

b) aver eseguito lavori nella categoria oggetto dell'appalto, per un importo non inferiore al 40% di quello dell'appalto da affidare

c) aver sostenuto un costo complessivo per il personale dipendente non inferiore ai valori fissati dall'art. 18 - comma 10 - del D.P.R. 25 gennaio 2000 n. 34 - riferiti alla cifra d'affari effettivamente realizzata

d) dotazione stabile di attrezzatura tecnica nella metà dei valori fissati all'art. 18 - comma 8 - del D.P.R. 25 gennaio 2000 n. 34 - riferiti alla cifra d'affari effettivamente realizzata.

Nel caso in cui i requisiti richiesti alle lettere c) e d), non rispettino i valori previsti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 18 - comma 15; la cifra d'affari così figurativamente rideterminata vale per la dimostrazione del possesso del requisito di cui alla lett. a).

C. Dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68.

In caso di riunione temporanea di imprese o consorzi vige l'obbligo anche per ciascuna impresa mandante o consorziata di presentare le dichiarazioni sopraindicate. Tutte le dichiarazioni di cui sopra, rese ai sensi di legge dal legale rappresentante dell'Impresa, sono cumulabili in un'unica e sono soggette ad accertamenti da parte dell'Amministrazione Appaltante, con le conseguenti sanzioni previste dal codice penale il caso di falso. Dovrà essere presentata copia fotostatica leggibile di un documento d'identità del firmatario delle predette dichiarazioni.

- Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, della Legge n. 55/1990, è fatto obbligo al soggetto aggiudicatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori o cottimisti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso aggiudicatario via via loro corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Il C.I.S.I. spedisce gli inviti entro 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente invito. La richiesta d'invito non vincola l'Amministrazione appaltante.

Il Direttore Generale
Marco Piemonti

21

Provincia di Novara

Avviso di gara - Servizio sostitutivo di mensa mediante la fornitura di buoni pasto per i dipendenti provinciali

La Provincia di Novara - Piazza Matteotti, n. 1 - 28100 Novara - Tel. 0321/3781 - Telefax 0321/36087 intende appaltare mediante pubblico incanto che sarà esperimento in data 17.5.2000 alle ore 9, il servizio sostitutivo di mensa mediante la fornitura di buoni pasto per i dipendenti provinciali per il periodo di un anno, a partire dall'1.6.2000, per l'importo presunto di L. 259.615.385 (134.080,156 Euro), oltre I.V.A., secondo le modalità previste dagli artt. 73, lett. c) e 76 del R.D. 23.5.1924, n. 827, con il criterio di cui all'art. 23, comma 1, lett. b) del D.L.vo 157/1995 e con aggiudicazione alla Ditta che avrà formulato la minor percentuale in aumento sul

prezzo a base d'asta di L. 11.500 al netto di I.V.A. (valore facciale buono pasto) con esclusione di offerte in ribasso. Il servizio avverrà alle condizioni indicate nel capitolato allegato al bando di gara integrale. I plichi contenenti l'offerta, completi della documentazione indicata nel bando di gara integrale dovranno pervenire alla Provincia di Novara, Piazza Matteotti, 1 - Novara entro le ore 14 del giorno 16.5.2000.

Il bando integrale cui si fa rinvio per quanto riguarda i requisiti e le modalità è pubblicato agli Albi Pretori del Comune di Novara e della Provincia, nonché sul sito Internet: www.provincia.novara.it; lo stesso potrà essere ritirato presso l'Ufficio Appalti oppure l'Ufficio Provveditorato nelle ore d'ufficio.

Non verrà effettuata la spedizione del bando via fax.

Novara, 13 aprile 2000

Il Dirigente di Settore
M. Rosaria Colella

22

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Cesana Torinese (Torino)

Statuto

Titolo I
Principi fondamentali

Art. 1
L'autonomia statutaria

1. Il Comune di Cesana Torinese:

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

b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

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

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

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

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

2. Il presente statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale delle autonomie locali viene liberamente formato dal Consiglio Comunale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principio emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Cesana Torinese ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Cesana Torinese deriva dal raggruppamento, avvenuto nel 1928, dei sette seguenti preesistenti Comuni: Bousson, Cesana, Desertes, Fenils, Mollières Solomiac e Thuress: esso si inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale dell'Alta Valle di Susa, il quale ha espresso, fin dai tempi remoti, peculiari identità etniche e culturali, in un quadro socio-economico di interessi omogenei, derivanti da comuni caratteristiche agro-silvo-pastorali, da rapporti di collegamento con le Comunità transalpine e da una spiccata vocazione turistica in espansione.

2. Il Comune di Cesana Torinese è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori del capoluogo e delle sue frazioni. Il territorio del Comune si estende per 12.130 ha, confina con i seguenti Comuni: a nord con il Comune di Oulx; ad est con i Comuni di Sauze di Cesana e Sestriere; a sud con lo stato francese e ad ovest con il Comune di Claviere e lo Stato francese secondo le risultanze del piano topografico di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228. E' ricompreso nel territorio della Re-

gione Piemonte, della Provincia di Torino e della Comunità Montana Alta Valle di Susa.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Vittorio Amedeo n. 1.

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

Art. 4 Stemma gonfalone e bollo

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Cesana Torinese.

2. Lo stemma del Comune è quello in uso approvato con Decreto del Presidente della Repubblica dell'8.1.1997.

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

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

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

Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, della Provincia di Torino, della Comunità Montana Alta Valle di Susa, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di idonei piani finanziari.

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

5. Il Comune può delegare, nelle forme di legge, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra enti locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione di servizi, quando le capacità comunali non consentano una gestione ottimale.

Titolo II Ordinamento strutturale

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art. 6 Organi

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

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

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli eser-

cita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

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

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove questi siano assenti od impediti, dagli altri Assessori, secondo l'ordine dato dall'età. In assenza del Sindaco e dei componenti della Giunta, la presidenza viene assunta dal Consigliere comunale più anziano per età.

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

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

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

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

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

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

8. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o straordinaria d'urgenza, con le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

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

10. In sede di approvazione del bilancio di previsione, vengono annualmente definite le risorse finanziarie destinate a favorire l'attività del Consiglio comunale. Il regolamento del Consiglio comunale disciplinerà la gestione delle predette risorse.

Art. 9

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, è facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche; detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 10

Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 11

Consiglieri

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

Art. 12

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio comunale.

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

Art. 13

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale.

Art. 14

Sindaco

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

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

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

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

Art. 15

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; 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) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i;

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili ed attribuisce la qualifica di messo notificatore ad uno o più dipendenti comunali;

h) conferisce incarichi specifici ai consiglieri comunali.

Art. 16

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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

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

Art. 17

Attribuzioni di organizzazione

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

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

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

*Art. 18
Vicesindaco*

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

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

*Art. 19
Mozioni di sfiducia*

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

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

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

*Art. 20
Dimissioni del Sindaco*

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

*Art. 21
Giunta comunale*

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

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

*Art. 22
Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

3. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

*Art. 23
Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro nomina.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

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

*Art. 24
Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori nonché stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, con votazione palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

*Art. 25
Competenze*

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

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

3. Vengono altresì attribuite alla competenza della Giunta Comunale in applicazione dell'art. 4, comma 2, della legge n. 142/90 e s.m.i.:

a) l'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e le nomine dei relativi legali;

b) l'approvazione dei verbali di gara e di concorso, proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei;

c) l'accettazione di lasciti e donazioni;

d) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nel rispetto dello specifico regolamento;

e) la fissazione della data di convocazione dei comizi per i referendum e la costituzione dell'ufficio comunale per le operazioni referendarie, cui è

rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

f) il conferimento di incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria relativi alle materie di propria competenza.

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 26

Partecipazione popolare

1. Viene garantita e promossa la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, per assicurare la corretta gestione, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, sono privilegiate le forme associative, cooperative e le organizzazioni di volontariato, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune.

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

4. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Art. 27

Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici di culto e delle tradizioni religiose;

l'associazione turistica Pro-loco, regolarmente riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica. Il Consiglio comunale potrà prevedere che l'associazione Pro-loco sia rappresentata negli organismi consultivi comunali e che alla stessa siano affidati servizi comunali attinenti il settore;

le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può, di preferenza, essere affidata la gestione di impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per attività culturali e sportive, la tutela ambientale, la protezione civile, il mantenimento degli usi civici e la conservazione delle corvees agro-silvo-pastorali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa del Comune, attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi co-

munali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'Amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari od altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma 1, in base ad appositi regolamenti. Con apposito regolamento verranno disciplinate le concessioni di locali comunali. A tali organismi è data possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

4. E', altresì, favorita la formazione di organismi a base associativa dell'utenza che si propongono di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale. A questi organismi può essere affidata, in base a norme di regolamento, la gestione di tali servizi, con obbligo di riferire al Consiglio comunale circa i risultati della gestione.

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 28

Consultazioni

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli od associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà, comunque, riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti.

4. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

Art. 29

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, l'assegna al soggetto competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione del soggetto competente, unitamente al testo della petizione, sono pubblicati mediante affissione negli appositi spazi, in modo tale da permetterne la conoscenza.

*Art. 30
Istanze e Proposte*

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e proposte al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina.

2. Il Consiglio Comunale o la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, con apposita deliberazione, prenderà atto del ricevimento dell'istanza o proposta, assumendo eventuali determinazioni consequenziali.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, con firme autenticate secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della istanze o proposte, sono pubblicizzati mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

*Art. 31
Referendum*

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore ad un terzo degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

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

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di svolgimento dei referendum.

6. Le sottoscrizioni referendarie devono essere autenticate nelle forme di legge.

7. Il referendum non è valido se non abbia partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

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

10. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

*Art. 32
Accesso agli atti*

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalle leggi dello Stato.

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

3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi spettanti al Comune. In caso di soccombenza, le spese processuali sono a carico dell'elettore, salvo che il Comune non aderisca al ricorso, costituendosi.

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

6. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

*Titolo IV
Attività amministrativa*

*Capo I
Azione Amministrativa*

*Art. 33
Principi e criteri informativi
dell'azione amministrativa*

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

*Art. 34
Organizzazione dell'azione amministrativa*

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Nell'organizzazione della propria attività il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informatici ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea.

3. Il Comune riconosce valore ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto e favorisce le forme di cooperazione con altri enti locali.

Art. 35

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 36

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 37

Aziende speciali

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

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

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

4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

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

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo il caso previsto dall'art. 4 del R.D. 15-10-1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 38

Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

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

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

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

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

Art. 39

Società per azioni od a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od a re-

sponsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

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

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

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

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

Art. 40 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

Art. 41 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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

Art. 42 Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per as-

sicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

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

Titolo V Uffici e personale

Capo I Uffici

Art. 43 Principi strutturali e organizzativi

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

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 44 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, tenuto anche presente il principio costituzionale del buon andamento e della semplificazione dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, ai sensi dell'art. 51, comma 1, della legge n. 142/90 e s.m.i., provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, anche utilizzando le innovative forme di flessibilità del rapporto di lavoro.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando

costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché l'economicità.

Art. 45

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

Capo II

Il Segretario comunale

Art. 46

Segretario comunale

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

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

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

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

5. Svolge le funzioni previste dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti, nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnati dal Sindaco.

Art. 47

Vicesegretario comunale

1. Il Sindaco può assegnare le funzioni di Vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.

Titolo VI

Patrimonio finanza e contabilità

Capo I

Patrimonio e contabilità

Art. 48

Demanio e patrimonio

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

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

Art. 49

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.L.vo 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 50

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente articolo 51, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Titolo VII

Disposizioni finali

Art. 51

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta comunale l'esecuzione.

Art. 52

Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/90 e s.m.i..

2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

Comune di Monastero di Lanzo (Torino)

Modificazioni allo Statuto comunale

L'art. 11 comma 3 è modificato nel modo seguente:

3. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro.

Il Segretario comunale
Laura Catella

2

Comunità Montana Alta Val Lemme Alto Ovadese - Bosisio (Alessandria)

Modifiche allo Statuto della Comunità Montana

Con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 4 del 19/1/2000, esecutiva a norma di legge, sono state apportate le seguenti modifiche allo Statuto:

L'art. 22 è sostituito dal seguente:

Art. 22
Direttore - Segretario

Ai sensi dell'art. 24, comma 2, della L.R. 2/7/1999 n. 16 il Presidente, previa deliberazione della Giunta, nomina al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato il Direttore della Comunità Montana.

Il Direttore sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e verificando il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di direzione politica; il Direttore può altresì svolgere, in tutto o in parte, le funzioni di responsabile di Ufficio o di servizio nei casi stabiliti dal regolamento di cui all'art. 20.

Il Direttore svolge inoltre le funzioni di Segretario della Comunità Montana con particolare riferimento alle attività consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio nonché al rogito degli atti negli interessi dell'ente.

Il Direttore è revocato dal Presidente, previa deliberazione della Giunta; la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente.

Il regolamento di cui all'art. 20 stabilisce i criteri per la nomina del Direttore, fissa i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e ne specifica le funzioni.

3

Comunità Montana Monte Rosa - Bannio Anzino (Verbano Cusio Ossola)

Statuto approvato con deliberazione Consiglio C.M. n. 4 del 2 febbraio 2000, esecutiva il 7 marzo 2000 atti Co.Re.Co. Novara n. 687 (4) del 9 febbraio 2000)

Indice

Art. 1 Denominazione - Natura Giuridica

Art. 2 Segni distintivi - Sede

Art. 3 Ruolo e attribuzioni Generali

Art. 4 Finalità

Art. 5 Principi ispiratori per raggiungimento delle finalità

Titolo II - Organizzazione strutturale

Sezione 1 - Livello Politico: Organi elettivi

Art. 6 Gli organi elettivi

Capo I Il Consiglio

Art. 7 Composizione ed elezione

Art. 8 Competenze

Art. 9 Organizzazione e funzionamento

Art. 10 Strumenti di indirizzo e controllo

Art. 11 delle votazioni

Art. 12 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Capo II La Giunta

Art. 13 Composizione, elezione e cessazione

Art. 14 Competenza

Art. 15 Funzionamento

Capo III Il Presidente

Art. 16 Competenza

Art. 17 Il Vice Presidente

Art. 18 Incarichi e Deleghe del Presidente

Sezione II - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I L'Organizzazione amministrativa

Art. 19 Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 20 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio della Comunità Montana

Art. 21 Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 22 Il Direttore

Capo III Il Revisore dei Conti

Art. 23 Ruolo dell'organo

Art. 24 Revisione economico - Finanziaria

Art. 25 Nomina, Durata in carica, cessazione

Art. 26 Funzionamento

Capo IV Controllo di Gestione

Art. 27 Impostazione metodologica

Art. 28 Obiettivi - Risultati - Produttività

Art. 29 Ufficio di controllo

Art. 30 Controllo di gestione e controllo di qualità

Titolo III - Attività socio-economica

Capo I

ART. 31 Premesse metodologiche

Capo II Tipologia gestionale

Art. 32 Servizi pubblici

Art. 33 Rapporti istituzionali con enti pubblici

Art. 34 Rapporti con i comuni e con altri enti pubblici

Art. 35 Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni proprie dei Comuni o ad essa delegate, da esercitarsi in forma associata

Art. 36 Adesione ad enti e associazioni

Capo III Strumenti di attuazione

Art. 37 Tipologia

Art. 38 Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico

Art. 39 Carta di destinazione d'uso del suolo

Art. 40 Programmi annuali operativi

Art. 41 Progetti speciali integrati

Art. 42 I piani di settore

Art. 43 I progetti o programmi speciali

Art. 44 I Regolamenti

Titolo IV - Istituti di partecipazione

Capo I

Art. 45 Principi generali

Capo II Trasparenza

Art. 46 Albo pretorio

Titolo I Principi generali

Art. 1

Denominazione - natura giuridica

1. La Comunità Montana Monte Rosa è un'unione montana. ente locale con

autonomia statutaria, costituito tra i Comuni di Bannio Anzino - Calasca Castiglione - Ceppo Morelli - Macugnaga - Piedimulera - Pieve Vergonte e Vanzone con San Carlo, ricadenti nella zona omogenea montana n. 40, delimitata ai sensi dell'art. 3 della L.R. 2 luglio 1999, n. 16, in attuazione degli artt. 28 e 29 della legge 8/6/1990, n. 142, così come modificati dalla legge 3 agosto 1999, n. 265, nel quadro delle finalità degli artt. 44 ultimo comma e 129 della Costituzione.

