

in lavori di cui almeno il 40% per il personale operaio o in alternativa non inferiore al 10% della cifra d'affari in lavori indicata nel punto a) qualora di tale costo almeno l'80% sia stato sostenuto per il personale tecnico laureato o diplomato; (art. 18, comma 10 - D.P.R. n. 34/2000);

d) dotazione stabile di attrezzatura tecnica, mezzi d'opera ed equipaggiamento tecnico, in proprietà o in locazione finanziaria o in noleggio, che contribuisce al valore di cui al punto a) rapportata alla media annua del quinquennio, sotto forma di ammortamenti e canoni di locazione finanziaria o canoni di noleggio, per un valore non inferiore all'1% della predetta cifra d'affari, costituito per almeno la metà dagli ammortamenti e dai canoni di locazione finanziaria. (art. 18, c. 8, D.P.R. n. 34/2000).

- Dichiarazione di insussistenza della cause di esclusione di cui all'art. 17 - D.P.R. 34/2000;

- Dichiarazione di non trovarsi in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del C. C. con altre imprese partecipanti alla gara (art. 10 c. 1 bis Legge 109/94 e s.m.i.);

- Dichiarazione di essere in regola con la disciplina generale delle assunzioni obbligatorie contenute nella L. n. 68/99.

Tutte le dichiarazioni debbono essere debitamente sottoscritte dal Legale Rappresentante del soggetto concorrente ai sensi degli art. 2 e 4 della Legge 4/1/68 n. 15 e s.m.i. e del D.P.R. 403/98, allegando copia fotostatica del documento di identità, consapevole che la dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 26 L. 15/68 e s.m.i..

10. Criteri di aggiudicazione: aggiudicazione a corpo con il criterio del massimo ribasso sull'importo dei lavori posto a base di gara, con esclusione di offerte in aumento. Si procederà alla esclusione automatica delle offerte ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, c. 1bis, della L. 109/94 e s.m.i., qualora il numero delle offerte valide sia superiore a cinque.

11. Subappalto: E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 34 della L. 109/94 e s.m.i. L'eventuale subappalto è soggetto a preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, che non provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori.

12. Altre informazioni:

- Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Ernesto Tapparo (Tel. 011/5764.842).

- L'Impresa si potrà svincolare dalla propria offerta solo dopo 180 gg. naturali consecutivi dalla data di aggiudicazione qualora la Satti non abbia provveduto a formulare l'inizio dei lavori.

- Si informa ai sensi dell'art. 10 Legge 675/96 che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di pubblici appalti.

Il Direttore Generale
Rodolfo Notaro

Il Presidente
Davide Gariglio

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Basaluzzo (Alessandria)

Accordo di programma ex art. 27 L. 8/6/1990, n. 142 per la realizzazione di un progetto di difesa dalle avversità dei vegetali in ambiente urbano

Su iniziativa del Sindaco del Comune di Basaluzzo, Ente promotore, sentita la conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate e verificato che si ritiene utile ed efficace proseguire, in forma associata di cooperazione nell'attuazione di un progetto integrato tra Comuni e soggetti pubblici limitrofi, finalizzato alla difesa del patrimonio naturale, ivi compreso quello vegetale, in particolare delle alberate e dei parchi pubblici urbani, anche correlato alla tutela della salute pubblica e delle proprietà. Verificato, altresì, che per l'anno 2000 gli interventi da attuare in forma associata sono indirizzati ad un'attività di difesa biologica nei confronti di metcalfa pruinosa attraverso l'introduzione del limitatore naturale *Neodryinus typhlocybae* e di *Hymphantria cunea* mediante monitoraggio con trappole attrattive.

Tra i Comuni di Basaluzzo, Capriata d'Orba, Francavilla Bisio, Fresonara, Novi Ligure, Ovada, Predosa, Pasturana, Silvano d'Orba e l'Azienda Speciale Municipalizzata di Tortona - A.S.M.T.

si stipula

il presente accordo di programma ai sensi dell'art. 27 della legge n. 142/90, per l'attuazione di un progetto coordinato di difesa dalle avversità dei vegetali, in particolare del verde in ambiente urbano, secondo quanto segue:

Art. 1

Finalità

Realizzazione nell'anno 2000 di interventi di monitoraggio dello stato sanitario dei vegetali riguardanti, in particolare, la difesa fitosanitaria delle alberate e dei parchi urbani siti nel territorio dei Comuni da Metcalfa pruinosa attraverso l'introduzione del limitatore naturale *Neodryinus typhlocybae* e di *Hymphantria cunea* mediante monitoraggio con trappole attrattive.

