanza sulle attività comunali tramite gli organi di informazione del Comune;

g) realizzare iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, di strutture pubbliche e di servizi da esse erogati, nonché l'informazione sui diritti del cittadino nei rapporti con l'Amministrazione;

h) curare la segnaletica degli uffici e degli sportelli e seguire, in generale, l'immagine che il Comune fornisce di sé.

ART. 37

ORGANI DI INFORMAZIONE DEL COMUNE

1. Al fine di rendere effettivo il diritto all'informazione e all'accesso agli atti del Comune e conseguentemente facilitare i momenti di partecipazione, sono stabilmente attivate specifiche azioni d'informazione e di comunicazione da e con i cittadini, normate da apposito regolamento.

2. Per favorire la più efficace azione d'informazione e di comunicazione, il Comune utilizza la più ampia gamma di strumenti, agevolando anche la diffusione e l'impiego di nuove tecnologie.

3. Contenuti, cadenze degli aggiornamenti, spazio riservato ai gruppi e ai consiglieri comunali, garanzia della par condicio negli organi di informazione del Comune sono stabiliti dal regolamento.

4. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

5. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE

ART. 38

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di cooperazione dei cittadini e in particolar modo quelle di

volontariato sociale, e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale.

ART. 39

LE RAPPRESENTANZE DI BORGO, DI FRAZIONE E DI ZONA

1. Su iniziativa dei cittadini, che a tale scopo si organizzano in specifici Comitati Promotori, possono essere istituite le rappresentanze di Borgo, di Frazione e di Zona. Esse costituiscono gli organismi di partecipazione popolare che operano sul territorio, secondo l'articolazione del Comune in quartieri del Capoluogo ed in Borghi e Frazioni così come individuati, in relazione al presente articolo, dal Regolamento.

2. Ai fini dell'istituzione delle rappresentanze i Comitati Promotori di cui al comma 1 richiedono all'Amministrazione comunale l'attivazione delle procedure previste dal Regolamento per l'elezione delle rappresentanze stesse. La richiesta deve essere sottoscritta, nelle forme stabilite dal Regolamento, da un numero minimo di elettori fissato dal Regolamento stesso. L'Amministrazione, controllata l'ammissibilità dell'istanza, procede all'organizzazione dell'elezione.

3. Il Regolamento disciplina in dettaglio i criteri e la forma per l'elezione e il funzionamento delle rappresentanze, nonché la loro composizione.

ART. 40

ASSOCIAZIONI

1. Allo scopo di favorire l'organico raccordo tra il Comune e le libere aggregazioni di cittadini che, senza fine di lucro, operano in ambito cittadino, il Comune istituisce ed aggiorna costantemente un apposito Albo delle Associazioni.

2. Possono chiedere l'iscrizione in tale Albo le Associazioni, le Fondazioni, le Cooperative ed altre forme associative, anche se prive di personalità giuridica, purché fornite di significativa rappresentatività sociale, aventi scopi di natura ideale e comunque non economica, ed il cui funzionamento interno sia improntato a sicura democraticità e non abbia caratteristica di segretezza o di riservatezza.

3. Le iniziative delle associazioni di cui il Comune riconosce l'utilità generale e che si riferiscono ad ambiti di competenza del Comune possono essere realizzate anche mediante convenzioni ai sensi di legge.

ART. 41

CONSULTE E FORUM

1. Il Comune, oltre a valorizzare e riconoscere tutte le libere forme associative aventi le caratteristiche previste dall'articolo precedente, promuove e tutela forme diverse di aggregazione e partecipazione quali consulte, forum, organismi di base ed altre.

2. Le consulte, i forum e gli altri organismi collaborano, anche propositivamente, con gli organi del Comune e segnatamente con le Commissioni consiliari, per elaborare progetti tesi a migliorare la qualità della vita, il benessere civile e lo sviluppo della comunità.

3. Gli stessi organismi possono chiedere di essere sentiti

dall'Amministrazione in merito agli atti che, per la loro rilevanza, possono incidere sugli interessi dei cittadini.

ART. 42
GRUPPI DI LAVORO

1. Il Consiglio, la Giunta od il Sindaco possono costituire, secondo le norme del Regolamento, gruppi di lavoro con funzione consultiva e di supporto alla programmazione e attuazione di iniziative e/o di controllo di qualità sui servizi pubblici.

ART. 43
CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche risposta per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.

4. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, è tenuto a consultare, salvo i casi previsti dalla legge o dal Regolamento, i competenti organismi di partecipazione.

5. La consultazione è comunque obbligatoria in occasione della preparazione del bilancio, del piano regolatore generale e relative varianti, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

6. Il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco, le Commissioni consiliari, relativamente alle materie di rispettivo interesse, possono promuovere, senza particolari formalità, consultazioni degli organismi di partecipazione. Possono altresì promuovere consultazioni informali tramite questionari o assemblee per problemi specifici.

7. Nelle more dell'elezione delle rappresentanze di borgo e di frazione e zona, quando non ne sia stata richiesta l'istituzione o quando l'elezione non sia stata possibile, l'Amministrazione, fermi restando gli obblighi relativi ai tempi ed alle materie di cui ai precedenti commi, è tenuta a consultare i cittadini interessati mediante specifiche assemblee zonali.

ART. 44
INCENTIVI E CONTRIBUTI

1. Il Comune sostiene ed incentiva le Associazioni e le altre forme di partecipazione con apporti e contributi sia di natura finanziaria-patrimoniale, sia tecnico-professionale ed organizzativa, nel rispetto, per quanto riguarda criteri e modalità, di principi predeterminati, a norma di legge, dal Regolamento; il Regolamento stabilisce altresì le modalità di accesso e di utilizzo di servizi e strutture del Comune per la realizzazione di attività concordate preventivamente.