Art. 2

Segni distintivi - sede

1. La Comunità Montana Monte Rosa si doterà di un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

2. La sede legale E' stabilita in Bannio Anzino - Via Monte Rosa, n. 16. Il Consiglio ha facoltà di variare la sede.

Art. 3

Ruolo e attribuzioni generali

1. La Comunità Montana si avvale della propria autonomia statutaria per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2. La Comunità Montana, attraverso l'attuazione del piano di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, in generale:

promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio caratteristiche etniche e culturali.

promuove e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;

coordina l'unione di tutti o parte dei comuni associati;

promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

3. La Comunità Montana per tali scopi:

esercita le funzioni attribuite dalla legge statale e regionale, nonchè le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;

b) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità economica europea o dalle leggi statali e regionali;

organizza e gestisce il servizio associato di funzioni e servizi propri dei Comuni o a questi delegati dalla Regione o da altri soggetti;

può delegare ad altri Enti o soggetti operanti nel territorio l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni;

e) può sostituire nell'esecuzione di opere e nella predisposizione di servizi socio-economici gli enti e le persone fisiche e giuridiche inadempienti;

può acquistare, affittare, espropriare e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, prati, pascoli, riserve naturali, o altro, creando un proprio demanio forestale.

Art. 4

Finalità

1. Nell'ambito delle attribuzioni generali, delle competenze, delle funzioni e del ruolo assegnati dalla legge, la Comunità Montana nel particolare si propone i seguenti fini:

predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale di sviluppo economico - sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale, nel quadro delle indicazioni del programma economico nazionale e del piano regionale di sviluppo concorrendo alla difesa del suolo ed alla protezione della natura, della fauna e della flora;

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

individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonea alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, nel rispetto delle compatibilità ecologiche ed ambientali;

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

concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale, finalizzati alla salvaguardia dei terreni a vocazione agricola o forestale, e, alla tutela di quelli sottoposti a particolari vincoli

territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso.

promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale;

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

promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione Repubblicana e degli articoli 5 e 7 dello Statuto Regionale;

riconoscere il diritto di tutti gli uomini ad insediarsi dove più lo ritengano opportuno garantendo loro ed alle loro famiglie di potere vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti, la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli Enti e le Associazioni di volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

promuovere ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere congiuntamente problemi di comune interesse e inoltre riconoscendo l'importanza degli obiettivi di sviluppo economico-sociale e di protezione dell'ambiente montano e lacuale; favorire ogni utile forma di intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati elvetici, per meglio utilizzare, o far utilizzare dai singoli operatori economici loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione della Comunità per tali fini;

riconoscere nel Comune l'Ente amministrativo storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione. In questa ottica e in relazione alle specifiche realtà dei singoli Comuni, la Comunità Montana favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali, atte a garantire livelli quantitativi e qualificativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri e ove ritenuto necessario dai Comuni, forme associate di gestione di uno o più dei servizi di competenza comunale;

valutare l'opportunità, manifestandosene l'esigenza e secondo le procedure previste dalla legge, di trasformarsi in unione di Comuni, senza che vengano meno le finalità perseguite e le funzioni esercitate in quanto Comunità Montana;

concorrere alla formazione del "Piano territoriale di coordinamento" prioritariamente della Provincia, attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel proprio Piano pluriennale di sviluppo socio economico.

Art. 5

Principi ispiratori per raggiungimento delle finalità

1. Per il perseguimento delle finalità prefissate, indicate nell'articolo 4, precedente, la Comunità

Montana nell'esercizio delle proprie attribuzioni si conforma ad alcuni fondamentali principi ispiratori:

a) Attività amministrativa e partecipazione popolare.

In ossequio all'art. 3 della Costituzione e dell'art. 6 della legge 142 del 8.6.1990, così come modificata dalla legge n. 265 in data 3 agosto 1999, ispira l'etica della sua azione ai principi di efficacia, efficienza, equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità e trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso e di informazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

b) Programmazione economico - sociale e territoriale.

La Comunità Montana assume il metodo e gli strumenti della Programmazione, come criterio ispiratore della propria Attività, nel quadro generale della programmazione dello Stato e di quella regionale, che concorra a determinare, di concerto, con le altre Comunità Montane e con i Comuni di cui raccoglie e coordina le proposte, e ad attuare, attraverso programmi annuali operativi, progetti speciali integrati, piani settoriali anche con l'adozione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, fondamentale strumento pianificatorio.

c) Gestione e cooperazione.

Nella gestione dei servizi e delle attività, si afferma e sancisce la distinzione del ruolo di indirizzo, di controllo politico degli organi elettivi, dal ruolo di gestione degli Uffici, la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria, la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali

Titolo II

Organizzazione strutturale

Sezione I

Livello politico: Organi elettivi

Art. 6

Gli organi elettivi

1. Gli organi elettivi sono:

il Consiglio

la Giunta

il Presidente.

2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive legittime competenze, i poteri di indirizzo di gestione, di rappresentanza, di controllo, su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa, degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalla legge, dalle norme del presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo I Il Consiglio

Art. 7 *Composizione ed elezione*

1. Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti per ciascuno dei Comuni che la compongono.

Sono rappresentanti del Comune in seno al Consiglio della Comunità Montana:

- a) Il Sindaco o un Consigliere delegato dal Sindaco stesso;
- b) Due consiglieri di cui uno della minoranza, ove presente, in caso di mancanza della minoranza, due Consiglieri di maggioranza.

Art. 8 *Competenza*

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana.

Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;
- c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione;
- d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;
- e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
- f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- g) i conti consuntivi;
- h) la contrazione dei mutui, e relativi piani finanziari, non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e la emissione di prestiti obbligazionari;
- i) i pareri da rendere in relazione agli atti suddetti;

la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni, le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di altre forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla legge 8.6.1990, n.142 e s.m.i.;

la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutazioni;

gli appalti e le concessioni di opere e di servizi che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei funzionari;

la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende, istituzioni,

r) associazioni o altri soggetti;

s) i piani regolatori intercomunali e più in generale i pareri in materia urbanistica ove previsti, ai sensi delle vigenti leggi,

17. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena di decadenza.

Art. 9 *Organizzazione e funzionamento*

Nel rispetto e in ossequio alla legge regionale, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento, nel quale in particolare sono "normati":

- 1) i diritti ed i doveri dei Consiglieri
- 2) la costituzione dei gruppi consiliari
- 3) la designazione e le funzioni dei capigruppo
- 4) la conferenza dei capigruppo
- 5) la costituzione, la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento delle Commissioni permanenti e speciali
- 6) il funzionamento degli assessorati

le attribuzioni ai Consiglieri incaricati;

il funzionamento del Consiglio relativamente alle modalità di iniziativa delle deliberazioni di convocazione, di stesura dell'o.d.g., di svolgimento dell'adunanza, di elezioni e votazioni, di stesura del processo verbale della seduta e della sua approvazione.

Art. 10 *Strumenti di indirizzo e controllo*

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta e al Presidente, con mozioni, indirizzi, direttive, su temi specifici, impegnandoli a riferire sulla loro attuazione.

Art. 11 *Delle Votazioni*

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 12 *Commissioni Consiliari Straordinarie, Temporanee E Speciali.*

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

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

Capo II La Giunta

Art. 13

Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta è l'organo di governo dell'Ente, ispirata ad una visione unitaria degli interessi dei territori che costituiscono la Comunità Montana. E' composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da un numero di consiglieri assessori non superiori a cinque denominati assessori.

Il Presidente, il Vice Presidente e i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge regionale, che ne disciplina la decadenza.

La Giunta della Comunità Montana è eletta dal Consiglio con unica votazione nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente, e di componenti della Giunta. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di Presidente. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto

dalla Legge, l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende attribuire ai singoli componenti.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'art. 39 della legge n. 142/1990 e s.m.i. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente; in caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta, ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

5. Possono essere eletti componenti della Giunta Sindaci, Assessori o Consiglieri Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

I componenti della Giunta non facenti parte del Consiglio, partecipano ai lavori di questo, con facoltà di prendere parola ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.

Art. 14 *Competenza*

1. La Giunta organo di governo della Comunità Montana:

a) adotta tutti gli atti di amministrazione ordinaria;

adotta tutti gli atti che non siano riservati alla competenza del Consiglio o che non siano attribuiti o riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti al Presidente, al Segretario o ai funzionari e ai responsabili;

adotta in via d'urgenza le deliberazioni di variazione al bilancio, comunque soggette a ratifica consiliare entro i termini previsti dalla legge svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio

e) da attuazione agli indirizzi del Consiglio

f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività determina con atti generali criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari dirigenti

esercita tutte le funzioni assegnate dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai provvedimenti fondamentali del Consiglio.

h) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Decide sugli appalti e le concessioni di opere e di servizi che siano stati previsti espressamente in altri atti fondamentali deliberati dal Consiglio o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, non essendo inquadrabili nell'ordinaria amministrazione;

j) Delibera la contrazione dei mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio.

Art. 15 *Funzionamento*

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti. Alle adunanze può partecipare chiunque venga invitato dal Presidente o dagli Assessori.

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

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

Capo III Il Presidente

Art. 16 *Competenza*

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

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

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

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribui-

to dalla legge o dallo statuto al Segretario o ai funzionari dirigenti;

c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con gli incarichi eventualmente a questi rilasciate;

d) convoca e presiede il Consiglio, fissando l'ordine del giorno, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere più anziano;

e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario;

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

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

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

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

promuove tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi informazioni;

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

adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

o) indice i referendum, deliberati dal Consiglio su iniziativa popolare;

conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge.

Art. 17

Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In questo caso competono al Vice Presidente tutte le attribuzioni di cui al precedente art. 14.

Art. 18

Incarichi e deleghe del Presidente

Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vice Presidente ed agli assessori, nelle materie omogenee definite.

Sezione II

Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 19

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta della Comunità Montana, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio della Comunità Montana.

3. Sono esclusi dalla competenza della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in aree in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni fra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dalla Comunità Montana ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

Art. 20

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio della Comunità Montana

1. Il Consiglio della Comunità Montana determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio provvede a:

a) Definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;

b) Stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) Fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;

d) Definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Presidente e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

4. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

5. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno del personale.

Art. 21

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Presidente definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario della Comunità Montana o a Dirigenti funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Presidente della Comunità Montana che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

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

8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma da parte del Presidente.

9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Presidente assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Presidente di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 22

Il Direttore

1. La Comunità Montana ha un proprio Direttore che svolge anche funzioni di Segretario.

2. Può avvalersi di un Direttore, convenzionandosi con altra Comunità Montana, o con uno dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana Valle Anzasca.

3. Il Direttore è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.

Al Direttore della Comunità Montana compete l'adozione degli atti previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, gli atti esecutivi, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberative e non espressamente attribuiti ad organi elettivi.

Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare:

sovrintende, in qualità di dirigente del personale, allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;

predispone i programmi di attuazione tecnico - amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, forma relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;

organizza il personale ai sensi del regolamento e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montanana per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi

dell'ente;

presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale dipendente della Comunità Montana;

sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio, secondo le modalità del regolamento;

provvede, di concerto con il Presidente, con proprio atto scritto di natura non deliberativa, alla li-

quidazione delle spese per acquisto di beni e servizi già predeterminati, relativi alla gestione corrente e liquida indennità, compensi, rimborsi ai dipendenti, previa attestazione di regolarità tecnica e contabile dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità del regolamento;

provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'eliminazione di tutti quei atti, anche a rilevanza esterna, conseguenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi;

verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità;

sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso unitamente al responsabile del servizio contabile e al Presidente;

esprime i pareri di cui all'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142;

riferisce al Presidente su ogni situazione di irregolarità o di disfunzionalità inerente alle materie di competenza e propone l'adozione di provvedimenti di natura organizzativa e gestionale, anche di valenza generale.

Il Direttore quale Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana gli atti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.

Capo III Il Revisore dei Conti

Art. 23 *Ruolo dell'organo*

1. Il Revisore dei Conti è organo della Comunità Montana, equordinato agli organi istituzionali e finalizzato a tutelare gli interessi pubblici dell'Ente e della collettività amministrativa.

Art. 24 *Revisione economico - finanziaria*

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio della Comunità Montana, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione della Comunità Montana e delle istituzioni.

2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici della Comunità Montana per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le mo-

dalità di presentazione al Consiglio della Comunità Montana del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Art. 25 *Nomina, durata in carica, cessazione*

La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei conti sono disciplinate dalla Legge.

Art. 26 *Funzionamento*

1. L'esercizio delle funzioni è previsto e disciplinato nel regolamento di contabilità, in apposito titolo, nel quale in particolare saranno specificati:

- a) la causa di ineleggibilità alla carica;
- b) le modalità di corresponsione del compenso;
- c) le modalità di accesso agli atti e ai documenti dell'ente;
- d) le modalità di collaborazione con gli organi elettivi e burocratici dell'ente nell'ottica del miglioramento dell'economicità, dell'efficienza, dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- e) la responsabilità nell'espletamento della funzione;
- f) le modalità di revoca in caso di inadempienza;
- g) l'organizzazione razionale delle funzioni attribuite.

Capo IV Controllo di gestione

Art. 27 *Impostazione metodologica*

La Comunità Montana persegue le proprie finalità adottando il metodo della programmazione aziendale ed i relativi strumenti.

Programmazione degli obiettivi e verifica dei risultati, intermedi e finali, costituiscono due aspetti interrelati del processo direzionale che, nella sua unitarietà, configura il contenuto del controllo di gestione.

3. Finalità fondamentali del controllo di gestione sono:

supportare i settori singolarmente intesi e l'Amministrazione nel suo complesso nella realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;

migliorare il processo decisionale e gestionale dell'Amministrazione attraverso un confronto ragionato e continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle cause che sono all'origine degli scostamenti medesimi;

specificare le responsabilità gestionali istituite dalla legge 8 giugno 1990 n. 142 e dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, fornendo indicazioni sull'attività dei funzionari al fine di una loro corretta e oggettiva valutazione;

costituire un terreno oggettivo di confronto tra organi politici ed organi di gestione.

Art. 28 *Obiettivi - risultati - produttività*

1. La definizione degli obiettivi perseguiti dai settori E' la specificazione in termini gestionali delle finalità politiche espresse dal Consiglio con l'adozione di atti programmatici fondamentali gestiti dalla Giunta nell'aspetto esecutivo.

2. Tali obiettivi vengono misurati secondo i predeterminati criteri oggettivi.

3. I risultati conseguiti nella gestione dei settori vengono rilevati nella stessa forma in cui sono stati definiti gli obiettivi corrispondenti.

4. La rilevazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi fissati avviene alla fine di ogni esercizio.

5. Il raffronto tra obiettivi e risultati costituisce base per la periodica valutazione della produttività.

Art. 29

Ufficio di controllo

1. Gli adempimenti tecnico - amministrativi concernenti il controllo della gestione spettano al Direttore che risponde direttamente al Presidente.

2. I risultati del controllo di gestione sono sottoposti dall'ufficio competente al Revisore dei conti e alla Giunta.

Questa riferisce su di essi al Consiglio con apposita relazione annessa alla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo.

Art. 30

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione la Comunità Montana può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza la Comunità Montana definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Titolo III

Attività Socio-Economica

Capo I

Art. 31

Premesse metodologiche

1. Le forme di esercizio e gestione delle attività economico - sociali svolte dalla Comunità Montana sono determinate sulla base dei seguenti criteri:

raggiungimento delle dimensioni offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico - scientifiche esistenti;

conseguimento dei livelli di costi complessivamente giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione ottenibili da

parte dello Stato, della Regione o di altri enti interessati al servizio.

realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

mantenimento di un'autonomia e di una flessibilità di scelta della Comunità Montana nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.