Art. 2

Finanziamento

La spesa massima degli interventi di cui all'art. 1 è stimata in L. 35.825.000 (trentacinquemilioniottocentoventicinquemilalire), I.V.A. e spese amministrative a carico dei Comuni per la pubblicazione dell'Accordo di programma sul B.U.R. incluse, e sarà ripartita tra i Soggetti aderenti in funzione del programma di lanci previsti, secondo il prospetto allegato al presente accordo (Allegato "A")

Ciascun soggetto attribuisce al Comune di Basaluzzo la quota a suo carico procedendo come segue:

1. contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo presentare assunzione formale dell'impegno di spesa da parte dell'organo competente, relativo all'onere di carico dell'Amministrazione per l'in-

intervento previsto dal programma, con obbligo di devoluzione della somma stanziata all'Ente promotore. Tale impegno consentirà al Comune di Basaluzzo di stilare apposito incarico ad una Ditta specializzata per la fornitura del materiale necessario ai lanci del limitatore naturale *neodrynus typhlocybae*, provvedere all'acquisto delle trappole ed all'incarico a personale tecnico di campo

1. erogare le somme assegnate entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta del Comune di Basaluzzo che dovrà essere effettuata al maturare dei debiti verso le Ditte incaricate per il conseguimento delle finalità di cui all'art. 1 secondo i rispettivi capitoli;

il Comune di Basaluzzo, al termine dell'intervento, presenterà a tutti gli enti aderenti, dettagliato rendiconto delle somme attribuite e spese, restituendo eventuali economie.

Art. 3 Modalità e tempi

L'Ente promotore, acquisiti gli impegni di spesa di cui all'art. 2 ed approvato il presente accordo, da pubblicarsi sul B.U.R., ai sensi dell'art. 27, comma 4 della legge n. 142/90, provvederà all'assegnazione degli incarichi per gli interventi oggetto dell'accordo di programma.

Gli interventi di cui al presente accordo si dovranno concludere entro il 31 ottobre 2000 e verranno attuati sui territori di tutti i singoli Enti e Soggetti pubblici aderenti all'accordo.

Art. 4 Vigilanza

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolta da un collegio presieduto dal Sindaco del Comune di Basaluzzo e composto dai legali rappresentanti degli Enti e Soggetti pubblici aderenti o da un rappresentante dagli stessi designato.

Detto collegio si riunirà allorché il Presidente o 2 (due) membri ne facciano richiesta. La sede del collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Basaluzzo.

Art. 5 Arbitrato

Qualsiasi controversia concernente il presente accordo sarà risolta in conformità con il Regolamento di arbitrato dell'Associazione Italiana per l'Arbitrato da un collegio arbitrale.

Basaluzzo, 1 agosto 2000

Comune di Basaluzzo	Comune di Francavilla Bisio
Gianfranco Ludovici	Assunta Lubiano
Comune di Fresonara	Comune di Novi Ligure
Massimo Bisio	Mario Lovelli
Comune di Ovada	Comune di Predosa
Vincenzo Robbiano	Giancarlo Sardi
A.S.M.T.	Comune di Silvano d'Orba
Francesco Marguati	Giuseppe Coco
Comune di Pasturana	Comune di Capriata d'Orba
Angelo Laguzzi	Carletto Sericano

Comune di Alba (Cuneo)

Accordo di programma tra la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, il Comune di Alba e la Federazione

Italiana Nuoto - Comitato Regionale Piemontese finalizzato alla realizzazione del complesso sportivo polifunzionale piscina coperta di Alba

Tra

- La Regione Piemonte, rappresentata dal Presidente pro-tempore Onorevole Enzo Ghigo, a ciò autorizzato dalla D.G.R. n. 4 - 29488 del 29.2.2000;

- Il Comune di Alba, soggetto promotore del protocollo d'intesa, rappresentato dal Sindaco pro-tempore avv. Rossetto Giuseppe, a ciò autorizzato dalla D.G.C. n. 87 del 25.2.2000;

- La Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, rappresentata dal Presidente pro-tempore dott. Giacomo Oddero, a ciò autorizzato dalla Adunanza Consiliare in data 3.3.2000;

- La Provincia di Cuneo, rappresentata dall'Assessore dott. Antonio De Giacomi, a ciò autorizzato dalla D.G.P. n. 592 del 4.7.2000;

- La Federazione Italiana Nuoto - Comitato Regionale, rappresentata dal Presidente Sig. Arnaldo Balleria;

Si stipula quanto segue:

Art. 1 - Premesse. Le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente accordo unitamente al protocollo di intesa e al verbale della conferenza dei servizi allegati rispettivamente sotto le lettere "A" e "B".

Art. 2 - Oggetto dell'accordo. Il presente accordo di programma ha per oggetto la realizzazione del "Complesso Sportivo polifunzionale piscina coperta" di Alba,

Il progetto della piscina coperta di Alba si inserisce in una grande area per servizi pubblici prevista ed individuata dal Piano Regolatore Comunale vigente.

Si tratta di una vasta superficie di terreno che circonda l'espansione sud occidentale della Città, tra le più popolari ed abitate, a contatto con l'edificazione urbana.

La sua destinazione urbanistica è quella di parco urbano e sportivo e di polmone verde per la città.