ART. 45

RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività di cui intendono farsi promotori.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione, che ne facciano richiesta, idonei locali. Le condizioni e le modalità d'uso sono definite dal Regolamento.

ART. 46
REFERENDUM

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi possono avere luogo dei referendum consultivi, propositivi o abrogativi.

2. Il referendum attua la consultazione di tutti gli elettori del Comune su argomenti di esclusiva competenza locale e che hanno rilevanza per l'intera comunità.

3. Il referendum può essere promosso:

a) il Referendum può essere promosso da 1500 elettori del Comune, mediante sottoscrizione a firme autenticate;

b) dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. La richiesta di referendum può riguardare qualsiasi argomento su cui il Consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi;

c) bilancio;

d) espropriazioni per pubblica utilità;

e) designazioni e nomine;

f) questioni sulle quali si è già svolto un referendum nei cinque anni precedenti.

5. L'ammissibilità del referendum nonché la regolarità delle firme sono verificate da una commissione composta dal Segretario comunale e da due legali esperti, designati uno dalla maggioranza e uno dall'opposizione.

6. Contro la dichiarazione di inammissibilità del referendum non è ammesso appello.

7. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 30 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità e deve aver luogo entro 90 giorni dall'indizione.

8. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni elettorali e nei tre mesi antecedenti qualsiasi consultazione elettorale.

9. Affinché il referendum sia valido occorre che abbia partecipato al voto almeno il 50% più uno degli aventi diritto.

10. Il Presidente del Consiglio Comunale, entro un mese dalla proclamazione del risultato, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

11. Il Consiglio comunale si pronuncia sul risultato referendario ed assume, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli atti e i provvedimenti consequenziali all'esito del Referendum.

12. La pronuncia sul risultato referendario deve essere assunta, con adeguata e analitica motivazione, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, resa per appello nominale.

13. Il Regolamento disciplina le norme di dettaglio non previste nel presente articolo, ed in particolare le modalità di costituzione del Comitato promotore ed il termine per la raccolta delle firme.

ART. 47
ISTANZE

1. Ciascun cittadino, singolo o associato, può in ogni momento inoltrare istanze, segnalare carenze e disfunzioni e suggerire mezzi per eliminarle, avanzare reclami in relazione ai servizi forniti dall'Amministrazione.

2. Il Comune assicura, a norma di Regolamento, una risposta esauriente e tempestiva.

3. Il Regolamento stabilisce in particolare i termini per l'esame da parte dell'organo competente, i casi nei quali il Sindaco può delegare la risposta scritta od orale ad un Assessore o ad un funzionario, il termine entro il quale deve essere fornita risposta a chi ha avanzato l'istanza. Tale termine non può comunque essere superiore a 45 giorni.

ART. 48
PETIZIONI

1. La petizione è una richiesta indirizzata dai cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione per esporre comuni necessità e/o richiedere l'adozione di un provvedimento.

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 100 elettori, di cui siano riportati i dati anagrafici. In ogni petizione devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari che assumono la veste di referenti del Comune.

3. Entro il termine di trenta giorni la petizione è esaminata, anche sotto il profilo dell'ammissibilità, dalla commissione consiliare permanente competente, che ha facoltà di disporre l'audizione dei firmatari della petizione.

4. La commissione di cui al comma 3 comunica il proprio parere all'organo competente che, entro sessanta giorni dalla comunicazione, deve pronunciarsi sulla petizione.

5. La decisione assunta viene comunicata ai referenti entro quindici giorni.

6. Verrà fornita ampia e dettagliata notizia dei contenuti della petizione e dei relativi atti dell'Amministrazione attraverso gli organi di informazione del Comune.

ART. 49
PROPOSTE

1. La proposta è un'iniziativa dei cittadini, singoli o associati, finalizzata a far assumere dal Consiglio o dalla Giunta una specifica deliberazione, che deve comunque possedere il requisito dell'interesse generale.

2. Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la corretta stesura della proposta stessa.

3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 300 elettori, con firme autenticate. In ogni proposta devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari che assu-

mono la veste di referenti per il Comune.

4. Il Sindaco, entro sessanta giorni dalla presentazione, verificata da parte dell'Ufficio elettorale la regolarità delle sottoscrizioni, acquisiti i pareri previsti dalla legge, pone la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta, avvertendo i referenti perché assistano alla seduta del Consiglio, ovvero siano sentiti dalla Giunta.

5. Il Regolamento stabilisce le modalità di presentazione della proposta nonché le forme di pubblicazione di essa e del suo esito.

CAPO IV
IL DIFENSORE CIVICO

ART. 50
ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di singoli cittadini o di Associazioni, Enti o Società che abbiano una pratica in corso, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione o gli Enti da essa dipendenti affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora riscontri casi analoghi a quelli segnalati con istanza o quando abbia comunque notizia di disfunzioni o abusi.

4. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

ART. 51
POTERI

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'Ufficio competente, previo interessamento del Segretario generale al fine di ottenere ogni informazione utile sullo stato della pratica. Può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

3. Ove il Difensore Civico incontri difficoltà od ostacoli al suo operare, e ritenga di attribuirne la responsabilità alla condotta di taluni impiegati o Dirigenti, egli ne riferisce immediatamente al Sindaco.

4. Ove il Difensore Civico ravvisi, nella condotta di impiegati o Dirigenti, fatti costituenti illecito disciplinare, ne riferisce immediatamente all'organo responsabile che è tenuto a promuovere l'azione disciplinare.