Capo II

Tipologia gestionale

Art. 32

Servizi pubblici

1. La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

2. Nel regolamento di amministrazione e contabilità sono previste procedure di raccordo e di coordinamento tra i servizi gestiti nelle diverse forme e gli indirizzi e programmi generali di intervento della Comunità Montana in modo da realizzare una organica strategia complessiva di intervento del gruppo di aziende comunitarie.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; in tal caso la Comunità Montana può partecipare con proprie quote a Società di capitale;

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

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

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

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art. 33

Rapporti istituzionali con enti pubblici

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

3. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di comuni, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi

di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 34

Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

1. L'esercizio associato, da parte della Comunità Montana, di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione è disciplinato dalla Legge.

2. L'esercizio di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3. La Comunità Montana può, delegare ad altri enti, di volta in volta le

realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

4. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni membri circa la propria attività.

5. D'intesa con i Comuni, la Comunità Montana promuove la costituzione della conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo fra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

6. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione della Consulta dei Presidenti delle Comunità Montane.

Art. 35

Gestione da parte della Comunità montana di funzioni proprie dei Comuni o ad esse delegate, da esercitarsi in forma associata

1. I Comuni di Bannio Anzino, Calasca Castiglione, Ceppo Morelli, Macugnaga, Piedimulera, Pieve Vergonte, Vanzone con San Carlo, o parte di essi organizzano l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. La legge regionale indica le funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, che debbono essere esercitate in forma associata in attuazione dell'art. 29, comma 2, della legge 142/1990 e ne definisce le procedure dell'attuazione.

4. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1. e 2., i Consigli Comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana.

5. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti Locali costituiti ai sensi dell'art. 25 della legge 142/1990, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato,

fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità Montana.

6. La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

7. Ai sensi degli articoli 28 e 29 della legge 142/1990, e successive modifiche ed integrazione, la Comunità Montana, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercita in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni.

8. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 36

Adesione ad enti e associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni Comunità ed Enti Montani.

2. Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

Capo III

Strumenti di attuazione

Art. 37

Tipologia

1. Sono strumenti di attuazione delle attività socio - economiche territoriali:

- a) il piano pluriennale di sviluppo socio - economico;
- b) carta di destinazione d'uso del suolo;
- c) i programmi annuali operativi
- d) i progetti speciali integrati
- e) i piani di settore
- f) i programmi progetti specifici
- g) i regolamenti attuativi di cui alle lettere a), b), c), d), e)
- h) i provvedimenti previsionali previsti dalla legge

Art. 38

Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico

1. La Comunità Montana, in accordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

Il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico, è predisposto dalla Giunta della Comunità Montana tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati, è elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della.

4. Il Consiglio della Comunità Montana adotta il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico e lo trasmette corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia del Verbano-Cusio-Ossola che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento.

Art. 39

Carta di destinazione d'uso del suolo

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazione d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

2. La carta di cui al comma precedente, elaborata in scala 1:25.000 individua le aree di prevalente interesse agro silvo - forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture, aventi rilevanza territoriale.

3. La carta di cui ai commi precedenti concorre alla formazione del piano territoriale provinciale e del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9 ter, comma 2, lettera c) della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del Suolo) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 40

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico viene

realizzato mediante i programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia ed alla Regione.

Art. 41

Progetti speciali integrati

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico - sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

Art. 42

I piani di settore

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 43

I progetti o programmi specifici

1. I progetti specifici (la più semplice unità di pianificazione), nell'ambito dei progetti speciali integrati, dei piani di settore, dei regolamenti, in coerenza col piano pluriennale di sviluppo socio - economico, costituiscono il provvedimento operativo concreto per la realizzazione di iniziative di attività.

Art. 44

I regolamenti

1. La Comunità Montana disciplina con regolamenti, oltre alle materie indicate dalla legge, tutte quelle indicate dalle norme statutarie. Il Consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il Regolamento, con la relativa deliberazione consiliare d'approvazione, resterà pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio entrando in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini d'esecutività.

Titolo IV

Istituti di partecipazione

Capo I

Art. 45

Principi generali

1. In attuazione del principio espresso nell'art. 1 della Costituzione, la Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:

assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;

attuа i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;

persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;

favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, anche inferiori ai diciotto anni, e in particolare della associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo;

istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;

individua forme e momenti di coordinamento costanti con i comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;

provvede alla consultazione della popolazione;
prevede il referendum consultivo;
istituisce il difensore civico.

Capo II Trasparenza

Art. 46 Albo pretorio

1. La Comunità Montana ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti ed degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Le pubblicazioni sono attuate anche agli albi pretori degli altri Comuni della Comunità Montana. Altre forme di pubblicazione per garantire la massima trasparenza potranno essere previste in apposito regolamento.

2. Il Direttore nella sua qualità di Segretario o un dipendente da lui delegato. E' responsabile delle pubblicazioni.

4

Provincia di Novara

Statuto - Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 151 del 10 ottobre 1991, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 27 del 17 marzo 1994 e con deliberazione n. 10 del 14.2.2000

Sommario

Parte prima

Principi generali

- Art. 1 Configurazione giuridica
- Art. 2 Gonfalone, stemma e distintivo del Presidente della Provincia
- Art. 3 Albo Pretorio
- Art. 4 La Comunità Provinciale Novarese
- Art. 5 Principi e funzioni fondamentali
- Art. 6 Adesione ai principi dell'Ordinamento Europeo
- Art. 7 Valorizzazione e sviluppo del territorio
- Art. 8 Conferenza Permanente Provincia-Autonomie Locali
- Art. 9 Conferenza Permanente Provincia-Categorie Sociali
- Art. 10 Principi ispiratori attività della Provincia
- Art. 11 Programmazione
- Art. 12 Circondari

Parte seconda

L'Organizzazione strutturale della provincia

Titolo I

Gli Organi

Capo I

Gli organi politico-amministrativi della Provincia

- Art. 13 Organi politico-amministrativi

Sezione I

Il Consiglio Provinciale

- Art. 14 Funzioni

Art. 15 Prima seduta di Consiglio e verifica delle linee programmatiche

Art. 16 I Consiglieri Provinciali

Art. 17 Presidenza del Consiglio

Art. 18 Competenze del Presidente del Consiglio

Art. 19 Gruppi Consiliari

Art. 20 Conferenza dei Capi Gruppo

Art. 21 Commissioni Consiliari

Art. 22 Commissione di Controllo e Garanzia

Art. 23 Commissione speciale delle donne elette nel Consiglio Provinciale

Art. 24 Regolamento del Consiglio

Art. 25 Convocazione del Consiglio

Art. 26 Convocazione su richiesta dei Consiglieri

Art. 27 Validità delle proposte

Art. 28 Disciplina delle sedute

Art. 29 Votazioni

Art. 30 Partecipazione del Segretario Generale

Sezione II

La Giunta Provinciale

Art. 31 Composizione

Art. 32 Funzioni

Art. 33 Convocazione

Art. 34 Validità delle proposte

Art. 35 Disciplina delle sedute

Art. 36 Partecipazione del Segretario Generale

Sezione III

Il Presidente della Provincia

Art. 37 Funzioni di Organo responsabile dell'Amministrazione

Art. 38 Funzioni di Rappresentante della Provincia

Art. 39 Funzioni di Sovrintendenza

Art. 40 Vice Presidente della Provincia

Art. 41 Deleghe agli Assessori

Capo II

Gli organi di gestione

Art. 42 I Dirigenti

Art. 43 Incarichi Dirigenziali e di Alta specializzazione

Art. 44 Conferenza dei Dirigenti

Art. 45 Il Segretario Generale

Art. 46 Il Vice Segretario Generale

Capo III

Il Collegio dei revisori dei conti

Art. 47 Competenze

Art. 48 Funzionamento

Titolo II

Organizzazione degli uffici e controllo di gestione e strategico

Capo I

Organizzazione degli uffici

Art. 49 Principi fondamentali

Art. 50 Il Personale

Art. 51 Il Regolamento di Organizzazione

Capo II

Controllo di gestione e strategico

Art. 52 Impostazione metodologica

Art. 53 Definizione degli obiettivi

Art. 54 Valutazione dei risultati

Art. 55 Sistema informativo di controllo

Art. 56 Controllo di Gestione e strategico

Capo III

L'Attività economico-sociale della provincia

Art. 57 Forme di gestione dei servizi pubblici provinciali

Art. 58 Gestione a mezzo di Società per Azioni e di Società a Responsabilità limitata

Art. 59 Adesione ed iniziative a carattere economico-sociale

Art. 60 Autonomia delle Aziende Speciali e delle Istituzioni

Art. 61 Ordinamento delle Istituzioni

Art. 62 Forme associative

Art. 63 Criteri per le nomine dei Rappresentanti della Provincia

Titolo III

La partecipazione popolare

Art. 64 Principi generali

Art. 65 La Commissione Provinciale per le pari opportunità

Art. 66 La Consulta Provinciale per l'Immigrazione

Art. 67 Il referendum

Art. 68 Istanze, petizioni e proposte

Art. 69 Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 70 Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 71 Pubblicità degli atti

Art. 72 Il Difensore Civico

Parte III

Norme finali e transitorie

Art. 73 Approvazione dei regolamenti

Parte Prima Principi Generale

Art. 1 Configurazione giuridica

1. La Provincia di Novara è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica Italiana, che ne determinano le funzioni, e nel rispetto delle norme fondamentali per la propria organizzazione stabilite dal presente Statuto.

2. Essa ha per capoluogo la città di Novara, nella quale ha la propria sede, sita in P.zza Matteotti, 1.

Art. 2 Gonfalone, Stemma e distintivo del Presidente della Provincia

1. La Provincia di Novara ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma concesso con R.D. 5 settembre 1929; il loro uso e la loro concessione ad Enti od Associazioni operanti nel territorio provinciale e le relative modalità sono disciplinati da ap-

posito regolamento. Lo stemma della Provincia è su fondo rosso e reca un'aquila d'oro coronata di tre stelle dello stesso colore ad ali spiegate, con rostro aperto ed incurvato e proteggente con l'artiglio sinistro la lettera N in verde, il tutto in uno scudo timbrato della corona di Provincia e portante sotto la punta una lista con le parole "Provincia di Novara".

2. Distintivo del Presidente della Provincia è una fascia di colore azzurro con lo stemma della Repubblica e lo stemma della Provincia da portare a tracolla.

Art. 3 Albo Pretorio

Presso il Palazzo Provinciale è istituito apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione - prevista dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti - di atti e avvisi.

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

3. La Provincia promuove la conoscenza dei propri principali atti, anche tramite appositi spazi individuati dalla Giunta Provinciale, nei Comuni superiori a diecimila abitanti.

Art. 4 La Comunità Provinciale Novarese

1. La comunità provinciale novarese è costituita da tutti i cittadini residenti nei comuni compresi nel territorio della provincia di Novara.

Art. 5 Principi e funzioni fondamentali

1. La Provincia, ente locale intermedio tra Comune e Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

2. La Provincia di Novara opera in conformità dei principi costituzionali ed in particolare considera il lavoro come elemento fondante della propria comunità.

3. La Provincia di Novara orienta in particolare la propria attività verso i seguenti principi e obiettivi:

a) in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione che tendono a fare del territorio provinciale una terra di pace;

b) ispira la sua azione al principio della sussidiarietà;

c) tutela la parità di diritti, doveri ed opportunità tra tutti i cittadini, prevenendo ogni e qualsiasi forma di discriminazione;

d) riconosce la centralità della persona umana e della sua dignità; si impegna a valorizzare il ruolo della famiglia quale comunità primaria di relazioni interpersonali e di apertura sociale;

e) raccoglie e coordina le proposte avanzate dai Comuni nel perseguimento degli obiettivi di programmazione economica, sociale, culturale, territoriale e ambientale favorendo e sviluppando i rapporti di collaborazione con gli Enti locali, le Asso-

ciazioni e le Categorie sociali anche attraverso le varie forme associative nell'interesse della comunità;

f) favorisce la collaborazione e l'integrazione funzionale dei Comuni anche attraverso i circondari;

g) favorisce la partecipazione dei cittadini in forma singola o associata alle scelte politiche della comunità provinciale promuovendo le libere forme associative e cooperative;

h) garantisce la pubblicità dei suoi atti, l'informazione e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini;

i) persegue un'attiva tutela e valorizzazione dell'ambiente e del patrimonio storico, archeologico e paesaggistico, promuovendo interventi di conservazione del territorio con il coinvolgimento delle comunità locali;

l) favorisce e sviluppa modi di cooperazione con le forme di organizzazione sociali, pubbliche e private locali, nazionali ed internazionali, nei settori economici, sociali, culturali;

m) promuove il pluralismo culturale, salvaguarda e sostiene tutte le forme espressive proprie della cultura e della tradizione delle comunità del proprio territorio;

n) promuove la solidarietà verso le fasce più svantaggiate di coloro che vivono sul territorio provinciale;

o) promuove iniziative, in accordo e collaborazione con le Associazioni di categoria, Enti economici e locali, atte a favorire lo sviluppo sostenibile ed equilibrato dell'industria, del terziario avanzato, dell'artigianato qualificato, dell'agricoltura e delle attività turistiche;

p) promuove interventi atti a favorire la pratica sportiva e in particolare lo sport amatoriale e dilettantistico;

q) favorisce il turismo in ogni sua forma ed in particolare il turismo culturale, sociale e giovanile;

r) promuove politiche e programmi di sostegno alle condizioni dei disabili, per favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro e nella società, rimuovendo gli ostacoli sociali e strutturali, tra cui le barriere architettoniche;

s) promuove il pluralismo associativo e riconosce il ruolo del volontariato, ne favorisce l'attività ed individua forme di sostegno e di collaborazione;

t) favorisce le condizioni per garantire l'effettiva pari opportunità tra uomo e donna nella formazione, nel lavoro e nella vita sociale;

u) persegue lo sviluppo e la salvaguardia dell'occupazione con un'attenzione particolare alla qualità del lavoro;

v) favorisce il mantenimento di una equilibrata presenza della fauna e della flora spontanea e l'affermazione di tecniche di coltivazione del terreno che salvaguardino la fertilità del suolo e la genuinità degli alimenti, rifiutando la coltivazione, l'allevamento ed il consumo di piante e animali geneticamente modificati;

w) favorisce e promuove iniziative di sostegno all'agricoltura, ed in particolare alle produzioni tipiche e di qualità;

x) promuove progetti articolati di interventi nell'ambito delle politiche giovanili e della terza età;

y) promuove la crescita professionale con iniziative anche nel settore scolastico e attraverso l'esercizio di attività di formazione professionale;

z) ritiene fondamentale il diritto alla salute dei cittadini; promuove ed attua nell'ambito socio-sanitario, ambientale, lavorativo le idonee iniziative,

monitorando e verificando l'efficacia delle stesse, non solo per salvaguardare lo stato di salute, ma anche per espletare una apprezzabile e razionale opera di prevenzione.

Art. 6

Adesione ai principi dell'ordinamento europeo

1. La Provincia di Novara aderisce ai principi fondamentali dell'ordinamento europeo e si impegna ad operare per la loro attuazione, consapevole che il rafforzamento delle autonomie locali nei vari paesi europei rappresenta un importante contributo alla edificazione di una Europa unita, fondata sui valori della pace, della democrazia, della cooperazione, del decentramento del potere e della partecipazione.

Art. 7

Valorizzazione e sviluppo del territorio

1. La Provincia di Novara, consapevole del valore positivo che la salvaguardia delle differenze assume in un moderno processo unitario, valorizza e tutela i valori storici, tradizionali, culturali e ambientali del proprio territorio nel rispetto delle vocazioni socio-economiche in cui si articola, perseguendo il superamento degli squilibri esistenti, anche attraverso forme di organizzazione dirette ad un'equa distribuzione delle risorse economico-finanziarie.