Il settore nel quale ricade la piscina è quello compreso tra la strada provinciale che innerva la zona e le prime pendici collinari, del quale il Comune di Alba è già proprietario di ampie porzioni; si tratta di un'area di notevole valenza ambientale e paesaggistica.

Insieme con le altre attrezzature esistenti e previste, la piscina deve costituire un importante polo attrezzato per attività turistiche, ricreative e sportive.

Art. 3 - Soggetti partecipanti. I soggetti partecipanti al presente accordo sono: la Regione Piemonte, il Comune di Alba, la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, la Provincia di Cuneo; la Federazione Italiana Nuoto - Comitato Regionale;

Art. 4 - Soggetto promotore e attuatore. Il soggetto promotore e attuatore del presente accordo di programma è individuato nel Comune di Alba, proprietario dell'area, che assumerà la funzione di "stazione appaltante" dei lavori, dando attuazione alle opere e agli interventi individuati per la realizzazione e gestione del complesso polifunzionale.

Art. 5 - Obblighi ed impegni delle parti. Gli obblighi e gli impegni dei soggetti che partecipano al presente accordo sono quelli già individuati in sede di conferenza dei servizi 29.3.2000 e precisamente:

a) La Regione Piemonte si impegna a concorrere al finanziamento dell'investimento per la quota di L. 2.500.000.000 cui farà fronte, con le modalità e nei termini individuati con provvedimento della Giunta Regionale che dovrà essere assunto necessariamente entro il corrente esercizio finanziario;

b) La Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo si impegna a concorrere al finanziamento dell'investimento per la quota di L. 2.500.000.000 cui farà fronte con fondi parte del corrente esercizio e parte del prossimo, come previsto nella Adunanza Consiliare in data 14.1.2000;

c) Il Comune di Alba si impegna:

3. Ad assumere le funzioni di cui al precedente art. 4;

4. A mettere a disposizione l'area necessaria per la realizzazione dell'intervento della superficie di mq. 10.000 circa;

5. A curare la progettazione, direzione ed appalto delle opere e all'affidamento in gestione del complesso.

c) La Provincia di Cuneo si impegna a considerare, nell'ambito dell'Accordo di Programma che dovrà essere sottoscritto tra la Regione e i Comuni capofila delle aree conurbate per la gestione dei trasporti urbani e suburbani, i fabbisogni di mobilità derivanti dal nuovo polo sportivo polifunzionale sulla base del bacino di utenza allargato ai comuni della conurbazione;

d) Il Comitato Regionale della Federazione Italiana Nuoto si impegna ad individuare un elenco di tecnici esperti sui quali fare riferimento per ottenere una collaborazione nella fase progettuale e gestionale dell'opera. Si impegna, inoltre, ad inserire il costruendo complesso sportivo nel circuito delle manifestazioni nazionali ed internazionali delle cinque discipline natatorie.

Art. 6 - Vigilanza. Ai sensi dell'art. 27, comma 6°, della Legge n. 142/90, è costituito un Collegio di Vigilanza, presieduto dal Sindaco o da suo delegato e composto dai legali rappresentanti degli Enti aderenti all'accordo o da un rappresentante dagli stessi designato.

Alle attività del Collegio di Vigilanza partecipa il Responsabile del Procedimento del Comune di Alba, soggetto promotore ed attuatore.

Al Collegio di Vigilanza sono attribuiti i compiti di cui all'art. 14 del D.G.R. n. 27 - 23223 del 24.11.1997.

Il Collegio può in ogni caso acquisire documenti ed informazioni presso i soggetti sottoscrittori, convocarne i rappresentanti, disporre ispezioni ed accertamenti.

Il Collegio tenta la composizione delle controversie sulla interpretazione e sulla attuazione del presente accordo; relazione inoltre agli Enti sottoscrittori sullo stato di attuazione dell'accordo.

La sede del Collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Alba.

Art. 7 - Tempi di attuazione delle opere e durata dell'Accordo

Il soggetto promotore ed attuatore si impegna ad avviare il progetto nel corso dell'anno 2000 ed a completare le opere previste presumibilmente entro il 31 dicembre 2002.

Il presente accordo di programma ha, pertanto, validità dalla data della sua stipulazione fino al 31.12.2002 e potrà essere rinnovato per il triennio successivo.

Art. 8 - Modifiche all'accordo di programma. L'accordo di programma può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che l'hanno stipulato, con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

Eventuali modifiche di carattere non sostanziale, proposte dai soggetti sottoscrittori, saranno valutate dal Collegio di Vigilanza.

Art. 9 - Vincolatività dell'accordo di programma. Tutti i partecipanti al presente accordo di programma hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino e/o che siano in contrasto con esso.

Tutti i partecipanti sono inoltre tenuti a compiere gli atti applicativi e attuativi dell'accordo stesso, stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

Art. 10 - Controversie. Per quanto non in contrasto con le disposizioni vigenti, le controversie derivanti dall'applicazione ed esecuzione del presente accordo che non siano risolte dal Collegio di Vigilanza, sono devolute alla cognizione di un collegio arbitrale nominato di comune accordo o, in difetto, da parte del Presidente del Tribunale di Alba, su istanza della parte più diligente.