ART. 52
NOMINA, DURATA IN CARICA,
REVOCA E CESSAZIONE

1. L'ufficio del Difensore Civico può essere istituito dal Comune in proprio o in forma associata. Nel primo caso, il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale - su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati o di almeno 300 cittadini, a scrutinio segreto, con la maggio-

ranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Entro novanta giorni dalla prima sessione in cui è stata iscritta la nomina il Consiglio deve comunque provvedervi con la maggioranza di cui al comma 1.

3. Il Consiglio è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza dell'incarico. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'entrata in vigore del Regolamento specifico, che detta le norme di dettaglio.

4. Il Difensore Civico dura in carica per cinque anni e comunque fino alla elezione del successore; è rieleggibile una sola volta.

5. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, su richiesta di almeno un quarto dei Consiglieri stessi.

6. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

7. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) per dimissioni, morte o impedimento grave;
- b) in caso di rinvio a giudizio o se raggiunto da provvedimenti cautelari;
- c) in caso di sopravvenienza delle incompatibilità di cui all'articolo seguente, fatto salvo quanto disposto dal comma 6 del presente articolo.

ART. 52 bis

ESERCIZIO IN FORMA CONVENZIONATA

1. Qualora motivi di razionalizzazione dell'attività o di risparmio sui costi lo rendano opportuno, il Consiglio Comunale, in alternativa a quanto previsto dal precedente art. 52, può deliberare di aderire ad una convenzione tra Enti Locali per lo svolgimento associato della funzione di Difensore Civico, come previsto dall'art. 69 del presente Statuto.

2. La convenzione di cui al comma precedente deve regolamentare le modalità di nomina, durata e ripartizione dei costi del servizio, ed è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

ART. 53

REQUISITI E INCOMPATIBILITÀ

1 Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, danno la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

2. L'ufficio di difensore civico è incompatibile:

- a) con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo ponga in rapporto economico con il Comune;
- b) con lo stato di membro del parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale;
- c) con le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente o società dipendenti o controllati dallo Stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione o che sia dal Comune controllato;

d) con la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo;

e) con la candidatura alle elezioni amministrative o politiche precedente alla designazione;

f) con incarichi direttivi o esecutivi in organizzazioni politiche o sindacali.

ART. 54

SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITÀ

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo comunale o comunque nelle sue vicinanze.

2. La dotazione del personale e l'indennità di funzione sono stabilite dal Regolamento o dalla convenzione nel caso di gestione in forma associata. L'indennità di funzione, al netto delle spese vive eventualmente sostenute, non può comunque essere superiore a quella spettante agli Assessori.

ART. 55

RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'intervento, invia:

a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune deliberazioni;

b) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sull'attività dell'Amministrazione. A detta relazione dovrà essere data adeguata pubblicità.

2. Il Difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.

3. Le Commissioni possono convocare il Difensore Civico per avere periodica relazione sull'attività svolta.

4. Il Difensore Civico può inviare in ogni momento proprie relazioni al Consiglio comunale.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 56

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi e del personale risponde a principi di autonomia, professionalità e responsabilità, funzionalità ed economicità di gestione allo scopo di assicurare efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa.

2. L'organizzazione del lavoro del personale persegue la ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, in relazione anche all'evoluzione delle tecniche di gestione, e il costante miglioramento delle relazioni con l'utenza.

3. Viene riconosciuta e valorizzata la professionalità del personale dipendente anche mediante la più ampia partecipazione di tutti gli operatori alla definizione dei metodi di lavoro, viene assunto a tutti i livelli operativi il metodo

della programmazione del lavoro, vengono valorizzate le forme di lavoro collegiale, viene perseguita la razionalizzazione e semplificazione delle procedure.

4. L'attività e la gestione degli uffici e dei servizi è improntata ai principi dell'analisi della produttività e dei carichi di lavoro, della verifica periodica del livello di efficienza delle strutture e dei singoli elementi dell'apparato, del contenimento dei costi, dello sviluppo e ammodernamento delle dotazioni tecnologiche ed informatiche.

ART. 57

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi dell'amministrazione sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

3. Per la realizzazione di progetti o particolari finalità possono essere costituiti uffici per tempo determinato con specifica dotazione di personale e mezzi operativi.

4. Il Consiglio comunale delibera i criteri generali di ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 58

PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.

2. Il personale svolge la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini ed è direttamente responsabile verso i responsabili dei servizi degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità personale, garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali. 4. I soggetti con competenze gestionali assicurano lo svolgimento delle attività dell'ente in conformità ai principi di legalità, di imparzialità, di efficienza, di efficacia e di correttezza amministrativa. 5. Il Regolamento disciplina inoltre i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici e le modalità di attuazione delle procedure di assunzione.

ART. 59

DOTAZIONE ORGANICA

1. La Giunta comunale approva la dotazione organica generale del Comune e le sue variazioni.

2. La dotazione organica generale dell'ente consiste

nell'elenco dei posti di ruolo previsti, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore.

CAPO II FUNZIONI

ART. 60

SEGRETARIO GENERALE

1. Le attribuzioni e le responsabilità del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dagli atti di valenza organizzativa dell'Ente.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale:

- a) è nominato e dipende funzionalmente dal Sindaco;
- b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi e dell'ente e ne cura la verbalizzazione;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- e) può rogare tutti i contratti, nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- f) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
- g) presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti appartenenti alle qualifiche dirigenziali.