2. Partecipa, secondo le proprie possibilità e competenze, ad ogni iniziativa diretta a favorire l'armonico sviluppo dell'intera comunità regionale, nazionale ed europea.

Art. 8

Conferenza permanente Provincia-Autonomie locali

1. La Provincia di Novara raccoglie e coordina le proposte avanzate da tutti i Comuni nel perseguimento degli obiettivi di programmazione economica, territoriale, sociale ed ambientale, da realizzarsi su vasta area e, quindi, in ambiti sovracomunali. Quale strumento di raccordo e confronto con gli Enti Locali la Provincia istituisce la "Conferenza permanente Provincia-Autonomie Locali" di cui fanno parte, oltre al Presidente della Provincia o suo delegato, tutti i Sindaci della Provincia e i Presidenti delle Comunità Montane, o loro delegati.

2. Essa è convocata periodicamente per discutere in forma consultiva:

a. le proposte che abbiano ad oggetto deliberazioni con carattere di programmazione e di indirizzo generale;

b. i pareri riguardanti la programmazione finanziaria annuale ed il piano regionale di sviluppo;

c. il piano territoriale di coordinamento e le sue varianti di carattere generale;

d. i piani di settore relativi all'intero territorio provinciale.

3. Alla Conferenza Permanente Provincia-Autonomie Locali possono intervenire gli Assessori e i Consiglieri Provinciali.

4. Le deliberazioni su argomenti di competenza della Conferenza debbono essere assunte sentita la Conferenza stessa.

5. La determinazione di convocare la consulta è assunta dal Presidente della Provincia su richiesta della Giunta o della maggioranza assoluta dei Consiglieri Provinciali o dei Membri della Conferenza;

6. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione della "Conferenza Permanente Provincia-Autonomie Locali".

Art. 9

Conferenza permanente Provincia-Categorie sociali

1. La Provincia raccoglie e coordina le proposte avanzate dalle Categorie Sociali nel perseguimento degli obiettivi sociali culturali ed economici.

2. A tal fine istituisce "La Conferenza Permanente Provincia-Categorie Sociali".

3. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione della "Conferenza permanente Provincia - Categorie Sociali".

Art. 10

Principi ispiratori attività della provincia

La Provincia di Novara, nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, ispira l'etica della sua azione ai principi di efficacia, efficienza, equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità e trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso e di informazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

Art. 11

Programmazione

Per la definizione degli obiettivi della propria azione e la realizzazione delle finalità di promozione dello sviluppo della comunità provinciale, la Provincia assume il metodo e gli strumenti della programmazione come criteri ordinatori della propria attività, nel quadro generale della programmazione dello Stato e di quella regionale che concorre a determinare, di concerto con le altre Province e con i Comuni di cui raccoglie e coordina le proposte, e ad attuare attraverso propri programmi pluriennali, piani settoriali e con l'adozione del piano territoriale di coordinamento.

Il metodo e gli strumenti della programmazione, oltreché l'istituzione delle consulte di riferimento, vengono definiti e disciplinati in un apposito regolamento.

Art. 12

Circondari

1. La Provincia di Novara, al fine di migliorare l'organizzazione dei propri uffici, avvicinare l'erogazione dei servizi ai cittadini favorendone la partecipazione, ed agevolare la collaborazione con gli Enti locali, promuove la suddivisione del proprio territorio in circondari.

2. Il Consiglio provinciale, tenuto conto delle vocazioni socioeconomiche e delle omogeneità territoriali, individua, sentite le amministrazioni locali, i comuni appartenenti a ciascun circondario di cui disciplina il funzionamento in apposito regolamento.

3. Il Presidente del circondario viene nominato dall'Assemblea dei Sindaci, a maggioranza assoluta dei votanti.

Parte Seconda

L'Organizzazione strutturale della Provincia

Titolo I

Gli Organi

Capo I

Gli organi politico-amministrativi della provincia

Art. 13

Organi politico-amministrativi

1. Sono Organi politico - amministrativi della Provincia: Il Consiglio, la Giunta, il Presidente della Provincia.

2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Provincia di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze, poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione della carica per altra causa degli Organi politico-amministrativi della Provincia o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalla Legge e dalle norme del presente Statuto.

4. Le dimissioni del Presidente della Provincia sono presentate per iscritto al Consiglio e, per esso, al suo Presidente od a chi legalmente lo sostituisce; le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Presidente della Provincia o a chi legalmente lo sostituisce.

5. Per Consigliere anziano si intende, a tutti gli effetti, il Consigliere più anziano d'età.

6. Le riunioni degli Organi politico-amministrativi della Provincia si tengono di norma presso la sede dell'Ente, nella città di Novara; le riunioni tenute in altre località sono da considerarsi valide purché nella loro convocazione sia stata chiaramente indicata la diversa sede di riunione.

Sezione I

Il Consiglio Provinciale

Art. 14

Funzioni

1. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio in particolare:

rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;

esprime l'indirizzo della Provincia nel caso di procedure di consultazione obbligatoria e di procedure di intesa previste dalla Legge per l'adozione di atti, da parte di Amministrazioni pubbliche, che possano comportare l'adozione o la modifica di atti di competenza del Consiglio provinciale;

approva ordini del giorno di indirizzo e/o di valutazione sull'operato della Giunta provinciale, del Presidente della Provincia, sull'attività delle istituzioni, delle aziende speciali e degli Enti dipendenti dalla Provincia e sull'operato dei rappresentanti della Provincia in Enti e Società;

definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti,

Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti per Legge;

conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

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

Art. 15

Prima seduta di consiglio e verifica delle linee programmatiche

1. Entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione il Presidente della Provincia convoca il Consiglio provinciale per la prima seduta che deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano per la convalida dei Consiglieri eletti e per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta.

3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che lo segue secondo l'ordine di anzianità stabilito dall'art. 13 dello Statuto.

4. Entro il termine di venti giorni dalla data del suo insediamento, il Presidente della Provincia, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Eventuali successivi adeguamenti delle stesse sono disciplinati dal Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari. La verifica di attuazione di tali linee da parte del Presidente e dei relativi Assessori è disciplinata dal Regolamento.

Art. 16

I Consiglieri provinciali

I Consiglieri provinciali rappresentano l'intera comunità provinciale. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione.

I Consiglieri Provinciali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio provinciale, presso il quale recapitare eventuali atti di notifica. Per assicurare la massima trasparenza dovranno inoltre comunicare i redditi posseduti all'inizio del mandato e le relative variazioni annuali.

I Consiglieri Provinciali hanno libero accesso a tutti gli uffici della Provincia, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato, ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti, anche interni, e dei provvedimenti della Provincia e delle istituzioni e aziende da essa dipendenti.

5. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità ed i poteri di esercizio dell'attività ispettiva e delle commissioni d'indagine consiliare di cui all'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

6. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Provinciale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 17

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Provinciale è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto dall'Assemblea o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente del Consiglio; in caso di assenza o impedimento di entrambi, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano o da chi lo segue in ordine di anzianità.

2. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio sono eletti dal Consiglio Provinciale nel proprio seno a scrutinio segreto, con votazioni separate, nella prima seduta dopo l'elezione del Consiglio stesso, presieduta dal Consigliere anziano, subito dopo la convalida degli eletti, o nella seduta immediatamente successiva alla vacanza per qualsiasi motivo dell'ufficio.

3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio avviene con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati alla Provincia.

Se dopo due votazioni nessuno ottiene tale maggioranza, si procede nella stessa seduta alla votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione, ed è proclamato eletto chi ottiene il maggior numero di voti o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

4. La proposta di revoca del Presidente del Consiglio può essere inoltrata su richiesta motivata di almeno la metà più uno dei Consiglieri. Essa viene presentata al Segretario Generale che la trasmette al Vice Presidente, il quale è tenuto a convocare il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della proposta. La proposta di revoca è approvata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio.

Art. 18

Competenze del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio:

a) convoca e presiede il Consiglio Provinciale, stabilisce l'ordine del giorno delle singole sedute, dirige i lavori consiliari, dispone l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;

b) convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo, assicurando agli stessi un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio;

c) fissa la data delle riunioni del Consiglio, sentito il Presidente della Provincia;

d) ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno le proposte presentate dal Presidente della Provincia e dalla Giunta e dai singoli Consiglieri;

e) insedia le Commissioni consiliari permanenti e ne coordina l'attività in relazione ai lavori del Consiglio;

f) è tenuto a riunire il Consiglio, entro venti giorni, quando lo richieda il Presidente o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

g) autorizza le trasferte dei Consiglieri, nei limiti degli stanziamenti previsti a bilancio;

h) non può presiedere le adunanze di Consiglio convocate per la discussione di fatti riguardanti la sua persona. Tali adunanze sono presiedute dal Vice Presidente e, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano.

2. Al Presidente del Consiglio è attribuita un'indennità entro i limiti stabiliti dalla Legge.

Art. 19

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri provinciali possono riunirsi in gruppi, secondo quanto disposto dal Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale.

2. Per costituire un gruppo consiliare occorre che i Consiglieri provinciali, quando non siano più di uno, rappresentino un partito o raggruppamento che abbia presentato una propria lista nelle elezioni provinciali. I Consiglieri possono costituire un gruppo misto. Non può essere costituito più di un gruppo misto.

3. La Provincia assicura a ogni gruppo consiliare la disponibilità dei mezzi, dei locali e del personale atta a garantire le condizioni necessarie per poter svolgere nel miglior modo possibile i suoi scopi istituzionali, compresa la possibilità di intrattenere rapporti con il pubblico e di svolgere riunioni.

4. Le spese relative ai gruppi consiliari vengono stanziare in appositi capitoli di bilancio.

Art. 20

Conferenza dei capigruppo

1. I Capigruppo consiliari costituiscono la Conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, con le prerogative e le funzioni stabilite dal Regolamento del Consiglio e dal presente Statuto.

2. Il Presidente della Provincia partecipa direttamente, o a mezzo del Vicepresidente o di altro Assessore appositamente delegato, alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, con facoltà di parola, ma senza diritto di voto.

Art. 21

Commissioni consiliari

Ai fini del processo di programmazione e delle altre funzioni di legge, il Consiglio Provinciale si organizza in commissioni di lavoro con funzioni di proposta e di controllo.

I Capigruppo possono partecipare, anche delegando appositamente in loro vece un altro Consigliere appartenente al proprio gruppo, alle riunioni di tutte le Commissioni consiliari, venendo considerati a tutti gli effetti membri delle stesse ad esclusione del diritto di voto.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale approvata a maggioranza dei voti dei Consiglieri asse-

gnati possono essere istituite, su materie di interesse provinciale, Commissioni speciali, Commissioni di indagine o d'inchiesta e Commissioni consultive. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

Art. 22

Commissione di controllo e garanzia

1. Il Consiglio Provinciale istituisce la Commissione di controllo e garanzia allo scopo di valutare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti in sede di attuazione dei programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

2. La Commissione di Controllo e Garanzia è composta in proporzione alla consistenza numerica delle forze politiche rappresentate in Consiglio Provinciale. Il numero dei suoi membri è determinato in modo da garantire in ogni caso la presenza di tutti i gruppi consiliari.

3. Il Presidente della Commissione di Controllo e di Garanzia viene eletto dai Componenti della Commissione stessa tra i membri dell'opposizione con voto palese.

4. Un apposito regolamento disciplina il funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia.

Art. 23

Commissione speciale delle donne elette nel Consiglio Provinciale

1. E' istituita la Commissione speciale delle donne elette nel Consiglio Provinciale, la quale ha compiti di proposta e di controllo sull'attività amministrativa per il rispetto dei diritti delle donne sanciti dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e della Regione. Detta Commissione è equiparata alle Commissioni consiliari permanenti ai fini giuridici ed economici.

Art. 24

Regolamento del consiglio

1. Un apposito regolamento, da approvarsi a maggioranza assoluta, prevede il funzionamento e disciplina l'organizzazione dei lavori del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari di cui determina i poteri, le aree funzionali di competenza, e stabilisce le forme di pubblicità dei lavori.

2. Il regolamento detta altresì le modalità di assegnazione dei Consiglieri alle Commissioni permanenti nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti dalla Legge.

Art. 25

Convocazione del consiglio

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio su iniziativa propria od a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Provincia o del Presidente della Provincia, secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. L'avviso scritto di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora d'inizio della seduta, con l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al Presidente della Provincia, ai Consiglieri, agli Assessori, ai Revisori dei Conti ed al Prefetto.

3. Tuttavia, nei casi di urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato almeno 24 ore prima; entro lo stesso termine possono essere aggiunti altri oggetti a quelli inseriti nell'ordine del giorno.

4. Nei casi di cui al precedente comma 3), la maggioranza dei Consiglieri presenti può però richiedere che ogni deliberazione venga differita al giorno seguente.

5. L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Sempre ed esclusivamente a tale scopo, il Presidente del Consiglio, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altra seduta, con l'intervallo di almeno 24 ore; in questo caso la comunicazione del Presidente del Consiglio vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti, anche a mezzo telegramma.

6. Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione, con l'allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato, a cura del Segretario Generale, all'Albo Pretorio della Provincia per rimanervi fino all'ultimo giorno di riunione del Consiglio, ed avere adeguate forme di pubblicità specificate nel regolamento, quali pubblicazione sul Foglio Annunzi Legali e trasmissione agli Organi di stampa e comunicazione locale.

7. Improvvisi rinvii o revoche di convocazione del Consiglio Provinciale devono essere tempestivamente comunicati a tutti i Consiglieri in forma scritta, anche con telegramma.

Art. 26

Convocazione su richiesta dei consiglieri

1. La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Provincia o del Presidente della Provincia, per essere considerata valida, deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 32 della Legge n. 142/90.

2. Il Presidente del Consiglio provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste e la seduta deve svolgersi entro venti giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri o del Presidente della Provincia presso la segreteria della Provincia.

Art. 27

Validità delle proposte

1. Non può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio alcuna proposta di deliberazione, il cui oggetto non rientri tra quelli attribuiti dalla Legge e dal presente Statuto al Consiglio stesso, sulla quale non siano stati preventivamente espressi i pareri in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione d'entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Per la proposta di elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, nonché per la mozione di sfiducia nei loro confronti, i pareri si limitano alla verifica dell'osservanza delle procedure

previste e della regolarità formale delle proposte stesse.

3. I pareri e le attestazioni non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico, di natura confermativa o riproduttiva di altri atti, o privi di contenuto dispositivo.

4. I pareri e le attestazioni non sono parimenti richiesti sulle modifiche inserite nel corso della discussione in Consiglio all'originario testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno; in caso di loro approvazione, l'intera responsabilità delle modifiche apportate al testo originario e le relative conseguenze sull'intero atto sono poste ad esclusivo carico del Consiglio.

Art. 28

Disciplina delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono valide se vi interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati alla Provincia, senza computare il Presidente della Provincia.

2. Il Presidente del Consiglio, o chi lo sostituisce a norma di Statuto, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

3. Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori; il regolamento può prevedere i casi eccezionali in cui sia consentito fare comunicazioni o trattare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, con esclusione comunque di votazioni su proposte di deliberazione.

4. Il Consiglio non può in ogni caso deliberare né trattare alcun altro argomento prima di procedere agli adempimenti connessi alla surrogazione o alla temporanea sostituzione dei propri Componenti ed alla elezione o sostituzione del Presidente o del Vicepresidente del Consiglio, eccetto quello relativo alla convalida dei Consiglieri eletti.

Art. 29

Votazioni

1. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, ad esclusione di quella per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio. In sede di Regolamento possono essere disciplinate le ipotesi di votazione a scrutinio segreto.