L'arbitrato è rituale ed è disciplinato dagli artt. 806 e seg. C.p.c.

Art. 11 - Approvazione e pubblicazione. Il presente accordo è redatto in cinque originali, una per ciascuno dei soggetti firmatari e verrà approvato con decreto del Sindaco del Comune di Alba.

Il decreto di approvazione dell'accordo di programma e l'estratto dell'accordo stesso verranno pubblicati, a cura del Responsabile del Procedimento, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte di Torino, ai sensi dell'art. 27, comma 4°, della Legge 8.6.1990, n. 142.

Art. 12 - Registrazione e spese. Il presente accordo di programma verrà registrato solo in caso d'uso.

Le spese di bollo e di registrazione saranno a carico del Comune di Alba.

A) *Art. 13 - Elenco allegati.* ____ omissis ____
Letto, firmato e sottoscritto in data 26.7.2000

Per la Regione Piemonte:
Enzo Ghigo

Per il Comune di Alba:
Giuseppe Rossetto

Per la Provincia di Cuneo:
Antonio De Giacomi

Per la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo:
Giacomo Oddero

Per il Comitato Regionale
della Federazione Italiana Nuoto:
Arnaldo Balleria

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

Schema di accordo di programma tra i Comuni di Limone Piemonte, Vernante, Entracque e Valdieri per la realizzazione di un progetto integrato di sviluppo turistico e rivitalizzazione dei propri territori ai sensi L.R. 4/2000

Premesso:

- che i Comuni di Limone Piemonte, Vernante, Entracque e Valdieri nell'ambito dei propri programmi di riqualificazione dell'offerta turistica locale hanno predisposto una serie di interventi da candidare a finanziamento ai sensi della L.R. 24/1/2000 n. 4 in materia di sviluppo, rivitalizzazione e miglioramento qualitativo dei territori turistici;

- omissis ____

- che per una migliore comune realizzazione dei suddetti interventi si è ritenuto da parte dei citati comuni proporre un unico progetto integrato da realizzare tramite apposito accordo di programma;

- omissis ____

- che si ritiene opportuno individuare nel Comune di Limone P.te, in quanto detentore della maggiore quota finanziaria del suddetto progetto integrato, il soggetto attuatore del presente accordo, da realizzarsi nel termine di 5 anni;

- che, all'uopo, si ritiene di formalizzare questo interesse comune tra gli Enti in un accordo di programma, ai sensi dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;

Tutto quanto sopra premesso,
si approva il seguente schema di accordo:

Premesse

1) le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente accordo.

Soggetti e oggetto

2) I Comuni di Limone Piemonte, Vernante, Entracque e Valdieri concordano nell'opportunità di realizzare tramite un unico progetto integrato i propri programmi di intervento di sviluppo e rivitalizzazione turistici dei propri territori da candidare a finanziamento regionale ai sensi della L.R. 4/2000.

Finalità

3) Ai fini del presente accordo di programma, gli Enti sottoscrittori prendono atto delle preminenti finalità pubbliche dell'intervento; a comune sostegno della propria economia il Comune di Limone Piemonte si impegna a candidare il suddetto intervento quale studio di fattibilità e progetto integrato da finanziare ai sensi dell'art. 7 della L.R. 24/1/2000 n. 4.

Rapporti finanziari

4) I suddetti Enti partecipano in linea di massima preventivamente all'operazione, ciascuno secondo le quote di cui al seguente prospetto:

I. Studio fattibilità: la parte di costo eventualmente non ammessa a finanziamento verrà ripartita tra gli enti proporzionalmente alla quota di partecipazione finanziaria di ciascuno al progetto unico integrato;

II. Progetto integrato:

Ente finanziatore	Partecipazione
Comune di Limone Piemonte	L. 14.000.000.000 circa
Comune di Entracque	L. 4.000.000.000 circa
Comune di Valdieri	L. 1.000.000.000 circa
Comune di Vernante	L. 1.000.000.000 circa
Totale	L. 20.000.000.000.

5) Ciascun Comune finanzia direttamente la quota della propria partecipazione non ammessa a fi-

nanziamento regionale previsto in misura non superiore al 70% della spesa ammissibile.

Attuazione

6) Il soggetto attuatore del presente accordo di programma è individuato nel Comune di Limone Piemonte che assumerà la funzione di presentatario delegato dello studio di fattibilità e del conseguente progetto integrato di cui al precedente art. 2; ogni Comune provvederà ad attuare direttamente la propria quota di partecipazione al progetto assumendo le funzioni di "stazione appaltante" dei relativi lavori previsti con esclusione di quegli interventi unici che interessano tutti gli enti alla cui attuazione provvederà il precitato Comune di Limone Piemonte "soggetto attuatore". Il Comune di Limone Piemonte provvederà inoltre, di comune accordo con gli altri enti, anche tramite affidamento di incarico a ditta esterna, alla redazione e presentazione dello studio di fattibilità del progetto di cui all'art. 3 della L.R. 4/2000.