ART. 61

VICESEGRETARIO

1. Il Sindaco può attribuire la funzione di Vicesegretario a personale in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'incarico di Segretario Generale. Il Vicesegretario generale sostituisce il Segretario generale a tutti gli effetti nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 62

DIREZIONE GENERALE – DECADUTO AI SENSI ART. 2 – c. 186 – LEGGE 191 DEL 23 DICEMBRE 2009

1. Il Sindaco può istituire con le modalità previste dal regolamento la funzione di direzione generale del Comune.
2. Le competenze e le modalità di esercizio della funzione di direzione generale sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal decreto sindacale istitutivo.
3. L'incarico di direzione generale non può eccedere il mandato del Sindaco. Esso può venir revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

ART. 63

LA FUNZIONE DIRIGENZIALE

1. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione delle strutture comunali in base al principio secondo cui le funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo competono agli organi di direzione politica mentre le at-

tribuzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa sono proprie dei soggetti con competenze gestionali.

2. I responsabili di ripartizione espletano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito delle pubbliche amministrazioni al fine di garantire la piena concordanza dell'azione dell'apparato con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.

3. I responsabili dei servizi collaborano con gli organi di governo nella definizione degli obiettivi politici, programmatici e gestionali.

4. I responsabili dei servizi nell'organizzazione del lavoro e nella utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia professionale.

ART. 64

CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 65

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici in relazione alle necessità emergenti nella comunità e ne stabilisce le forme di gestione previa valutazione comparativa tra i diversi sistemi previsti improntata a criteri di efficienza ed economicità.

3. La legge stabilisce quali servizi sono riservati in via esclusiva al Comune.

4. Nella fase di programmazione dei servizi, il Comune tiene conto delle attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 66

FORME DI GESTIONE

1. I servizi pubblici locali possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:

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

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

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione

di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

ART. 67

AZIENDA SPECIALE

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. E' costituita con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva lo statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

3. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.

4. Il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi precedentemente deliberati dal Consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri comunali e documentate esperienze e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private nonché per uffici pubblici ricoperti.

5. Il Sindaco dispone la revoca del presidente e dei membri del Consiglio di amministrazione su propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia approvata dal Consiglio comunale secondo le forme indicate dalla legge.

ART. 68

ISTITUZIONE

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali. E' costituita con deliberazione del Consiglio comunale con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed il Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

2. Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi del Comune.

3. L'istituzione ha un proprio bilancio; provvede al proprio funzionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dal Comune e di quelli erogati da altri enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da enti o privati.

4. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il presidente e gli altri componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base

degli indirizzi precedentemente deliberati dal Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, gli ulteriori requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle della istituzione.

6. Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione e la mozione di sfiducia nei confronti degli stessi, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'articolo 67 relative all'azienda speciale.

ART. 69
FORME ASSOCIATIVE, SOCIETARIE
E DI COOPERAZIONE

1. Il Comune sviluppa e valorizza rapporti con altri comuni, con province e con altri soggetti pubblici e privati per promuovere e realizzare le forme associative, societarie e di cooperazione più idonee, tra quelle previste dalla legge, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi determinati, per lo svolgimento di attività di interesse comune, per l'esecuzione di opere pubbliche e per la loro gestione, per la realizzazione di iniziative e programmi.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 70
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Informandosi ai principi generali stabiliti dalla legge e nei limiti dalla stessa fissati, il Comune è titolare di potestà impositiva e di funzioni autonome di programmazione finanziaria, di previsione e di gestione.
3. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità organizzative del servizio finanziario che, assicurando unità ed uniformità del sistema finanziario e contabile come definito dalla legge, ne modulano l'applicazione uniformandola all'ordinamento interno del Comune di Carmagnola.

ART. 71
DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio disciplinati dalla legge e dal Regolamento.
2. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di redazione e aggiornamento degli inventari, di valutazione dei beni, di concessione di quelli demaniali, di affitto e alienazione di quelli patrimoniali, nonché le modalità di redazione del conto consolidato patrimoniale e del rendiconto della gestione nel rispetto delle norme dell'ordinamento statale.

ART. 72
BILANCIO

1. Il bilancio di previsione è approvato annualmente dal Consiglio comunale per l'anno successivo su proposta della Giunta, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità ed attendibilità, pa-

reggio finanziario e pubblicità. Contestualmente sono approvati dal Consiglio gli allegati al bilancio previsti dalla legge e dal Regolamento.

2. Il bilancio ed i suoi allegati devono essere definiti dalla Giunta, nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità, in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il Comune assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto e formalmente costituiti la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio comunale. All'uopo, nelle forme previste dal Regolamento di contabilità e da quello degli istituti di partecipazione, attua interventi informativi preventivi e pubblica, dopo l'approvazione, una sintesi del documento di bilancio da diffondere tra i cittadini e le associazioni che li rappresentano.

ART. 73
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, compilati ed approvati secondo le modalità e nel termine stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2. Con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo la Giunta esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, avuto riguardo ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 74
SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio ad un istituto di credito ovvero al concessionario del servizio di riscossione tributi, con le modalità definite dal Regolamento di contabilità.

2. Il servizio di tesoreria, regolato da apposita convenzione, comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico;

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

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre spese fisse dovute per legge.

3. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle vigenti leggi.

4. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

ART. 75
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla

legge, dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano e dal Regolamento comunale di contabilità e da quello per la disciplina dei contratti.

ART. 76

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti composto di tre membri, scelti fra coloro che siano in possesso dei requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere comunale. I revisori durano in carica per tre anni e sono rieleggibili una sola volta.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti e, se nominati, decadono:

a) i parenti ed affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta in carica, dei dirigenti e dei responsabili delle ripartizioni;

b) i dipendenti dell'ente;

c) i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;

d) coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali o comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;

e) coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere del Comune;

f) i membri del comitato regionale di controllo e i dipendenti della Regione Piemonte e della Provincia di Torino.

3. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale o di consulenza resa a favore dell'ente. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

4. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale, decadono dalla carica.

5. I revisori dei conti sono revocati in caso di inadempienza ai doveri del loro ufficio.

6. Il revisore che risulti impossibilitato a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento di contabilità cessa dall'incarico.