2. Le deliberazioni, le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla Legge o dallo Statuto.

3. In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero di Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.

5. Qualora nelle nomine espressamente riservate dalla legge alla competenza del Consiglio Provinciale debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi Capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

6. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbia-

no ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

7. Le sole deliberazioni riguardanti l'approvazione dei regolamenti, dei bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, la partecipazione a società e consorzi, la costituzione di aziende e istituzioni, l'istituzione di circondari, l'indizione di referendum ed il mancato accoglimento delle indicazioni referendarie, vengono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Provincia.

8. Il risultato delle votazioni è riconosciuto e proclamato dal Presidente del Consiglio assistito, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, da tre Consiglieri scrutatori da lui preventivamente designati.

9. Per ciascuna votazione effettuata deve risultare a verbale il numero dei presenti, dei votanti, dei voti favorevoli alla proposta e di quelli contrari, degli astenuti e, per le votazioni a scrutinio segreto, i voti ottenuti da ciascun candidato, il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

Art. 30

Partecipazione del segretario generale

1. Il Segretario Generale della Provincia partecipa alle riunioni del Consiglio e può prendervi la parola esclusivamente su questioni riguardanti la legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio stesso; rimane salvo in ogni caso il suo diritto di far risultare a verbale il proprio parere al riguardo.

2. Il Segretario Generale dirige e coordina, sotto la sua responsabilità, i procedimenti di redazione del processo verbale della seduta e lo sottoscrive insieme al Presidente.

3. Nel processo verbale debbono essere inseriti i testi integrali delle deliberazioni, delle mozioni, degli ordini del giorno e di tutti i documenti in genere che siano stati approvati dal Consiglio e inoltre i punti principali della discussione.

4. Il Regolamento stabilisce le modalità per l'approvazione del verbale e per l'inserimento delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

Sezione II

La Giunta Provinciale

Art. 31

Composizione

1. La Giunta Provinciale di Novara è composta dal Presidente della Provincia, che la presiede, e da un numero massimo non superiore a dieci Assessori fra cui il Vicepresidente della Provincia, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per la carica di Consigliere Provinciale.

2. Ai fini della nomina degli Assessori, il Presidente della Provincia considera l'esigenza di promuovere un giusto equilibrio tra i sessi in funzione della piena realizzazione del principio delle pari opportunità.

3. L'anzianità degli Assessori, dopo il Vicepresidente della Provincia, è determinata dall'anzianità nella carica e, a parità di questa, dall'ordine in cui sono elencati nel provvedimento di nomina degli stessi da parte del Presidente della Provincia.

4. Gli Assessori hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio con facoltà di parola, ma senza diritto di voto, solo sugli argomenti di propria competenza o per fatti personali.

5. Hanno altresì facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari, senza diritto di voto, ma non possono essere nominati componenti delle Commissioni stesse.

Art. 32

Funzioni

1. Spetta alla Giunta Provinciale di collaborare con il Presidente della Provincia nell'amministrazione dell'Ente compiendo tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla Legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalla Legge e dal presente Statuto, del Presidente della Provincia, del Segretario Generale e dei Funzionari dirigenti.

2. La Giunta Provinciale collabora con il Presidente della Provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolge nei suoi confronti attività propositiva e d'impulso, e riferisce annualmente allo stesso sulla propria attività.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni amministrative stabilite dalla Legge e dalle norme contenute nel presente Statuto e nei Regolamenti, spetta in particolare alla Giunta di provvedere:

a) alla determinazione di indirizzi e criteri ai quali devono attenersi i Dirigenti, nell'esplicazione dell'attività amministrativa e contrattuale di loro competenza nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

b) alla nomina dei progettisti, dei direttori dei lavori e dei collaudatori;

c) alla deliberazione di un programma annuale delle assunzioni di Dipendenti della Provincia, nonché alle relative modifiche;

d) alla verifica e alla valutazione dell'attività dei Dirigenti;

e) al conferimento di incarichi professionali, compresi quelli dipendenti dall'attuazione di atti fondamentali d'indirizzo approvati dal Consiglio Provinciale, fatte salve le competenze del Presidente;

f) ai provvedimenti necessari per la costituzione in giudizio della Provincia, fatte salve le competenze del Presidente;

g) alla determinazione di tariffe, canoni, aliquote di tributi locali, ferme restando le competenze del Consiglio;

h) all'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio stesso.

i) all'approvazione dei progetti, dei programmi esecutivi e di tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi provinciali;

l) alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone, secondo quanto disciplinato dal Regolamento consiliare;

m) a disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

n) a fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum, nonché a costituire l'Ufficio provinciale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

o) all'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;

p) alla decisione in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra Organi gestionali dell'Ente;

q) all'approvazione del Piano Economico di Gestione secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di contabilità;

4. La Giunta adotta, nei casi d'urgenza, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza, alla ratifica del Consiglio. In caso di scadenza del predetto termine o di diniego della ratifica da parte del Consiglio, la Giunta stessa od il Consiglio, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano i necessari provvedimenti per regolare i rapporti giuridici e contabili eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni decadute o non ratificate.

Art. 33 *Convocazione*

La convocazione della Giunta è disposta dal Presidente della Provincia, o da chi ne fa, a norma di Legge e di Statuto, le veci, e non è soggetta a particolari formalità, purchè l'avviso sia stato tempestivamente rivolto a tutti i suoi Componenti con mezzi adeguati e compatibilmente con le circostanze.

L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente della Provincia o da chi ne fa, a norma di Legge e di Statuto, le veci.

Art. 34 *Validità delle proposte*

1. Non può essere iscritta all'ordine del giorno della Giunta alcuna proposta di deliberazione sulla quale non siano stati preventivamente espressi i pareri e le attestazioni previste dalla Legge.

2. Il parere negativo espresso dai soggetti competenti al rilascio non impedisce l'adozione della deliberazione, ma esime i soggetti stessi da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Art. 35 *Disciplina delle sedute*

1. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Presidente della Provincia, o da chi ne fa, a norma di Legge e di Statuto, le veci, che ne dirige e coordina lo svolgimento, assicurando l'unitarietà dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegialità delle decisioni.

2. Le sedute della Giunta provinciale non sono pubbliche e sono valide con l'intervento di almeno la metà più uno dei Componenti, comprendendo nel numero anche il Presidente della Provincia.

3. Le deliberazioni vengono approvate a maggioranza assoluta dei voti.

4. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

Art. 36 *Partecipazione del Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale partecipa alle sedute della Giunta e ne redige il relativo verbale che viene da lui sottoscritto unitamente al Presidente della Provincia.

2. Il verbale consiste nella raccolta, in ordine di approvazione, delle deliberazioni adottate, con l'indicazione per ciascuna dei nominativi dei presenti, dei voti resi pro e contro la proposta e degli astenuti.

3. La mancata indicazione delle modalità di votazione non preclude la validità dell'atto, che si in-

tende approvato all'unanimità dei presenti e nelle forme prescritte.

4. I componenti della Giunta hanno in ogni caso il diritto di far inserire, a richiesta, nel testo della deliberazione, loro particolari dichiarazioni o le motivazioni del voto espresso.

5. Il Segretario Generale partecipa alle sedute senza diritto di voto, ma con facoltà di far inserire nel testo delle deliberazioni sue eventuali dichiarazioni limitatamente alle questioni di legalità dell'azione amministrativa.

6. Il verbale può contenere un'appendice in cui vengono succintamente riportate le disposizioni interne e le decisioni di carattere non deliberativo assunte nel corso della seduta e di cui la Giunta abbia disposto di fare menzione nel verbale stesso.

7. La comunicazione ai Capigruppo consiliari delle deliberazioni di competenza della Giunta Provinciale e delle determine dirigenziali viene effettuata mediante l'invio ad essi di un elenco riportante gli estremi e l'oggetto delle stesse, fatto salvo il diritto dei Capigruppo di ottenere l'immediata trasmissione di una copia integrale dei singoli provvedimenti dietro semplice richiesta alla Segreteria Generale.

Sezione III Il Presidente della Provincia

Art. 37 *Funzioni di organo responsabile dell'Amministrazione*

1. Il Presidente della Provincia, quale Organo responsabile dell'Amministrazione, assicura il carattere unitario della direzione politico - amministrativa della Provincia coordinando l'attività dei singoli Assessori.

2. Nell'esercizio delle suddette funzioni, oltre a convocare e presiedere le riunioni della Giunta, il Presidente della Provincia provvede in particolare a:

a) presentare e illustrare al Consiglio, ai sensi dell'art. 15 del presente Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonchè la relazione annuale sull'attività dell'amministrazione e la relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio e la relazione allegata al conto consuntivo quando non ne ha delegato il compito, in tutto o in parte, ad altri Componenti della Giunta;

b) intrattenere, secondo le modalità fissate nel presente Statuto e nell'apposito Regolamento, i rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti, salvo espressa delega ad uno o più Assessori;

c) promuovere la conclusione di accordi di programma secondo quanto previsto dalla Legge;

d) rilasciare pubbliche dichiarazioni in ordine all'attività e agli indirizzi generali politico - amministrativi dell'Ente;

e) disporre la revoca dei singoli Assessori, con proprio decreto motivato, fornendo successiva comunicazione al Consiglio stesso;

f) disporre con proprio decreto, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini previsti dalla Legge, la nomina, la designazione e la revoca dei Rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende e Istituzioni;

g) nominare e revocare il Segretario Generale ed eventualmente il Direttore Generale, nonchè i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collabora-

zione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Legge e nell'osservanza delle procedure e dei metodi definiti dagli appositi Regolamenti;

h) indire referendum;

i) ricevere le interrogazioni e le interpellanze Consiliari, eventualmente assegnandole - d'accordo con il Presidente del Consiglio - agli Assessori competenti;

l) autorizzare le trasferte degli Assessori Provinciali;

m) attribuire e definire incarichi di collaborazione esterna, sentita la Giunta e secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Legge e dai Regolamenti.

Art. 38

Funzioni di rappresentante della provincia

1. Il Presidente della Provincia rappresenta la Provincia nelle sedi politico - amministrative e nei rapporti pubblici e privati che riguardano l'Ente, firmando gli atti nell'interesse dell'Amministrazione, salvo espressa delega ad altri Amministratori o Funzionari e con esclusione di quelli attribuiti ai Dirigenti dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Spetta in particolare al Presidente della Provincia:

a) rappresentare la Provincia in giudizio;

b) presiedere, salvo espressa delega, gli Enti, gli Organismi e le Commissioni che la Legge o gli ordinamenti che vi si riferiscono, attribuiscono alle sue competenze;

c) rappresentare, salvo espressa delega, la Provincia nelle Associazioni fra soggetti pubblici ed anche privati, purchè legalmente costituite e riconosciute, nonchè in Comitati che svolgano iniziative e perseguano scopi in aderenza agli interessi dell'Amministrazione, quando la partecipazione della Provincia non sia diversamente disciplinata dalla Legge o dagli ordinamenti o Statuti dei singoli Enti;

d) stipulare le convenzioni e sottoscrivere le obbligazioni in genere che impegnino la Provincia, con esclusione dei contratti riservati ai dirigenti, secondo quanto previsto dalle norme di Legge.

Art. 39

Funzioni di sovrintendenza

1. Al Presidente della Provincia è attribuita, a norma di Legge, la sovrintendenza al funzionamento dei Servizi e degli Uffici provinciali nonchè all'esecuzione degli atti.

Nell'esercizio di tali funzioni il Presidente della Provincia, provvede in particolare:

a) a promuovere ed assumere, d'intesa con gli Assessori interessati, iniziative atte ad assicurare che gli Uffici ed i Servizi svolgano la loro attività per la realizzazione del Piano Economico di Gestione approvato dalla Giunta Provinciale;

b) ad emanare a tutti i settori d'attività dell'Ente, attraverso circolari od ordini di servizio controfirmati dal Segretario Generale, direttive ed indicazioni a carattere generale per la concreta attuazione dei Piani Economici di Gestione.

Art. 40

Vice Presidente della Provincia

1. Al Vice Presidente della Provincia competono le funzioni di sostituzione del Presidente della Provincia in tutti i casi previsti dalla Legge.

2. Al Vice Presidente della Provincia spetta l'indennità di carica entro i limiti massimi previsti dalla Legge.

Art. 41

Deleghe agli Assessori

1. Il Presidente della Provincia, nell'ambito delle proprie competenze, assegna con proprio decreto ai singoli Assessori, ivi compreso il Vice Presidente, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Le deleghe conferiscono agli Assessori, nell'ambito della loro attribuzione e per le materie in esse contemplate, le stesse competenze originarie del Presidente, ivi compresi i poteri di indirizzo e controllo sull'attività degli Uffici e Servizi che operano nei settori riguardanti le materie delegate.

3. Le deleghe sono sempre modificabili o revocabili.

4. Dell'attribuzione delle deleghe e delle loro eventuali modifiche o revoche viene data comunicazione al Consiglio Provinciale nella prima adunanza successiva all'emissione del relativo decreto presidenziale.

5. Gli Assessori relazionano alla Giunta ed al Consiglio sulle proposte di deliberazione concernenti le materie loro delegate e partecipano alle Commissioni consiliari, su iniziativa propria o dietro richiesta, per la trattazione degli argomenti di propria competenza.

6. Il Presidente della Provincia, oltre alle deleghe a carattere generale di cui ai commi precedenti, può con apposito atto delegare ai vari Assessori l'adozione e la sottoscrizione di atti o provvedimenti particolari di rilevanza esterna.

Capo II

Gli Organi di gestione

Art. 42

I Dirigenti

1. Il funzionamento degli Uffici si basa sul principio della distinzione tra ruoli di governo politico ed economico, che competono agli Organi elettivi, e quelli di direzione gestionale, spettanti ai Dirigenti.

2. Agli Organi elettivi compete in particolare la funzione propulsiva relativa all'inizio di procedimenti a carattere discrezionale, ferma restando l'esclusiva competenza dei Dirigenti di determinare, sotto la loro responsabilità e nel rispetto dei programmi e delle indicazioni fissate dall'Amministrazione, i metodi operativi necessari per l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli Organi stessi; sono altresì esclusivamente attribuite ai Dirigenti le competenze gestionali relative all'attuazione di procedimenti che scaturiscono direttamente da norme di Legge, di Statuto, di Regolamento o da atti deliberativi efficaci ad ogni effetto.

3. I Dirigenti sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dell'assolvimento delle relative funzioni, nell'ambito degli incarichi e delle funzioni stesse; la responsabilità dirigenziale è riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti nei programmi di attività ed è specificata in termini di risultati di efficienza e di efficacia, qualitativa e quantitativa, definiti nei programmi medesimi.

4. Ai Dipendenti in possesso della qualifica contrattuale di Dirigente non compete necessariamente

la direzione di strutture, essendo gli stessi destinabili ad altri compiti purchè compatibili con il livello di qualificazione professionale posseduto.

5. L'affidamento degli incarichi di direzione e di Responsabilità di Uffici tiene conto sia dei titoli formali sia delle effettive capacità gestionali dimostrate e dei risultati conseguiti.

6. Il Regolamento disciplina i criteri di affidamento e le modalità di esercizio da parte dei Dirigenti delle incombenze relative alla presidenza delle commissioni di gara e di concorso, alla responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso, ed alla stipulazione dei contratti, loro attribuite dalla Legge.

Art. 43

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Provinciale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di Personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i Dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta provinciale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a Personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

Art. 44

Conferenza dei dirigenti

1. E' costituita presso la Provincia di Novara la Conferenza dei Dirigenti, organismo ausiliario consultivo interno con compiti di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intrasettoriale sia dei processi formativi dei programmi secondo gli indirizzi dell'Ente, sia delle relative proposte definitive, al fine di valutarne le condizioni di effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi programmati.

2. La Conferenza, nella sua composizione normale, è costituita da tutti i Dirigenti di Settore e dal Vice Segretario Generale, che ne cura la convocazione ed il coordinamento dei lavori, secondo le modalità contenute nel Regolamento, che disciplina altresì l'organizzazione interna dei lavori della Conferenza, ne determina le competenze ed i casi in cui ne sia richiesto il parere.