Gli Enti contraenti di cui al precedente articolo 2 daranno esecuzione a quanto previsto dal presente accordo di programma solo contestualmente alla attivazione delle risorse regionali richieste ai sensi della L.R. 4/2000, salvo diversa forma, da definire di comune accordo, di reperimento dell'importo richiesto alla Regione Piemonte a parziale finanziamento del progetto unico integrato.

Vigilanza

7) Ai sensi dell'art. 27 comma 6 della Legge 142/90 è costituito un Collegio di vigilanza presieduto dal Sindaco del Comune di Limone Piemonte o suo delegato e composto dai Sindaci dei Comuni di Entracque, Valdieri e Vernante o loro delegati.

Validità

8) Il presente accordo di programma ha una validità di anni cinque dalla data della sua stipulazione, pertanto sino al 31/7/2005; gli enti contraenti si impegnano ciascuno per la propria parte a portare a termine i lavori e gli interventi previsti sui rispettivi territori comunali, salvo ritardi e disguidi non imputabili a negligenza ed inottemperanza degli enti interessati.

Modifiche

9) Il presente accordo di programma può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che l'hanno stipulato, con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

Efficacia

10) Tutti i partecipanti al presente accordo di programma hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino l'accordo e/o che siano in contrasto con esso.

Tutti i partecipanti sono inoltre tenuti a compiere gli atti applicativi e attuativi dell'accordo stesso, stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

Controversie

12) Per qualsiasi controversia inerente il presente accordo di programma è competente il Foro di Cuneo.

Spese

13) Le spese di bollo e di registrazione del presente accordo di programma sono a carico in parti eguali di ciascuno degli enti contraenti.

Si prende atto che il presente accordo non comporta variazioni degli strumenti urbanistici e che esso verrà pubblicato sul B.U.R. ai sensi dell'art. 27, comma 4, L. 142/1990.

Per il Comune di Limone Piemonte
Il Sindaco

Per il Comune di Entracque
Il Sindaco

Per il Comune di Valdieri
Il Sindaco

Per il Comune di Vernante
Il Sindaco

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Industria

Comunicazioni di avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto di esecuzione del Pozzo esplorativo "Arborio 1" localizzato in Comune di Arborio (VC) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349

In data 26 luglio 2000 la Società ENI S.p.A. - Divisione AGIP, con sede legale in Roma Piazzale E. Mattei 1, ha formalizzato, con la pubblicazione degli avvisi al pubblico sui quotidiani "La Repubblica" e "La Stampa - cronaca di Vercelli", l'avvenuto deposito presso l'apposito Ufficio regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 5 del d.p.c.m. 377/1988, di copia degli elaborati relativi al progetto di esecuzione del Pozzo esplorativo "Arborio 1", localizzato in Comune di Arborio (VC), ai fini dell'avvio della procedura di V.I.A. nell'ambito della quale la Regione esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 30 (trenta) giorni dalla data di deposito del progetto.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate allo stesso Ufficio di deposito entro i medesimi termini temporali e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero (tel. n. 011/4322589) Responsabile del Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva.

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

Comunicazioni di avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto di cava in località Vignarello del Comune di Tornaco (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 1° agosto 2000 l'Azienda Agricola Silva - Sacchetti con sede in Frazione Vignarello del Comune di Tornaco (NO) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Vignarello del Comune di Tornaco.

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 16851 del 1° agosto 2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Ing. Andrea Carpi del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

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

Sistemazione erosione di sponda del Torrente Gambasca a difesa Via Comba Gambasca

N. protocollo dell'istanza: 21598 del 20.7.2000

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Ing. Comba

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Manutenzione straordinaria all'opera di sbarramento - diga di San Damiano - autorizzazione idraulica

N. protocollo dell'istanza: 21523 del 20.7.2000

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a: Ing. Comba

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione OO.PP. Settore_O.PP. Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania

Lavori di costruzione di un guado, a carattere temporaneo per la durata di 5 anni, sul fiume Toce nel territorio dei Comuni di Crevaladossola e Montecrestese (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 11.7.2000 la ditta Lauro S.p.A. con sede in Torino corso Vinzaglio 12, ha depositato presso l'Ufficio di deposito Progetti Regionale (Via Principe Amedeo, 17 - Torino) ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di cui sopra allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di

V.I.A., presentata al "Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico" (prot. di ricevimento n. 15208 in data 11.7.2000), ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione, per la consultazione da parte del pubblico, presso l'Ufficio di Deposito, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Ing. Giovanni Ercole, che si firma, (Settore OO.PP. - Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania - Tel. 0321/34441) e il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Geom. Giuseppe Valentini, stesso Ufficio.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Settore
Giovanni Ercole

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Mongrando (Biella)

Statuto comunale (Approvato con delibera consiliare n. 24 del 30.5.2000 controllata dal CO.RE.CO con parziale annullamento all' art. 68, comma 2, lettera F) dell' inciso "nell' ambito delle direttive impartite dal sindaco")

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Mongrando è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Mongrando nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Biella e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

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

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

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

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

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità;

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori occupazionale ed assistenziale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

h) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della Comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune.