7. La revoca, la cessazione e la decadenza dell'ufficio è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

8. Il revisore eletto dal Consiglio in sostituzione di un altro cessato dalla carica per decadenza, dimissione o revoca resta in carica per il tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata dalla nomina dell'intero collegio.

9. I revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, rispondono della verità delle loro attestazioni e debbono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

ART. 77

REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1. Il collegio dei revisori, secondo le norme stabilite dalla

legge ed in conformità al Regolamento di contabilità, svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale, di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione.

2. A tal fine il collegio dei revisori esamina gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e dei rendiconti e redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il collegio dei revisori presta assistenza, ove richiesto, alle sedute del Consiglio comunale, nelle quali vengono esaminati ed approvati il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; collabora con la funzione di indirizzo e controllo del Consiglio, il quale, allo scopo, può richiedere che il collegio dei revisori esprima pareri su problematiche specifiche in materia economico - finanziaria; riferisce al Consiglio comunale in caso di riscontro di gravi irregolarità nella gestione. Può inoltre partecipare, su richiesta del Sindaco, alle sedute di giunta quando sia necessaria una sua azione di consulenza su determinati atti da adottare.

4. Il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune per l'esercizio delle proprie funzioni e può richiedere altre specifiche notizie afferenti alla regolarità contabile e finanziaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

ART. 78

CONTROLLO DI GESTIONE

1. I soggetti con competenze gestionali, con le modalità previste nei regolamenti di contabilità e di organizzazione, svolgono una attività interna di controllo economico - finanziario per la valutazione dell'andamento della gestione degli uffici e dei servizi a cui sono preposti e per la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi perseguiti dall'amministrazione e previsti nel bilancio annuale e nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sul livello di produttività in termini quantitativi e qualitativi, assicura agli organi del Comune gli elementi necessari per le scelte programmatiche e per lo sviluppo dell'attività dell'ente.

3. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo, si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone al Consiglio i provvedimenti necessari.

4. I responsabili dei servizi predispongono una relazione annuale di analisi dell'andamento gestionale dei servizi e di verifica della rispondenza anche qualitativa ai fabbisogni espressi dalla comunità.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 79
REVISIONE DELLO STATUTO
E SUA ENTRATA IN VIGORE

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le modalità previste dalla legge.
2. Il Consiglio comunale, in caso di sopravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o che enuncino principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa comunale, dovrà portare a questo i necessari adeguamenti entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
4. La deliberazione di abrogazione totale non ha effetto sino all'entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
6. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
7. Lo Statuto e le sue modificazioni, oltre alle forme di pubblicità stabilite dalla legge, sono soggetti a forme di pubblicità determinate dal Consiglio comunale al fine di agevolarne l'effettiva e diffusa conoscenza.
8. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

ART. 80
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto dovranno essere deliberate le modifiche o le integrazioni ai regolamenti rese necessarie dallo Statuto stesso.
2. Il regolamento del Consiglio comunale, il regolamento di organizzazione e il regolamento degli istituti di partecipazione devono essere rinnovati o adeguati entro 6 mesi rispettivamente dall'adozione del nuovo statuto o dalla revisione statutaria che interessi gli istituti modificati.

Comune di Monasterolo di Savigliano (Cuneo)
Nuovo Statuto Comune di Monasterolo di Savigliano (Approvato con Deliberazione C.C. n. 41 del 22.12.2010).

TITOLO I°
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Principio di autonomia

1. Il Comune di Monasterolo di Savigliano, ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi e dallo statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, esercitando le funzioni proprie e le funzioni conferite dalle

leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Lo Statuto comunale

1. Nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'articolo precedente, lo Statuto disciplina la conformazione dei rapporti tra il Comune ed i cittadini e l'organizzazione interna dell'Ente.

Art. 3

Criteri ispiratori

1. Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie comunali, tenendo altresì conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Monasterolo di Savigliano.

Art. 4

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.

Art. 5

Sviluppo economico-sociale,
culturale e programmazione

1. Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale e culturale, si impegna:
 - a) ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative di interesse pubblico;
 - b) a registrare e ad aggiornare costantemente nel tempo un elenco delle esigenze della collettività;
 - c) ad adottare normative di pianificazione territoriale, urbanistiche e programmatiche che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;
 - d) a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili interessanti i vari comparti economici e sociali;
 - e) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture civili e di servizi sociali efficienti.
2. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.
3. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

Art. 6

Tutela della salute e del patrimonio naturale e culturale

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze:

- a) il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro;
 - b) l'attuazione, di concerto con l'Azienda Sanitaria Locale, di un efficace servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani ed ai soggetti socialmente deboli;
 - c) l'adozione di misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente naturale;
 - d) la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento da parte della collettività e la difesa e lo sviluppo del patrimonio culturale anche nella specificità delle tradizioni locali;
 - e) la promozione dello sport dilettantistico.
2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi e associazioni, e promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.

Art. 7

L'informazione

1. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti di rilievo soprattutto locale e provinciale, e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.
2. Il Comune relaziona annualmente sulla sua attività e cura i contatti con la scuola, le organizzazioni di varia natura e con altri Enti e soggetti sul territorio.
3. Il Comune stabilisce rapporti con gli organi di informazione e provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla collettività locale di esprimere le proprie esigenze.