Art. 45

Il Segretario Generale

1. Oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto, spetta al Segretario Generale la sintesi ed il coordinamento delle attività di gestione amministrativa affidate agli Uffici e Servizi provinciali, allo scopo di assicurare la conformità agli indirizzi posti dagli organi di governo.

2. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente della Provincia, da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, nel rispetto delle specifiche competenze di direzione degli Uffici e

Servizi e di gestione loro riconosciute dalla Legge, promuovendo, se del caso, indagini e verifiche volte ad accertare sia la correttezza amministrativa dei compiti svolti dai Dirigenti stessi, sia l'efficienza della loro gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente;

b) interviene nei casi di accertata inerzia, inefficienza o inefficacia dell'attività svolta dai Dirigenti o dal Personale assegnato agli Uffici o Servizi da loro diretti, adottando i provvedimenti necessari, ivi compreso l'esercizio dei poteri sostitutivi nei confronti degli atti di competenza dei Dirigenti, riferendone al Presidente della Provincia.

c) stabilisce i criteri generali per assicurare uniformità ai procedimenti connessi all'istruttoria ed esecuzione delle deliberazioni svolti dai Settori e dai Servizi competenti, secondo le modalità contenute del Regolamento.

d) cura la raccolta e la conservazione dei verbali della Giunta e del Consiglio e provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione, sottoposizione al controllo ed esecutività delle deliberazioni.

e) roga i contratti nell'interesse dell'Amministrazione provinciale secondo le vigenti disposizioni di Legge che ad essi ineriscono ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

f) provvede ai trasferimenti intersettoriali del Personale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, ove non sia stato nominato il Direttore Generale.

3. Per lo svolgimento delle funzioni a lui attribuite, ed in particolare per gli adempimenti connessi alla fase istruttoria ed alla successiva fase di esecuzione delle deliberazioni, il Segretario Generale si avvale di un apposito Servizio di segreteria, su cui esercita la propria supervisione rimanendone affidata la direzione operativa al Vice Segretario Generale.

Art. 46

Il Vice Segretario Generale

1. La Provincia di Novara ha un proprio Vice Segretario Generale a cui sono attribuite, a norma di Legge, le funzioni vicarie del Segretario Generale.

2. Il Vice Segretario Generale coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di sua assenza e impedimento, o di vacanza del posto sino alla nomina del successore nella titolarità della sede.

3. Nell'espletamento delle funzioni vicarie il Vice Segretario Generale esercita automaticamente tutti i poteri rientranti nella sfera di attribuzione dell'Ufficio di Segretario Generale, senza necessità di alcuna preventiva autorizzazione o di successiva convalida.

4. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie egli compie validamente tutti gli atti di competenza del Segretario Generale sulla base degli accordi con lui intercorsi in ordine alla suddivisione delle incombenze dell'ufficio e nel rispetto delle direttive dallo stesso impartitegli.

5. Al Vice Segretario Generale è attribuita la direzione operativa dei Servizi e degli Uffici di Segreteria posti al di fuori dei settori dell'Ente, costituiti in area funzionale, sotto la supervisione del Segretario Generale; per l'esercizio di tali specifiche funzioni egli viene equiparato ai Dirigenti di massimo livello della Provincia.

6. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del Vice Se-

gretario Generale, la Giunta Provinciale può attribuire l'incarico delle funzioni di Vice Segretario Generale, per lo stretto tempo necessario ad assicurare la regolare continuità dell'Ufficio di segreteria, ad uno dei Dirigenti di Settore in possesso dei requisiti per l'accesso al posto, avuto riguardo, nel limite del possibile, all'anzianità di servizio, l'incarico non dà diritto ad alcuna particolare indennità.

Capo III Il Collegio dei Revisori dei conti

Art. 47 Competenze

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è Organo della Provincia, equiordinato agli Organi istituzionali e finalizzato a tutelare gli interessi pubblici dell'Ente e della collettività amministrata.

2. Il Collegio dei Revisori, in conformità alla Legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento, svolge compiti:

a) di controllo amministrativo inteso come collaborazione nelle funzioni di controllo e di indirizzo del Consiglio provinciale;

b) di vigilanza sulla regolarità amministrativa ed economico - finanziaria, previo esame accertativo dell'ordinamento contabile mediante periodiche verifiche;

c) di consulenza e di referto, mediante pareri in ordine alla congruità tra obiettivi stabiliti e risorse allocate, all'efficienza, alla produttività ed alla economicità dei sistemi procedurali e organizzativi dell'Ente, con l'obbligo di redigere la relazione conclusiva che accompagna la proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del rendiconto.

3. Per lo svolgimento delle funzioni demandate al Collegio e specificate nel regolamento di contabilità, ciascun Revisore:

a) ha il diritto-dovere di accedere agli atti e documenti dell'Ente, previa comunicazione al Dirigente del Settore interessato;

b) ha il diritto di assistere alle sedute del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari, partecipandovi obbligatoriamente quando vengano esaminati ed approvati il bilancio di previsione ed i relativi assestamenti, il rendiconto, la rideterminazione dei residui ed il controllo di gestione, e con facoltà di parola, su autorizzazione del Presidente, ma senza diritto di voto.

Art. 48 Funzionamento

1. L'esercizio delle funzioni dei Revisori dei Conti è svolto di norma collegialmente, previa formale convocazione del suo Presidente, anche su richiesta di un singolo Revisore.

2. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non interviene, durante un esercizio finanziario, a due riunioni del Collegio regolarmente convocate, impedendone lo svolgimento, decade dall'ufficio, secondo le modalità stabilite nel Regolamento.

3. I Revisori sono responsabili della verità delle loro attestazioni, conformando la loro azione ai principi della deontologia professionale ed al rispetto delle Leggi vigenti in materia.

4. In caso di inadempienza ai propri doveri i Revisori sono revocati, con le modalità stabilite dal Regolamento.

5. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragioni d'ufficio.

6. Il compenso ai Revisori è previsto in conformità alle disposizioni di Legge vigenti in materia.

Titolo II Organizzazione degli Uffici e controllo di gestione e strategico

Capo I Organizzazione degli uffici

Art. 49 Principi fondamentali

1. L'organizzazione amministrativa della Provincia si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza ed è funzionalmente strutturata e gestita in modo da assicurare la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Art. 50 Il Personale

1. Il Personale dipendente dell'Amministrazione provinciale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura dell'Ente secondo criteri di funzionalità e di flessibilità operativa.

2. La Provincia, considerando il lavoro del proprio Personale risorsa essenziale per la prestazione del servizio pubblico alla collettività, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità, riconosce nel confronto con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori uno strumento indispensabile di verifica del processo di adeguamento dell'organizzazione.

Art. 51 Il Regolamento di organizzazione

1. Il Regolamento di Organizzazione, nel rispetto della Legge e in attuazione dei principi stabiliti nel presente Statuto, definisce l'assetto organizzativo dell'Ente e i meccanismi fondamentali per il suo funzionamento, ispirandosi ai principi di funzionalità, flessibilità e democrazia organizzativa.

2. In particolare il Regolamento di Organizzazione stabilisce:

a) la configurazione della struttura organizzativa dell'Ente;

b) le modalità e i criteri per la sua revisione;

c) le posizioni di lavoro e le relative mansioni;

d) i criteri e le modalità per la determinazione dei compensi incentivanti la produttività del personale;

e) i criteri e le modalità per la definizione dei meccanismi organizzativi di coordinamento, controllo, valutazione;

f) i criteri per l'assegnazione degli incarichi di direzione, che sono in ogni caso revocabili e temporanei.

3. I giudizi in ordine agli incarichi di cui alla lett. f) del precedente 2° comma, avvengono secondo oggettive valutazioni in ordine al raggiungimento degli obiettivi dei programmi di attività ed alla sinergica cooperazione al miglioramento degli stessi.

Capo II

Controllo di gestione e strategico

Art. 52

Impostazione metodologica

1. La Provincia di Novara persegue le proprie finalità adottando il metodo della programmazione ed i relativi strumenti.

2. Programmazione degli obiettivi e verifica dei risultati, intermedi e finali, costituiscono due aspetti interrelati del processo direzionale che, nella sua unitarietà, configura il contenuto del controllo di gestione.

3. Finalità fondamentali del controllo di gestione sono previste da apposito Regolamento.

Art. 53

Definizione degli obiettivi

1. La definizione degli obiettivi perseguiti dai Settori è la specificazione in termini gestionali delle finalità politiche espresse dagli Organi dell'Amministrazione.

2. Gli obiettivi gestionali assegnati ai Settori vengono adottati dalla Giunta, sentiti i Dirigenti interessati in ordine alla realizzabilità degli stessi e alle effettive condizioni organizzative e gestionali dei Settori.

3. Gli obiettivi assegnati ai Settori devono essere misurabili.

Art. 54

Valutazione dei risultati

1. La rilevazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi fissati avviene alla fine di ogni esercizio e periodicamente secondo intervalli temporali stabiliti nel Regolamento di Organizzazione in relazione alle specifiche caratteristiche delle attività gestite nei diversi Settori, ferma restando la possibilità da parte dei Dirigenti di attuare verifiche di propria iniziativa qualora ne ravvisino le opportunità.

2. Il raffronto tra obiettivi e risultati costituisce base non esclusiva, per la periodica valutazione dei Dirigenti. Tale raffronto viene effettuato dal Nucleo di Valutazione nominato dalla Giunta Provinciale a supporto dell'attività amministrativa.

Art. 55

Sistema Informativo di controllo

1. Il sistema informativo di controllo è costituito dall'insieme delle informazioni necessarie ai Dirigenti ed agli Organi di governo dell'Ente per fissare gli obiettivi, rilevare i risultati ed analizzare gli scostamenti tra i primi e i secondi.

2. Il sistema informativo di controllo è gestito da un apposito Servizio che non ha relazioni gerarchiche con gli altri Settori; il Regolamento di Organizzazione disciplina i rapporti tra il servizio in oggetto e gli altri Settori e Servizi.

3. Il sistema informativo di controllo si compone delle informazioni definite nel Regolamento di amministrazione e contabilità in relazione alle specifiche caratteristiche delle attività svolte nei diversi Settori.

Art. 56

Controllo di gestione e strategico

1. Il controllo strategico dell'Ente trae origine dalle linee programmatiche presentate dal Presidente, sentita la Giunta Provinciale.

2. Tale controllo deve essere effettuato costantemente in modo da avere periodici indicatori di contesto riguardanti gli aspetti territoriali, demografici e di domanda che consentono all'Amministrazione di adeguare il suo programma alle mutate esigenze della collettività.

3. Il controllo strategico comprende il controllo finanziario relativo agli aspetti economici ed il controllo di gestione riguardante, oltre agli aspetti di economicità, anche l'efficienza, l'efficacia e i tempi dell'azione amministrativa.

4. Il controllo finanziario è affidato ai Revisori del Conto, mentre il controllo di gestione è di competenza del Nucleo di Valutazione.

5. Il controllo strategico, sulla scorta dei dati emergenti dai controlli finanziario e di gestione, è di competenza della Giunta Provinciale.

Capo III

L'attività economico-sociale della Provincia

Art. 57

Forme di gestione dei servizi pubblici provinciali

1. Le forme di esercizio e gestione delle attività economico-sociali svolte dalla Provincia, comprese in quelle per i Servizi pubblici locali elencate nell'art. 22 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, sono determinate sulla base dei seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte della Provincia o di altri Enti interessati al servizio.

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale.

d) mantenimento di un'autonomia e di una flessibilità di scelta della Provincia nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.

2. La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio Provinciale sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

3. Nel Regolamento di amministrazione e contabilità sono previste procedure di raccordo e di coordinamento tra i servizi gestiti nelle diverse forme e gli indirizzi e programmi generali di intervento della Provincia in modo da realizzare una organica strategia complessiva di intervento del gruppo di Aziende Provinciali.

Art. 58

Gestione a mezzo di società per azioni e di società a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Provinciale può affidare la gestione di un servizio pubblico locale ad una Società per Azioni o a responsabilità limitata in cui la

maggioranza del 51% del capitale sociale sia detenuto dalla Provincia di Novara da sola oppure insieme ad altre Province, alla Camera di Commercio della Provincia di Novara, nonché ai Comuni, ai Consorzi fra Enti Locali ed alle Comunità Montane compresi nel territorio della Provincia stessa.

2. Agli effetti previsti dal comma precedente, gli Enti pubblici diversi da quelli nello stesso indicati sono equiparati ai soggetti privati.

3. Lo Statuto della Società deve prevedere specifiche clausole a garanzia della conservazione delle caratteristiche essenziali della società a prevalente partecipazione locale, e in particolare la permanenza della partecipazione maggioritaria da parte di Enti Locali ed il mantenimento delle finalità originarie previste dallo Statuto all'atto dell'adesione della Provincia.

4. Il Consiglio Provinciale delibera l'affidamento del servizio a Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale senza la necessità di esperire gare con altri soggetti, ferma restando la necessità di effettuare le valutazioni richieste dal presente Statuto.

5. Le modalità di gestione del servizio, i livelli di qualità che devono essere assicurati ed i criteri per la determinazione e la revisione delle tariffe sono disciplinati da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Provinciale unitamente all'affidamento della gestione del servizio.

6. Il Presidente, sentita la Giunta, riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società cui la Provincia partecipa.

Art. 59

Adesione ad iniziative a carattere economico sociale

1. L'adesione della Provincia ad iniziative di carattere economico - sociale, al di fuori dei casi previsti dall'art. 22 della Legge 8.6.1990, n. 142, ed in particolare la partecipazione a Società di capitali, a Consorzi, anche a carattere imprenditoriale, o ad Imprese cooperative, anche a non prevalente capitale pubblico, è consentita quando le finalità di tali organismi assumano particolare rilievo per l'Ente in relazione alle esigenze di sviluppo e di progresso del proprio territorio e della popolazione amministrata.

Art. 60

Autonomia delle aziende speciali e delle istituzioni

1. Lo Statuto e i Regolamenti delle Aziende Speciali, Enti strumentali dotati di personalità giuridica, definiscono la composizione e i poteri dei loro Organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali tali da realizzare l'equilibrio economico - finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Provincia, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'Organizzazione degli Uffici e del Personale, nella modalità di erogazione dei Servizi e di applicazione dei prezzi nei limiti stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dagli indirizzi espressi dal Consiglio Provinciale nello stabilire forme di collaborazione con altre imprese pubbliche o private.

2. L'autonomia operativa delle Istituzioni è finalizzata a realizzare il massimo livello quantitativo e qualitativo dei servizi nell'ambito delle risorse assegnate nel bilancio della Provincia.

3. Per le Istituzioni, organismi strumentali privi di personalità giuridica e preordinati all'esercizio e

gestione di servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale, è prevista altresì una autonomia organizzativa da definire nell'ambito dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia.

4. Per ogni istituzione il Presidente della Provincia nomina il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, entro un minimo di tre ed un massimo di sette, compreso il Presidente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Organizzazione.

Art. 61

Ordinamento delle istituzioni

1. L'ordinamento di ogni singola Istituzione è disciplinato, per quanto non previsto nel presente Statuto, da un apposito Regolamento deliberato dal Consiglio Provinciale contestualmente all'affidamento della gestione del Servizio all'Istituzione stessa.

2. Il Regolamento deve prevedere, fra l'altro:

a) gli atti fondamentali dell'Istituzione che sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio Provinciale;

b) la garanzia del diritto d'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi dell'Istituzione e la partecipazione delle forme associative alla sua attività amministrativa, secondo modalità analoghe a quelle previste dal presente Statuto rispetto ai documenti e all'attività amministrativa della Provincia;

c) la possibilità di accesso alle Strutture e ai Servizi per le Organizzazioni di Volontariato e le forme associative, al fine di realizzare modi adeguati di coordinamento.

3. Il Direttore dell'Istituzione viene nominato dal Presidente della Provincia in relazione alla sua specifica professionalità ed esperienza in gestioni aziendali; il Direttore ha la rappresentanza dell'Istituzione ed è Responsabile della sua direzione aziendale; da lui dipende gerarchicamente il Personale dell'Istituzione.