Art. 3
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 16,72 kmq, confina con i comuni di Occhieppo Inferiore, Ponderano, Borriana, Zubiena, Sala Biellese, Donato, Netro, Graglia, Camburzano.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 40

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

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

Art. 4
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Mongrando. Il Comune ha un proprio stemma ed un gonfalone.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare

iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

Art. 5
Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 6
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Biella con la Regione Piemonte e la Comunità Montana Bassa Valle Elvo.

TITOLO II
Ordinamento strutturale

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

Art. 7
Organi

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

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

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

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

Art. 8
Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

Art. 9 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

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

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli 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.

Art. 10 Sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute della seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno due quinti dei componenti il consesso.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla Legge o dallo Statuto o dai regolamenti.

6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salve diverse disposizioni di Legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 11 Sessioni e convocazione

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art. 12 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee pro-

grammatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il 30 settembre di ogni anno.

4. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base della esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Il Presidente viene eletto dalla Commissione.

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

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

Art. 14 Consiglieri

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

2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni 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 con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, gli comunica l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte, del Consigliere interessato.

3. Ai Consiglieri Comunali compete il diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

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

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

Art. 16 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17 Sindaco

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

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

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

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

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

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regola-

menti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

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

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 21

Vice Sindaco

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

2. Gli Assessori in caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi, previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

Art. 22

Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 23

Dimissioni del Sindaco

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

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

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

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

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

Art. 24

Giunta Comunale

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

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

Art. 25 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

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

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

Art. 26 Nomina

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

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi. 4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 27 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, o, del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competen-

ze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione, e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il PEG.

TITOLO II Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 29 Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione

zione dell' Ente al fine di assicurarne il buon andamento e la trasparenza.

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 30

Associazionismo

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

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

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che

l' associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Le associazioni o gruppi in seno alle quali è prevista la nomina di un rappresentante dell' Amministrazione comunale nominato dal Sindaco o dal Consiglio Comunale, devono presentare ogni anno il loro bilancio e l'elenco dei soci all' Amministrazione comunale.

5. Le associazioni in seno alle quali c'è un rappresentante del Consiglio Comunale devono presentare annualmente il loro bilancio.

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

Art. 31

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, o gruppi o enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell' attività associativa.

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell' ente, è stabilita in apposito regolamento.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o costituite ugualmente a livello locale e inserite nell' apposito albo regionale.

5. L' erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Art. 32

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e col-

laborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 33

Consultazioni

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 34

Istanze - Petizioni - Proposte

1. Ogni cittadino in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela d'interessi collettivi, purché non riguardino materie tributarie e di bilancio.

2. L' Amministrazione comunale ha l' obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 35

Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro e intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta.

2. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di 25 (venticinque) elettori

3. Le firme dei sottoscrittori delle petizioni e proposte devono essere autenticate ai sensi di Legge.

4. L'istanza, la petizione o la proposta sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 10 giorni le assegna in esame ai singoli Assessori delegati per materia, i quali entro i successivi 10 giorni devono comunicare alla Giunta comunale i provvedimenti.

5. La Giunta entro trenta giorni deve far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

Art. 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15 % 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 è già stato indetto un referendum nell'ultimo, quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio Comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, 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 ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

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

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

Art. 37 Accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art.38 Istituzione

1. Il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza amministrativa comunale.

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

Art.39 Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per schede segrete.

3. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

4. Fatto salvo quanto previsto nel precedente comma non possono essere eletti alla carica di Difensore civico:

- coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale, o nazionale, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente a quello in cui si procede all'elezione;

- i ministri di culto;

- gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali in atto con l'Amministrazione Comunale;

- chi esercita qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

- gli ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al 4° grado di persone che ricoprono l'incarico di Amministratore ovvero Segretario del Comune.

5. L'incarico di Difensore civico è causa di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

Art.40 Durata in carica e revoca e dimissioni del Difensore Civico

1. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi inadempienze inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

4. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali viene persa la qualità di Consigliere Comunale, per sopravvenienza delle cause di ineleggibilità indicate nell'articolo precedente.

5. In ipotesi di surroga, revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico del Difensore Civico, sarà il Consiglio a provvedere a decretarne la decadenza.

Art. 41 Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, cittadini, singoli od Enti esponenziali d'interessi collettivi ovvero di propria iniziativa, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale e gli Enti da essa dipendenti per assicurare che il proce-

dimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua funzione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

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

4. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 comma 38 della legge 15/05/1997, n.127, secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 42

Modalità d'intervento

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in atto presso l'Amministrazione del Comune o Enti da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.