Art. 8

Rapporti con altri enti locali

1. Il Comune, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, si adopera per promuovere con i Comuni vicini forme di cooperazione e di collaborazione finalizzate allo svolgimento ed alla gestione in modo coordinato di funzioni e di servizi.
2. Nel rispetto della dimensione dei problemi e dei rispettivi interessi, il Comune si impegna ad operare in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia, in relazione alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il Comune, in particolare, cura l'adozione di strumenti che gli consentano di fruire dei dati e dell'assistenza tecnica che la Provincia medesima pone a disposizione degli Enti locali e partecipa attivamente con proprie proposte e con il proprio concorso, nelle forme di legge, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

Art. 9

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
 - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a

- prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione in appalto a terzi;
- e) la costituzione di apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

Art. 10

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;
 - b) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - c) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

Art. 11

Territorio

1. Il territorio del Comune si estende per 15,06 kmq. ed è costituito dai terreni circoscritti ai fogli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 della mappa catastale. Esso confina a Nord con il Comune di Ruffia, a Est con i Comuni di Cavallermaggiore e Savigliano, a Sud con il Comune di Savigliano ad Ovest con il Comune di Scarnafigi.

Art. 12

Sede comunale

1. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato in Piazza Castello n. 6. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono gli organi collegiali, salve particolari esigenze in casi eccezionali. Con apposito provvedimento della Giunta possono istituirsi sedi distaccate per specifiche finalità.

Art. 13

Albo pretorio

1. Nella sede del Comune si trova l'Albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Il Segretario comunale ne cura l'affissione avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 14

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma così descritto: "di azzurro, al castello di Monasterolo di Savigliano, visto nella facciata a meridione, di argento, murato e finestrato di nero, fondato sulla campagna diminuita, di verde. Ornamenti esteriori da Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o altro amministratore autorizzato, si può esibire il gonfalone comunale con foggia autorizzata.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

3. La comunità comunale riconosce come patroni i Santi Probo e Celestina la cui ricorrenza cade la seconda domenica del mese di ottobre.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

CAPO I° ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 15

Organi istituzionali

Sono Organi istituzionali del Comune:

1. Il Consiglio Comunale;
2. La Giunta Comunale;
3. Il Sindaco.
4. Sono Organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.
5. Le competenze degli Organi istituzionali del Comune sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
6. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune ed esercita il controllo politico ed amministrativo.
7. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il Legale rappresentante del Comune. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo e di Responsabile della Protezione Civile secondo quanto stabilito dalle Leggi dello Stato.
8. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO II° IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 16

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni di presidenza sono esercitate dal Consigliere anziano intendendosi per tale il Consigliere della lista di maggioranza che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.

Art. 17

Elezione e composizione del Consiglio

1. L'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio Comunale, il numero dei componenti e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e disciplinati

da apposito Regolamento di funzionamento del Consiglio approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni.

Art. 18

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di legalità, pubblicità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, presenta ai Capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 19

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro trentacinque giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Il Sindaco dà corso alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di entrambi i sessi.
3. Tutti i nominati o designati del Sindaco decadono con il cessare del mandato del Sindaco.

Art. 20

Sessioni e convocazione

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e

programmatica;

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

4. Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate con avvisi scritti recapitati ai consiglieri, nel domicilio eletto, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in sessione ordinaria;
- tre giorni prima per le convocazioni in sessione straordinaria.

In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto a quello fissato per la seduta consigliare. In questo caso, se la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, la seduta può essere differita al giorno successivo. Tale procedura si applica anche per gli elenchi suppletivi di argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno con l'avviso di convocazione. Il giorno di consegna dell'avviso e quello fissato per la seduta del Consiglio non vengono computati nei termini. La convocazione deve risultare da dichiarazione scritta del messo comunale.

5. Il Consiglio è convocato, con le modalità indicate al comma precedente, dal Sindaco il quale indica gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno. L'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno può essere, altresì, richiesta da un quinto dei Consiglieri comunali e dal Revisore dei conti quando lo stesso presenti referto su gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ai sensi dell'art. 239, comma 1°, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

6. L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio deve essere formulato in maniera chiara e con termini non ambigui, in modo da consentire ai Consiglieri la preventiva individuazione dei problemi da trattare. Nella convocazione d'urgenza devono essere precisati i motivi che la giustificano.

7. L'elenco degli argomenti da trattare all'ordine del giorno della seduta del Consiglio deve essere pubblicata all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 21

Sedute e sistemi di votazione

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

2. Il Regolamento indica, altresì, il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute in prima o in seconda convocazione, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco. Il Regolamento in ogni caso deve prevedere per la validità delle sedute di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente e la presenza di consiglieri prevista per le sedute di prima convocazione.

3. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano. La votazione palese può avvenire anche per appel-

lo nominale, quando ciò sia disposto con decisione motivata del Presidente del Consiglio.

4. Le deliberazioni concernenti persone sono adottate a scrutinio segreto ricorrendo le condizioni e secondo le modalità indicate nel Regolamento di funzionamento del Consiglio.

5. Ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, intendendosi per tale un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

6. terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza del Segretario comunale, ne riconosce l'esito e lo proclama al Consiglio.

7. La seduta è conclusa quando il Consiglio ha ultimato l'esame degli affari iscritti all'ordine del giorno.

Art. 22

Casi di esclusione del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute del Consiglio quando si trova in stato di incompatibilità con gli argomenti trattati all'ordine del giorno o quando si devono esprimere apprezzamenti su qualità personali o professionali dello stesso.

2. Le funzioni verbalizzanti in tal caso sono esercitate dal Consigliere designato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

Art. 23

Consiglieri: stato giuridico, dimissioni, sospensione, decadenza

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato,

e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Lo stato giuridico, i diritti e i doveri dei consiglieri comunali, i casi di cessazione dalla carica per dimissioni, i casi di sospensione, supplenza e surrogazione sono regolati dalla Legge e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate rispettivamente al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Il Consiglio individua, nella lista alla quale appartiene il Consigliere dimissionario, il primo dei non eletti e, verificata l'inesistenza per lo stesso di cause di incompatibilità, ineleggibilità e incandidabilità, convalida la sua elezione a Consigliere comunale.