4. La vigilanza sull'Istituzione è esercitata dal Presidente della Provincia o da un Assessore da lui delegato che può disporre autonomamente la convocazione del suo Consiglio di Amministrazione per l'esame di questioni determinate, come pure convocare il Presidente o il Direttore per chiarimenti sulla gestione del Servizio.

5. Nel caso che siano accertate irregolarità nella gestione, il Presidente della Provincia può procedere allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione, nominandone un altro oppure proporre al Consiglio Provinciale di porre in liquidazione l'Istituzione e di provvedere con altra forma alla gestione del servizio.

Art. 62

Forme associative

1. La Provincia promuove opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da essa comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'Ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e collaborazione previsti dalla Legge, quali intese, accordi e convenzioni.

3. La Provincia può stipulare, con altre Province, con Comuni e con i relativi Enti strumentali, appo-

site convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata e integrata di determinati servizi e funzioni. Dette convenzioni definiscono i reciproci diritti e doveri e sono approvate dal Consiglio Provinciale a maggioranza assoluta dei suoi Componenti.

4. La Provincia può costituire con altre Province o Comuni un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi, i quali siano rilevanti sotto l'aspetto sociale o economico, secondo le norme che disciplinano le Aziende speciali, in quanto compatibili. Lo Statuto e la convenzione costitutiva del Consorzio sono approvati dal Consiglio Provinciale a maggioranza assoluta e devono prevedere opportune forme di trasmissione degli atti e dei provvedimenti fondamentali del Consorzio agli Enti aderenti, nonché i principi e criteri cui dovrà essere informata l'attività dell'Ente, per garantire i diritti di accesso e la disciplina della trasparenza dei procedimenti decisionali. Lo Statuto deve altresì disciplinare l'ordinamento amministrativo, i profili funzionali del nuovo Ente e le possibili collaborazioni e partecipazioni ad altre forme gestionali previste dalla Legge.

5. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata della Provincia e di altri Enti, il Presidente della Provincia, promuove, nei casi previsti dalla Legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo.

L'accordo, che viene stipulato dal Presidente della Provincia, può prevedere idonei procedimenti arbitrali, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli Enti che partecipano all'accordo stesso.

Art. 63

Criteri per le nomine dei rappresentanti della provincia

1. I Componenti del Consiglio di amministrazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, i Componenti dell'Organo di revisione delle Aziende speciali, i Rappresentanti della Provincia nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale delle Società a partecipazione provinciale, ed i Rappresentanti della Provincia in qualsiasi altro Organismo o Ente e debbono essere scelti fra persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di una specifica esperienza nel settore imprenditoriale, professionale, o amministrativo.

2. In apposito Regolamento sono fissate le modalità per le nomine, al fine di garantire, per quanto possibile, la rappresentanza delle minoranze.

3. La qualità di Componente degli Organi indicati nel primo comma è incompatibile con la carica di Presidente, Assessore e Consigliere Provinciali, nonché con la carica di Componente di Organi di Province e Regioni, e con la carica di membro del Parlamento.

4. I precedenti commi non si applicano nel caso di rappresentanza della Provincia in Associazioni, Fondazioni o Enti pubblici per i quali, in base alla Legge o ai rispettivi Statuti, la Provincia debba essere rappresentata dal Presidente o da un componente della Giunta o del Consiglio Provinciale.

5. I Rappresentanti nominati dalla Provincia in Enti, Comitati, Associazioni e Fondazioni riferiscono all'Organo dal quale sono stati designati o nominati circa l'attività svolta in modo da assicurare l'opportuno coordinamento con gli indirizzi della Provincia.

Titolo III

La Partecipazione popolare

Art. 64

Principi generali

1. La Provincia, in attuazione del principio espresso nell'art. 1 della Costituzione, valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione di tutte le componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma la Provincia:

a) assicura la più ampia informazione sull'attività della Amministrazione provinciale;

b) individua forme e momenti di coordinamento costanti con le Amministrazioni comunali della provincia;

c) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;

d) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;

e) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, anche inferiori ai diciotto anni, e in particolare delle Associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

Art. 65

La Commissione Provinciale per le Pari opportunità

1. Il Consiglio provinciale istituisce, con le modalità stabilite da apposito Regolamento, la Commissione provinciale per le pari opportunità, con lo scopo di creare le condizioni per rimuovere gli ostacoli che si frappongono alla realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro e della scuola. La Commissione dura in carica per tutto il periodo di mandato del Consiglio che l'ha nominata e opera fino alla sua sostituzione.

Art. 66

La Consulta provinciale per l'immigrazione

1. Allo scopo di favorire l'integrazione tra i popoli e le culture del mondo, il Consiglio Provinciale promuove la Consulta Provinciale per l'Immigrazione, i cui compiti e modalità di elezione e di funzionamento vengono definiti da un apposito Regolamento.

Art. 67

Il Referendum

1. Il referendum può essere promosso soltanto su materie aventi rilevanza generale per la comunità provinciale. Esso non può svolgersi in coincidenza

za con operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali.

2. Il referendum può essere promosso:

- a) dal Consiglio provinciale;
- b) da non meno di dieci comuni rappresentanti almeno il 10% dell'intero elettorato provinciale;
- c) da un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali dei comuni della Provincia, non inferiore a diecimila.

3. Il Consiglio provinciale approva entro 120 giorni un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 68

Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Provincia istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

2. Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare nell'interesse collettivo il compimento di atti doverosi di competenza degli Organi della Provincia;

b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un comune della Provincia o da un numero minimo di cittadini, fissato nell'apposito Regolamento, diretta a porre all'attenzione del Consiglio provinciale una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di cittadini, fissato nell'apposito regolamento, per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio, della Giunta o del Presidente della Provincia.

3. Le modalità di presentazione e di esame di istanze, petizioni e proposte sono stabilite dal regolamento.

Art. 69

Diritto di partecipazione al Procedimento amministrativo

1. La Provincia è tenuta, a norma di Legge, a comunicare l'avvio dei procedimenti amministrativi a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le Associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dall'emanando provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, con l'obbligo per l'Amministrazione di esaminarli, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

Art. 70

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. La Provincia ha l'obbligo di notificare l'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'ufficio e la persona responsabili del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

Art. 71

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti della Provincia sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi della Provincia.

2. La Provincia utilizza adeguati strumenti, propri e conseguenti a rapporti convenzionali con organi di informazione, per fornire effettiva pubblicità alle decisioni assunte, agli atti compiuti ed alle relative motivazioni.

Art. 72

Il Difensore Civico

1. A garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'attività della Provincia e a tutela del diritto d'accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione, è istituito l'ufficio del Difensore civico provinciale.

2. Spetta al Difensore civico assicurare, a richiesta dei cittadini singoli o associati, ovvero di Enti pubblici o privati, il regolare svolgimento delle pratiche presso gli uffici della Provincia e delle Aziende ed Enti da essa dipendenti, segnalando al Presidente della Provincia, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi eventualmente riscontrati.

3. Il Difensore civico agisce di iniziativa propria o su sollecitazione di cittadini, singoli o associati, Associazioni e Organismi di partecipazione; i Consiglieri provinciali non possono rivolgere richiesta di intervento del Difensore civico.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici della Provincia e dagli Enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata, previa comunicazione al Dirigente del Settore interessato.

5. Il Difensore civico ha competenza su tutte le attività della Provincia, degli Uffici, Servizi ed Enti da essa dipendenti, nonché sul relativo personale; qualora ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e correttezza amministrativa può trasmettere al Responsabile dell'Ufficio, del Servizio o del procedimento una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità corrette per sanare la violazione riscontrata; in caso di gravi e persistenti inadempienze può richiedere al Presidente della Provincia l'esercizio dei poteri sostitutivi secondo quanto previsto nel regolamento; può richiedere la promozione dell'azione disciplinare, secondo le Leggi vigenti, nei confronti del Funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle proprie incombenze.

6. Il Difensore civico, entro il 31 marzo di ogni anno, è tenuto a trasmettere alla Giunta provinciale una relazione illustrante l'attività svolta e le disfunzioni rilevate nell'anno precedente, nonché le proposte per rimuoverle.

7. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio provinciale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati; nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga il quorum richiesto, dopo due votazioni, in sedute diverse, si procede a ballottaggio tra i due candidati che, nella seconda votazione, hanno ottenuto il maggior numero di voti ed è proclamato eletto colui che ottiene il maggior numero dei consensi; in caso di parità di suffragi è eletto il candidato più anziano di età.

8. Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta; il Regolamento stabilisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità; fissa altresì i requisiti per la nomina, i presupposti ed il procedimento per la decadenza e per la revoca, e la misura del compenso per le funzioni svolte.

9. L'effettiva entrata in carica del Difensore civico è in ogni caso subordinata alla sottoscrizione da parte sua dell'impegno a non presentare la propria candidatura alle elezioni per la Camera dei Deputati, per il Senato, per il Consiglio regionale, per il Consiglio provinciale e per quello del comune capoluogo, sino a quando non sia trascorso almeno un anno dalla cessazione della carica stessa; l'eventuale presentazione di tale candidatura comporta l'automatica ed immediata decadenza dalla carica di Difensore civico, se in corso, ed esclude comunque la possibilità di una nuova nomina alla carica stessa.

Parte terza

Norme finali e transitorie

Art. 73

Approvazione dei regolamenti

1. Sino all'approvazione dei nuovi Regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme statutarie, i Regolamenti esistenti.

5

ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo **Pubblicazione della graduatoria provvisoria**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Roccabruna e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 3.1.2000 dal Comune di Roccabruna.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa

Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 12 aprile 2000

Il Presidente
Carlo Maroglio

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

Avviso - pubblicazione graduatoria

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Volvera - Beinasco - Bruino - Orbassano - Piosasco - Rivalta di Torino e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 20 aprile 2000, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Volvera il 1/2/1999 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p..

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Torino, 20 aprile 2000

Il Presidente
Nicolò Franco

2

Comune di Alba (Cuneo)

Legge 5.8.1978, n. 457, art. 30 - Approvazione definitiva del piano di recupero di immobile sito in Via Don Alberione n. 4 presentato dai signori Borrano Giulio, Prandi Anselmo e Barillà Maria (Delib. C.C. n. 36 del 3.4.2000)

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare definitivamente il Piano di Recupero presentato dai Sigg.ri Prandi Anselmo, Borrano Giulio e Barillà Maria, relativo all'immobile sito in Via Alberione n. 4, distinto a mappa a Catasto Terreni al Foglio n. 37, part. n. 103, incluso nell'area A2 1.4 del P.R.G., costituito dai seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa;
- Relazione illustrativa integrativa;
- Tav. 1 - Planimetria - 1:2000 - 1:100 - conteggi planovolumetrici;
- Tav. 2 - Rilievo situazione iniziale - 1:100 - (piante, prospetti, sezioni);
- Tav. 3 - Situazione di progetto da concessione edilizia n. 791/95 - 1:100 - (piante, prospetti, sezioni);
- Tav. 4 - Rilievo situazione attuale - 1:100 - (piante, prospetti, sezioni);

- Tav. 5 - Schema di intervento tra rilievo situazione iniziale e rilievo situazione finale - 1:100 - (piante, prospetti, sezioni):

- Tav. 6A - Piante, prospetti, sezioni (progetto finale) - scala 1:100;

- Tav. 7A - Piante, prospetti, sezioni (schema di intervento tra rilievo situazione iniziale e progetto finale) - scale 1:100;

- Tav. 8A - Piante, prospetti, sezioni (schema di intervento tra rilievo situazione attuale e progetto finale) scala 1:100;

- Tav. 9 - Particolare progetto finale - 1:100 - (stralcio, prospetto, sezione);

- Documentazione fotografica;

- Documentazione fotografica integrativa;

- Certificati catastali;

- Copia atto notarile;

- Bozza di convenzione;

nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) Non vengano realizzate demolizioni diverse o in misura superiore a quanto indicato nel Piano di Recupero con l'eccezione di quelle minime e strettamente indispensabili alla funzionalità delle soluzioni definitive e con eccezione, ovviamente, di quelle necessarie per inconfutabili ragioni statiche, che tuttavia dovranno comportare la semplice sostituzione con elementi murari e strutturali identici a quelli originari per forma, posizione, dimensione e materiali; in ogni caso tutte le demolizioni ulteriori, non previste dal progetto, dovranno essere preventivamente inquadrare in un progetto di variante ed autorizzate con concessione edilizia;

b) Il contributo di concessione, nonché l'eventuale monetizzazione dei parcheggi, dovranno essere determinati con esattezza in sede di rilascio della concessione edilizia, congruando gli importi già versati in base alla precedente n. 791/95 del 27.4.96;

c) Le opere di scavo siano effettuate con controllo da parte di tecnici archeologi, valutando la possibilità di effettuare sondaggi preliminari allo sbancamento, allo scopo di verificare la consistenza stratigrafica del sito, secondo quanto prescritto dalla Soprintendenza Archeologica in data 11.10.1999;

2) di dare mandato alla Ripartizione Urbanistica e Architettura per gli adempimenti prescritti dagli artt. 40 e 41/bis della L.R.P. n. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni:

Alba, 19 aprile 2000

Il Dirigente
Angioletta Coppa

3

Comune di Bardonecchia (Torino)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21.3.2000; con oggetto: "Approvazione seconda variante al Piano Particolareggiato dell'area B2S10 del P.R.G.C."

(omissis)

delibera

- Di richiamare integralmente quanto esposto in premessa.

- Di approvare la seconda variante al Piano Particolareggiato dell'area B2 S 10 del P.R.G.C., ai sen-

si dell'art. 40, 2° comma, della L.R. n. 56/77 e s.m. e i., nella versione redatta su incarico dell'Amministrazione Comunale dell'arch. Fabio Minucci, composta dai seguenti elaborati:

- elaborato 1) relazione illustrativa, norme tecniche di attuazione, elenco catastale;

- elaborato 2) mappa catastale, comparti d'intervento, destinazione d'uso;

- controdeduzioni.

- Di disporre che, ai sensi dell'art. 40, 3° comma della L.R. n. 56/77 e s.m. e i., la presente deliberazione venga pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e trasmessa, completa degli elaborati costituenti il Piano, per conoscenza alla Regione;

- Di prendere atto che la presente variante di Piano Particolareggiato non costituisce variante al P.R.G. in quanto:

- non introduce vincoli non previsti dal P.R.G.C., limitandosi a dislocare la cubatura del lotto esondabile negli altri lotti del Piano Particolareggiato;

- non modifica la perimetrazione dell'area B2 S 10;

- Di aver acquisito il parere favorevole prescritto dall'art. 53, 1° comma, della L. 142/90, così come modificato dall'art. 17 comma 85 della L. 127/97, di Regolarità Tecnica da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Urbanistica ed Edilizia Privata;

- Di dare atto che trattasi di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera b) del vigente Statuto Comunale (approvazione degli strumenti urbanistici);

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata distinta votazione resa in forma palese per alzata di mano, ai sensi dell'art. 47, 3° comma, della L. 142/90 che dà il seguente risultato: Consiglieri presenti n. 13; Consiglieri astenuti n. =; Consiglieri votanti n. 13; Consiglieri favorevoli n. 13; Consiglieri contrari n. =.

Si allontana la Consiglieria Maria Nicola. Presenti n. 12.

Del che si è redatto il presente verbale.

Il Sindaco
Mario Ambrois

Il Segretario Comunale
Barbara Capo

4

Comune di Bassignana (Alessandria)

Avviso di deposito - Adozione piano di recupero di iniziativa privata immobile di proprietà dei Sig.ri Mignani Ileana e Perin Fulvio censito al catasto del Comune di Bassignana al Fg. 18, mapp. 1 e 2

Il Responsabile Area Tecnica

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 18 del 25.3.2000 con la quale è stata adottata una proposta di piano di recupero di iniziativa privata relativa a un intervento edilizio interessante il fabbricato e la relativa area censiti a catasto del Comune di Bussignana al foglio 18, mapp. 1 e 2 di proprietà dei Sig.ri Mignani Ileana e Perin Fulvio.