2. Il Difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato dandone avviso al Segretario Comunale e al Sindaco e richiedergli documenti, chiarimenti, notizie senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala al Sindaco e al Segretario Comunale le disfunzioni, le illegittimità e i ritardi riscontrati. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti di cui al comma 1, copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

6. Il Difensore civico non può intervenire:

a) su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico;

b) su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già stati notificati a cura delle parti in causa ricorsi, citazioni od opposizioni davanti a organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria.

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

Art. 43

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, e le irregolarità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.

2. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa ai Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

Art. 44

Sede - Mezzi del Difensore Civico

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale. Gli stessi sono dotati delle attrezzature necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio, di cui il Difensore Civico diviene consegnatario.

2.A tal fine il Consiglio Comunale individua con propria deliberazione tali vani. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

3.Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 45

Trattamento economico

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione, oltre alle indennità di missione e delle spese di trasporto, stabiliti dalla legge per gli Assessori Comunali.

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 46

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 47

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 48

Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

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

Art. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO III

Attività amministrativa

Art. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 51

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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. 53

Aziende speciali

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

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

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

Art. 54

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere

comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

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

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

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

Art. 55 Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

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

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

Art. 56 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professio-

nale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

Art. 57 Convenzioni

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

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

Art. 58 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente Statuto.

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

Art. 59 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27 comma 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 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 30 giorni, a pena di decadenza.

TITOLO IV Ufficio personale

CAPO I Uffici

Art. 60

Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 62

Regolamento degli uffici e dei servizi.

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

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

obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità

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

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

Art. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 64

Direttore generale

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

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

Art. 65

Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 66

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 67

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 68

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie. (le parole "nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco" sono state annullate dal CO.RE.CO. DI Novara in seduta del 13.6.2000 prot. 4750/4920);

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

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

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 70

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 71

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 72

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 73

Funzioni del Segretario comunale

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

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

3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

La responsabilità

Art. 74

Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 75

Responsabilità verso terzi

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo

contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 77

Ordinamento

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

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

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

Art. 78

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

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

Art. 79

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 80

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 81

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 82

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 83
Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 84
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 85
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI
Disposizioni diverse

Art. 86
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 87
Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo

Art. 88
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

1

Comune di Moransengo (Asti)
Statuto comunale

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune di Moransengo quale ente autonomo

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

TITOLO II ORGANI POLITICI

Capo I Il Consiglio comunale

Art. 7 Funzionamento: Principi e competenze

Art. 8 Composizione ed elezione

Art. 9 Presidenza del Consiglio

Art. 10 Consiglieri comunali

Art. 11 Gruppi consiliari

Art. 12 Sessioni consiliari ed attività

Art. 13 Convocazione del Consiglio per la convalida degli eletti
 Art. 14 Linee programmatiche di governo
 Art. 15 Decadenza dalla carica di Consigliere comunale
 Capo II La Giunta comunale
 Art. 16 Natura e composizione
 Art. 17 Attività
 Art. 18 Funzionamento della Giunta
 Capo III Il Sindaco
 Art. 19 Attribuzioni
 Art. 20 Il Vice sindaco
 Art. 21 Dimissioni, rimozione, decadenza, impedimento permanente o decesso del Sindaco
 Art. 22 Mozione di sfiducia
 TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
 Art. 23 Il Segretario comunale
 Art. 24 Struttura amministrativa
 TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
 Art. 25 Definizione
 Capo I Forme di gestione
 Art. 26 Gestione in economia
 Art. 27 L'Azienda speciale
 Art. 28 Struttura dell'Azienda speciale
 Art. 29 L'Istituzione
 Art. 30 Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione
 Art. 31 Il Presidente dell'Istituzione
 Art. 32 Il Direttore dell'Istituzione
 Art. 33 Società per azioni ovvero a responsabilità limitata
 Capo II Forme associative e di cooperazione
 Art. 34 Collaborazione tra Enti
 Art. 35 Consorzi
 Art. 36 Accordi di programma
 TITOLO V CONTROLLO INTERNO
 Art. 37 Principi e criteri
 Art. 38 Revisore del conto
 Art. 39 Controllo di gestione
 TITOLO VI ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
 Art. 40 Associazionismo e volontariato
 Titolo VII PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
 Capo I Procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi
 Art. 41 Il procedimento amministrativo
 Art. 42 Interventi nel procedimento amministrativo
 Art. 43 Diritto di accesso ai documenti amministrativi
 Capo II Partecipazione popolare e modalità di partecipazione
 Art. 44 Principi
 Art. 45 Istanze
 Art. 46 Diritto di petizione
 Art. 47 Diritto di iniziativa
 Art. 48 Referendum
 Art. 49 Effetti del referendum
 TITOLO VIII DISPOSIZIONE FINALE

Art. 50 Pari opportunità'

Art. 51 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 IL COMUNE DI MORANSENCO QUALE ENTE AUTONOMO

Comma 1

Il Comune di Moransengo è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Comma 2

Il Comune esercita la propria autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento

Comma 3

Il Comune:

- a) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
- b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo decentrato e solidale;
- c) esercita uno specifico ruolo nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse e nella gestione delle risorse economiche locali, nel rispetto del principio di sussidiarietà;
- d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

ART. 2 FINALITÀ'

Comma 1

Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio per assicurare alla propria collettività la migliore qualità della vita, ispirandosi ai principi di libertà e di rispetto dell'individuo.