4. Il Consigliere è tenuto a comunicare anche verbalmente al Presidente del Consiglio l'assenza dalla seduta consigliare motivandone la causa. La comunicazione può essere fatta anche verbalmente al Presidente del Consiglio entro congruo termine rispetto a quello fissato per la seduta o può essere resa verbalmente in Consiglio dal Capogruppo consigliare di riferimento. Della comunicazione viene dato atto a verbale dal Segretario comunale.

5. La mancata partecipazione senza giustificazione a quattro sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica di Consigliere comunale. Al Consigliere viene notificata comunicazione di avvio del procedimento per la decadenza avvertendolo che nel termine di 20 giorni dalla notifica lo stesso ha la possibilità di far valere le cause giustificative delle assenze. Decorso tale termine senza che il Consigliere abbia fornito la giustificazione delle assenze il Consiglio comunale delibera la decadenza dalla carica.

Art. 24

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione ed emendamenti alle proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale. In ogni caso il Sindaco o l'Assessore delegato risponde entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché da quelli di Enti o Istituzioni dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo consigliare.

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

Art. 25

Commissioni e gruppi consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di studio, di controllo, di indagine, di inchiesta.

2. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale, e sono istituite con deliberazione consigliare a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia è attribuita alla minoranza.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni consiliari sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

5. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento di funzionamento del Consiglio e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del Capogruppo; In mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

CAPO III°

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 26

Composizione, nomina e revoca

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore al minimo e non superiore al massimo rispetto a quello stabilito dalla legge.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo della metà degli assessori assegnati arrotondata alla metà superiore. La presenza degli assessori esterni non modifica il numero dei componenti della Giunta. Gli assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico amministrative. Gli assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Uno degli assessori è investito della carica di Vicesindaco.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione senza diritto di voto.

5. La carica di assessore è compatibile con quella di Consigliere comunale.

6. E' preferibile che nella Giunta comunale siano rappresentati entrambi i sessi.

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

8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro trenta giorni gli assessori dimissionari, decaduti, revocati o deceduti.

9. 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.

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

Art. 27

Mozione di sfiducia

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi della legge.

Art. 28

Organizzazione

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori, su delega del Sindaco, possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Essi esercitano le funzioni di sovrintendenza ai funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti dei proprio assessorati.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
5. Le deleghe conferite sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
6. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
7. Il Vicesindaco, nominato ai sensi del precedente art. 26, comma 3, 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.

Art. 29

Competenze

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale e degli organi burocratici.
3. Riferisce almeno annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 30

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco
2. Qualora il Sindaco sia assente o impedito la presidenza è temporaneamente assunta dal Vicesindaco; ove anche il Vice Sindaco sia assente o impedito la presidenza è temporaneamente assunta da uno degli altri Assessori seguendo l'ordine di nomina dei medesimi.
3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno

dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.

4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa unanime determinazione dei suoi componenti: ad esse possono comunque partecipare, se richiesti, i responsabili di area, di servizio o di procedimento, il revisore del conto ed altri esperti di volta in volta individuati.

Art. 31

Deliberazioni d'urgenza

1. La Giunta comunale può, in caso di urgenza e sotto la propria responsabilità, assumere deliberazioni attinenti alle variazioni del bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

CAPO IV°

IL SINDACO

Art. 32

Il 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. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio stabilendone l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione ed ha la rappresentanza del Comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili delle aree e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
6. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.
7. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.
8. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari de-

gli 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.

9. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 33

Attribuzioni di amministrazione

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

2. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- d) nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta comunale;
- e) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 34

Attribuzioni di vigilanza

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

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, 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. 35

Divieto di incarichi e consulenze

Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 36

Vicesindaco

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

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Art. 37

Ordinanze sindacali

1. Il Sindaco quale Responsabile dell'Amministrazione comunale deve assicurare l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni del Comune.

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

TITOLO III°

UFFICI E PERSONALE

CAPO I°

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 38

Criteri generali in materia di organizzazione

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 39

Uffici e personale

1. L'ordinamento e il funzionamento degli uffici e l'organizzazione del personale sono disciplinati da apposito regolamento, in base a criteri di funzionalità ed eco-

nomicità di gestione e con l'osservanza dei principi di professionalità e responsabilità.

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

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

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

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzativa della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

Art. 40

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

CAPO II° SEGRETARIO COMUNALE

Art. 41

Segretario

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica e formula pareri agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.
5. Al segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, eventuali altre funzioni previste dalla legge.

Art. 42

Funzione 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, o di propria iniziativa, 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 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 o conferitagli dal sindaco con apposito provvedimento.

Art. 43

Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento

1. Il segretario comunale, esercita funzioni d'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, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza; solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

Art. 44

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
4. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
5. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. Nello svolgimento dei servizi pubblici, il Comune può

avvalersi della collaborazione di organizzazioni di volontariato e dell'associazionismo.

Art. 45

Aziende speciali ed istituzioni

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e di proprio regolamento approvato dal Consiglio comunale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
5. Il direttore è individuato secondo quanto previsto dallo statuto dell'azienda speciale o dal regolamento dell'istituzione.
6. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.
8. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dai regolamenti del Comune da cui dipendono.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
11. Ai fini di cui al precedente comma 9 sono fondamentali i seguenti atti:
 - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
 - c) il conto consuntivo;
 - d) il bilancio di esercizio.