Visti gli artt. 27 e 30 della L. 5.8.78, nr. 457, e l'art. 47 della L.R. 5.12.77, nr. 56 e s.m.i..

Rende noto

Che copia della suddetta deliberazione ed i relativi atti ed elaborati tecnici sono pubblicati all'Albo

pretorio del Comune e depositati in libera visione al pubblico presso la Sede Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. e che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Bassignana, 17 aprile 2000

Il Responsabile Area Tecnica

5

Comune di Castell'Alfero (Asti)

Avviso di deposito per Progetto preliminare variante parziale n. 3 PRGC

Il Responsabile di Settore

visto l'art. 17 l.r. 56/77 e s.m.i. (l.r. 41/97),

rende noto

che il Consiglio Comunale con delibera 16 del 14/4/2000 adottò il preliminare di variante parziale n. 3 al PRGC, che trovasi in visione in orario d'ufficio presso la Segreteria per chiunque possa avervi interesse.

Dal 15° al 30° giorno a partire dalla presente pubblicazione sarà possibile presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Castell'Alfero, 20 aprile 2000

Il Responsabile di Settore
Vito Andrea Colucci

6

Comune di Ivrea (Torino)

Avviso ad opponendum relativo ai lavori di rifacimento delle condotte idriche di via Gobetti con sistemazione del sedime stradale e della fognatura

Impresa esecutrice: Gianni Astrua S.r.l. con sede in 13053 Mongrando (BI), Via Martiri della Libertà n. 153.

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge sui lavori pubblici 20/3/1865 n. 2248, allegato F):

avverte

Che i lavori di rifacimento delle condotte idriche di Via Gobetti, con sistemazione del sedime stradale e della fognatura, sono stati ultimati dall'Impresa appaltatrice Gianni Astrua S.r.l. con sede in Mongrando (BI), Via Martiri della Libertà n. 153.

Pertanto chiunque vanti crediti verso la ditta suddetta per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei suddetti lavori, deve presentare al Comune di Ivrea istanza corredata dei relativi titoli entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il Sindaco
Fiorenzo Grijuela

7

Comune di Lequio Tanaro (Cuneo)

Adozione progetto preliminare della Variante 3/2000 al vigente P.R.G.C.

Il Sindaco

rende noto

che il Consiglio Comunale nella seduta del 16 marzo 2000 con provvedimento n. 19 ha adottato il progetto preliminare della variante 3/2000 al P.R.G.C.;

ai sensi dell'art. 17 della L.R. 5/12/1977 n. 56 e s.m.i., gli atti relativi sono depositati presso la Segreteria Comunale del Comune di Lequio Tanaro e pubblicati per estratto all'albo pretorio di detto Comune per trenta giorni consecutivi e cioè dal 18/4/2000 al 17/5/2000 durante i quali chiunque può prenderne visione nell'orario d'ufficio.

Nei successivi trenta giorni dall'ultimo di deposito, chiunque può presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Lequio Tanaro, 18 aprile 2000

Il Segretario Comunale
Giuseppe Taddeo

Il Sindaco
Bartolomeo Gallo

8

Comune di Scarnafigi (Cuneo)

L.R. 21 novembre 1996 n. 86 - Declassificazione di parte della Strada Vicinale - "Strada antica di Monasterolo"

Il Sindaco

Rende noto che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 17/2/2000 è stata declassificata parte della Strada Vicinale denominata "Strada Antica di Monasterolo" nel tratto individuabile catastalmente sul foglio 22 del Comune di Scarnafigi, delimitabile da un lato con la prosecuzione dell'allineamento del mappale 73 del Foglio n. 22 (confine ovest), dall'altro lato con il confine ovest del mappale n. 204 del Foglio n. 22 e di tratto collegante la S.P. 129 Saluzzo-Cavallermaggiore con la parte suddetta.

Il Provvedimento di declassificazione è stato pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio e nei successivi trenta giorni non sono pervenute opposizioni.

Scarnafigi, 20 aprile 2000

Il Sindaco
Pierino Battisti

9

Comune di Torino

Avviso

Il Dirigente

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

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

- Vista la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione n. 68 del Consiglio Comunale del 3 aprile 2000 (mecc. n. 00-01351/09) con la quale è stata adottata la variante n. 23 al vigente P.R.G., concernente l'area ubicata a nord di c.so Tazzoli - via Crea.

rende noto

che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del 7° comma dell'art. 17 della L.R. n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 26/4/2000 al 25/5/2000, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. n. 18 del 3 maggio 2000.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, e cioè dal 10/5/2000 al 25/5/2000, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - via Milano, 1 - in ore d'ufficio dei giorni feriali).

Torino, 20 aprile 2000

Il Dirigente Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

10

Comune di Trivero (Biella)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 22.2.2000 - Alienazione ex tratto di strada comunale "Barbero - Zoccolo" in Fraz. Barbero

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di approvare la perizia di stima del tratto di vecchia strada comunale "Barbero-Zoccolo" in Fraz. Barbero redatta dall'Arch. Corrado Sola, Responsabile del procedimento del Servizio Tecnico (Ufficio Edilizia ed Urbanistica) di questo Comune, nell'importo di L. 3.840.000;

2) di dare atto che il tratto di strada interessato, distinta in mappa N.C.T. al Foglio 15 mappali 574 e 575, è stato declassato e trasferito al patrimonio disponibile del Comune con la deliberazione soprarichiamata. C.C. n. 96 del 6/4/1990;

3) di cedere l'area interessata, di complessivi mq. 240, per il suddetto importo ai richiedenti Sigg.ri Barberis Negra Sereno (per conto della ditta Edelweiss), Negretto Adelaide e Piovani Ombretta;

4) di introitare la somma di L. 3.840.000 alla risorsa 4014001 del bilancio 2000;

5) di dare atto che le spese notarili di trapasso della proprietà, ovvero tutte le spese inerenti e conseguenti sono a carico dell'acquirente.

11

Comune di Trivero (Biella)

Deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 22.2.2000. Declassazione tratto di strada comunale dismesso in fraz. Botto e classificazione nuovo tratto realizzato

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di declassare il tratto della strada comunale distinto al Fg. 33 del NCT mappali 442 1/2, 9 1/2, della superficie complessiva di mq. 170 e di classificare l'area distinta al NCT Fg. 32 mappali 25/b, 774/b, 799/b, 26/b e 27/b di complessivi mq. 166 ovvero di declassare il tratto di strada distinto ed evidenziato con colorazione gialla nella planimetria e di classificare l'area distinta ed evidenziata con colorazione arancio nella stessa planimetria facente parte della relazione appositamente predisposta dall'Ufficio Urbanistica ed allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, in considerazione del fatto che il tratto dismesso non è più utilizzato e utilizzabile come strada di uso pubblico, mentre il tratto colorato in arancio è già stato realizzato e utilizzato come strada comunale;

2) di acquisire gli stessi al patrimonio disponibile del Comune, affinché possano gli uni essere allineati a favore dei richiedenti e gli altri classificati come strada comunale;

3) di dare atto:

- che il tratto che risulta da declassare non è più utilizzato e utilizzabile come strada di uso pubblico ed il tratto da classificare è già stato realizzato ed è utilizzato ed adibito agli usi della viabilità comunale;

- che, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 2 L.R. 86/96, la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e che nei trenta giorni successivi chiunque potrà presentare motivata opposizione a questo Consiglio Comunale;

- che, ai sensi dell'art. 3 commi 3 e seguenti L.R. 86/96 il presente atto, divenuto definitivo, sarà trasmesso per i provvedimenti di rispettiva competenza, alla Regione Piemonte (per la pubblicazione sul B.U.R.) e all'Ispettorato generale per la circolazione e la sicurezza stradale (per la registrazione nell'archivio nazionale delle strade di cui all'art. 226 del codice stradale).

4) di dare altresì atto che, non appena il presente provvedimento avrà effetto, il sedime così declassato sarà allineato mediante permuta a favore dei Sigg. Mora Giuseppe (e su richiesta del Sig. Mora come comproprietari i Sigg.ri Furlan Filippo e Fontana Morena), Gualinetti Piero Giorgio e Prina Della Tallia, Cloe, mentre i Sigg.ri Della Montà Gualtiero e Deva Paola opereranno una cessione a favore del Comune di Trivero.

12

Comune di Verzuolo (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 29.9.1999 avente per oggetto: "Richiesta della Provincia per dismissione al Comune di Verzuolo del

tratto di strada di Via Don Orione - Acquisizione ed incremento al patrimonio

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Delibera

1) di acquisire un tratto di strada della Provincia di Cuneo Via Don Orione, con caratteristiche comunali così come descritto nell'allegata scheda tecnica.

Oggetto: Strada Provinciale n. 137 Dismissione al Comune di Verzuolo da parte della Provincia di Cuneo.

Larghezza del tratto oggetto di dismissione metri 316.

Punti estremi del tratto stradale: incrocio con la S.S. n. 589 - sottopasso ferroviario (escluso).

(omissis)

Il tratto di strada in dismissione è completamente incluso nella perimetrazione del centro abitato di Verzuolo.

13

Comune di Verzuolo (Cuneo)

Avviso

Il Responsabile

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56/77 e s.m.i.

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale in data 24.8.1999 n. 46, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il P.P.E. 2 (Piano particolareggiato esecutivo) su parte dell'Area Ex C6 del P.R.G.C. previgente e contestuale variante al P.R.G.C.

Verzuolo, 13 aprile 2000

Il Responsabile Area Tecnica
Giovanni Marchetti

14

Comune di Zubiena (Biella)

Avviso

Il Funzionario Responsabile del Servizio, per quanto previsto dall'art. 11 della L.R. n. 46/95, modificata da L.R. n. 51/96

rende noto

Che la Commissione Alloggi di E.R.P.S. presso l'A.T.C. di Biella ha formato la Graduatoria Definitiva relativa al Bando di Concorso Riservato n. 1, pubblicato dal Comune di Zubiena in data 5.3.1999, per l'assegnazione in locazione di Alloggi di E.R.P.S., ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa e disponibili nel Comune di Zubiena.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della L.R. n. 46/95, modificata da L.R. n. 51/96.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Zubiena, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Biella e presso tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale n. 25.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Zubiena, 13 aprile 2000

Il Funzionario Responsabile
Sebastiano Carbè

15

ERRATA CORRIGE

Provincia di Alessandria

Avviso in ossequio alle disposizioni dell'art. 8 dello statuto

Nell'avviso in oggetto, pubblicato a pagina 189 del Bollettino Ufficiale n. 16 - parte III - del 19 aprile 2000 è stato erroneamente stampato "... che la Giunta Provinciale nella seduta dell'8.3.2000 ..." anziché "... che il Consiglio Provinciale nella seduta dell'8.3.2000 ...".

16

Provincia di Biella

Determinazione dirigenziale n. 1968 in data 17 agosto 1999

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 4 marzo 1999 dal Sig. Giulio Mercandino, in qualità di Presidente del "Consorzio Irriguo fra i Comuni di Vigliano Biellese, Valdengo e Cerreto Castello", relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, al "consorzio Irriguo fra i Comuni di Vigliano Biellese, Valdengo e Cerreto Castello" (omissis), con sede presso il Comune di Vigliano Biellese, la concessione e le varianti attuate in corso di rilascio della stessa, per poter continuare a derivare dalla sponda sinistra del torrente Cervo, in località Chiavazza del Comune di Biella, una portata d'acqua non superiore a moduli massimi 7,60, da utilizzarsi per irrigare un comprensorio di terreni pari ad ha. 495.00.00, ubicati nei Comuni di Vigliano Biellese, Valdengo e Cerreto Castello, con restituzione delle colature nello stesso bacino del torrente Cervo.

Di accordare la concessione di che trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 1° febbraio 1977, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo paga-

mento anticipato e decorrente dalla stessa data dell'annuo canone di L. 60.800 (Euro 31,40), in ragione di L. 8.000 per ogni modulo d'acqua derivato, ai sensi della Legge 21 dicembre 1961 n. 1501; dal 3 ottobre 1981 dell'annuo canone di L. 243.200 (Euro 125,60), in ragione di L. 32.000 per ogni modulo d'acqua derivato, ai sensi della Legge 1° dicembre 1981 n. 692; dal 1° gennaio 1990 dell'annuo canone di L. 243.200 (Euro 125,60), in ragione di L. 32.000 per ogni modulo d'acqua derivato ai sensi del D.M. 20 luglio 1990, dal 1° gennaio 1994 dell'annuo canone di L. 268.000 (Euro 138,41), in ragione di L. 35.200 per ogni modulo d'acqua derivato ai sensi dell'art. 18 della L. 5.01.1994 n. 36; dal 1° gennaio 1997 dell'annuo canone di L. 274.208 (Euro 141,61), in ragione di L. 36.020 per ogni modulo d'acqua derivato, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 1998 dell'annuo canone di L. 279.148 (Euro 144,16), in ragione di L. 36.730 per ogni modulo d'acqua derivato ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998 e dal 1° gennaio 1999 dell'annuo canone di L. 283.326 (Euro 146,32), in ragione di L. 37.280 per ogni modulo d'acqua derivato ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998.

(omissis)

Biella, 18 aprile 2000

Il Dirigente del Settore
Giorgio Saracco

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche
Luciano Bosticco

17

Provincia di Cuneo

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8/8 in data 28.2.2000 avente per oggetto "Declassificazione di un tratto della S.P. n. 137 tronco Verzuolo-Lagnasco e dismissione al Comune di Verzuolo"

Il Consiglio Provinciale

(omissis)

delibera

1) di prendere atto che con provvedimento n. 60 in data 29.9.1999 il Comune di Verzuolo ha deliberato l'assunzione a proprio carico ed il relativo inserimento nel demanio comunale del tratto di Strada di Via Don Orione lungo la S.P.N. 137 tronco Verzuolo-Lagnasco, compreso tra la progressiva km.

12+200 e la progressiva km. 12+516 per una lunghezza di ml. 316;

2) di declassificare da provinciale a comunale, con conseguente dismissione dal demanio della Provincia il suddetto tratto stradale, in quanto non più rispondente all'uso e alle tipologie di collegamento proprie delle strade provinciali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 9 del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285 s.m.i. e dagli artt. 3 e 4 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495 s.m.i.

18

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica"

Oggetto: derivazione n. 5139 - Rio Combe (F. Po) - Comune Ostana. Istanza 12.6.1997. Richiedente: Comune di Ostana (Cuneo).

Con Determinazione dirigenziale n. 6 del 23 marzo 2000, è stata assentita la concessione di derivare per uso idroelettrico, per anni trenta successivi e continui dal Rio Combe (F. Po) in comune di Ostana, dal 1° giugno al 15 ottobre (137 giorni), moduli 0,027 per produrre su un salto di m. 105, la potenza di kw 2,78 corrispondente alla potenza nominale media di kw 1,058 (2,78 x 137/365).

Estratto del Disciplinare del 19 agosto 1999, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi:

"Art. 14 - Garanzie da osservarsi. A carico del Comune concessionario saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per la difesa della proprietà e del buon regime del corso d'acqua in dipendenza della concessa derivazione, che si intende rilasciata senza pregiudizio delle eventuali concessioni anteriori ed in genere dei diritti dei terzi.

In ogni caso il Comune concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o richiesta danni da parte di terzi, che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione".

Registrato a Cuneo il 10 aprile 2000 al n. 2771 Serie 3^a. Esatte lire 260.000.

Cuneo, 17 aprile 2000

Il Dirigente del Settore
Fabrizio Cavallo

19

Direzione, Redazione: Piazza Castello 165, 10122 Torino - **Telefono** 011 432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 **Fax** 011 432 4363

DIRETTORE : Giuliana Bottero

DIRIGENTE : Valeria Repaci

REDAZIONE : Carmen Cimicchi, Roberto Falco, Sauro Paglini, Fernanda Zamboni

ABBONAMENTI : Daniela Romano

COORDINAMENTO INFORMATICO Rosario Copia

DIRETTORE RESPONSABILE Roberto Salvio