Art. 46

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rap-

porti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 47

Consorzi

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni può costituire con altri Enti Locali costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui al precedente art. 53 in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 54, unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dalla legge e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Art. 48

Unioni di Comuni

1. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, 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 dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui ser-

vizi ad esse affidati.

Art. 49

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi del Comune e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

TITOLO V PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Art. 50

Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività dell'Ente e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti secondo quanto previsto dalla legge.
4. Il Comune, garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 51

Riunioni ed Assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e Assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e

organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio assicurando l'accesso alle strutture e ai servizi.

3. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

4. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un rimborso.

Art. 52

Consultazioni

1. Il Consiglio comunale e la Giunta possono deliberare consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Apposito Regolamento dovrà prevedere determinate forme di consultazioni da tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni dovranno essere menzionati negli atti del Consiglio comunale e della Giunta, che hanno per oggetto le materie relative alla consultazione stessa.

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

Art. 53

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o Associati possono rivolgere istanze, petizioni o proposte ai Consiglio comunale, alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le petizioni e le proposte sono ricevute dal Consiglio comunale e dalla Giunta che provvedono a deliberare nel merito entro sessanta giorni.

3. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di un quinto del corpo elettorale.

4. Le sottoscrizioni delle petizioni e delle proposte debbono essere autenticate. La raccolta e l'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del Regolamento sui referendum di cui al successivo art. 54, comma 4.

5. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto
- b) ordine e sicurezza pubblici
- c) tributi e tariffe
- d) bilancio
- e) espropriazioni per pubblica utilità
- f) piano regolatore comunale e strumenti urbanistici
- g) designazioni e nomine.

6. La Giunta preliminarmente verifica l'ammissibilità delle istanze, petizioni o proposte, sotto il profilo dell'ammissibilità della materia, del contenuto pubblicitario e delle osservanze della formalità.

7. Una volta che l'istanza, la petizione o la proposta è dichiarata ammissibile viene trasmessa all'organo competente per le proprie determinazioni, il cui esito dovrà essere notificato agli istanti nel domicilio eletto.

Art. 54

Referendum consultivo

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale ad esclusione delle materie indicate nel precedente articolo 44 del presente Statuto.

2. Essi inoltre non sono ammessi su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I referendum possono essere promossi:

- a) da 25% del corpo elettorale
- b) dal Consiglio comunale, con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

4. Apposito Regolamento disciplinerà le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e le successive modalità inerenti lo svolgimento del referendum stesso.

5. Sull'ammissibilità dei referendum e sulla formazione del quesito decide il Consiglio comunale sentita una commissione di tre esperti, nominata dal Consiglio stesso al di fuori dei suoi componenti.

6. La data del referendum è fissata dal Consiglio comunale nella stessa di ammissibilità del referendum.

7. L'indizione del referendum viene disposta con atto del Sindaco cui sarà data la necessaria pubblicità così come disposto dal Regolamento.

8. Il referendum si intenderà validamente svolto qualora la percentuale dei votanti abbia raggiunto il cinquanta per cento più uno del corpo elettorale.

9. La proposta si intenderà accolta qualora il quesito abbia ottenuto, a norma del Regolamento, la maggioranza dei voti validi.

10. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Art. 55

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

Art. 56

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Con apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune e nel rispetto delle disposizioni di legge, è assicurato ai cittadini,

singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2. Il Regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

TITOLO VI

FINANZA - CONTABILITÀ – ORGANO DI REVISIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Art. 57

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio comunale, stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità comunale.

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

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

Art. 58

Bilancio e programmazione finanziaria

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione ed agli altri atti che lo corredano tra cui la relazione previsionale e programmatica.

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

3. Il bilancio di previsione annuale, predisposto, in termini di competenza e di cassa osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità, viene redatto dalla Giunta comunale ed approvato dal Consiglio comunale entro il termine, e le eventuali proroghe, previste dalla legge, con le modalità stabilite dalla legge stessa e dal Regolamento di contabilità.

4. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente.

Art. 59

Programmazione degli investimenti

1. Per tutti gli investimenti del Comune, comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto od il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della co-

pertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio pluriennale originario, eventualmente modificato dal Consiglio comunale, ed assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, delle quali è redatto apposito elenco.

Art. 60

Rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge.

Art. 61

Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che può essere affidato ai soggetti previsti dalla legge.
2. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o da norme pattizie.
3. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità del Comune, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il Comune può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
4. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.
5. Per eventuali danni causati al Comune o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
6. Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

Art. 62

Revisore del conto

1. La revisione economico finanziaria del Comune viene svolta dal Revisore dei conti.
2. La nomina, la durata in carica, le cause di cessazione dall'incarico, l'incompatibilità e l'ineleggibilità del Revisore sono regolate dalla legge.
3. In caso di morte o di cessazione dall'incarico per qualsiasi causa del Revisore, il Consiglio comunale, provvede alla sostituzione.
4. Il Revisore svolge le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può partecipare alla seduta del Consiglio comunale per l'approvazione del bilancio

di previsione e del rendiconto di gestione; per consentire la partecipazione alle predette sedute al Revisore sono comunicati i relativi ordini del giorno. Il Revisore può essere, inoltre, invitato a partecipare alle altre sedute del Consiglio nonché a quelle della Giunta comunale.

6. Il Revisore è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.

7. Il Revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Deve, inoltre, conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

Art. 63

Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente articolo, dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. 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.
4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64

Statuto

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. A esso gli organi del Comune devono conformarsi nel compimento di tutti gli atti di propria competenza.

Art. 65

Modifiche dello statuto

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

ri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 66

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 67

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68

Entrata in vigore

Il presente statuto:

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



Palazzo della Regione

 **BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE**

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

Direttore Laura Bertino *Dirigente* Roberto Falco
Direttore responsabile Luciano Conterno *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.