Comma 2

Il Comune afferma inoltre la volontà di conservare e valorizzare la propria realtà socio-culturale, il proprio territorio e la propria autonomia decisionale.

Comma 3

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita pubblica.

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Comma 1

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

Comma 2

Il Comune favorisce forme di collaborazione e cooperazione con gli altri Enti Locali.

ART. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Comma 1

Il Comune esercita l'attività nel proprio ambito territoriale.

Comma 2

La sede del Comune è situata in piazza Ferrero n. 2.

Comma 3

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

ART. 5

STEMMA E GONFALONE

Comma 1

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il proprio nome e il proprio stemma.

Comma 2

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogniquale volta 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.

ART. 6

ALBO PRETORIO

Comma 1

Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Comma 2

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

Comma 3

Il Segretario comunale o suo delegato dispone l'affissione degli atti di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione su attestazione del messo comunale.

TITOLO II

ORGANI POLITICI

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7

FUNZIONAMENTO: PRINCIPI E COMPETENZE

Comma 1

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

Comma 2

Esercita le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto.

Comma 3

Definisce, per la durata del mandato gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. In ogni caso non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, ai sensi dell'art. 25 della L. 81/93.

Comma 4

Il Consiglio comunale conforma l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, solidarietà e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa. I suoi atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti.

Comma 5

Ha autonomia organizzativa e funzionale secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 8

COMPOSIZIONE ED ELEZIONE.

Comma 1

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

ART. 9

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Comma 1

Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori secondo le modalità del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Comma 2

In caso di assenza, sospensione dalle funzioni ovvero impedimento temporaneo del Sindaco, il Consiglio comunale è presieduto, rispettivamente, dal Vice Sindaco, dal consigliere anziano e, in caso di impossibilità di quest'ultimo, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Comma 3

Agli effetti di quanto sopra è consigliere anziano chi ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, conteggiati unitamente a quelli di lista.

Comma 4

Il Sindaco, nella veste di presidente del Consiglio comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ART. 10

CONSIGLIERI COMUNALI

Comma 1

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Comma 2

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

Comma 3

I Consiglieri singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti ed ordini del giorno.

Comma 4

Essi hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge, indicando gli argomenti, corredati dalla proposta di deliberazione, che il Sindaco, nella veste di Presidente, deve inserire all'ordine del giorno.

Comma 5

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, le informazioni utili all'espletamento del mandato, secondo le modalità previste dal regolamento comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Comma 6

Per l'esecuzione delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

ART. 11
GRUPPI CONSILIARI

Comma 1

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, presieduti dai rispettivi capigruppo, secondo le disposizioni del regolamento del Consiglio comunale, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento.

Comma 2

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo, per le liste di minoranza, nel consigliere candidato a Sindaco della rispettiva lista, e per la lista di maggioranza, nel consigliere, non appartenente alla Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

ART. 12
SESSIONI CONSILIARI ED ATTIVITÀ

Comma 1

Il Consiglio comunale è riunito in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Comma 2

In tutti gli altri casi il Consiglio è riunito in sessione straordinaria.

Comma 3

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

Comma 4

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che la legge non prescriva un quorum diverso.

Comma 5

Gli astenuti presenti in aula sono computati al fine della determinazione e mantenimento del quorum.

Comma 6

Le votazioni si svolgono a scrutinio palese; si svolgono a scrutinio segreto quelle concernenti persone.

Comma 7

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui la legge e lo Statuto richiedano un quorum diverso.

Comma 8

In caso di parità di voti l'argomento può essere riproposto in una seduta successiva.

Comma 9

I verbali delle sedute del Consiglio sono redatti dal Segretario comunale che li sottoscrive unitamente al Sindaco nella sua veste di presidente.

Comma 11

I verbali devono essere approvati dal Consiglio.

ART. 13

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI

Comma 1

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 14

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Comma 1

Entro centoventi giorni dalla data di insediamento, il Sindaco sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato, e le sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

Comma 2

Ciascun Consigliere comunale può proporre integrazioni e modifiche mediante presentazione di emendamenti.

Comma 3

Il Consiglio comunale verifica annualmente, entro il 31 dicembre, l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Comma 4

Il Consiglio comunale può adeguare e/o modificare le linee programmatiche sulla base di sopravvenute esigenze.

ART. 15

DECADENZA DALLA CARICA
DI CONSIGLIERE COMUNALE

Comma 1

Il Sindaco, nella veste di presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento d'ufficio ovvero su segnalazione, dell'assenza del consigliere per tutte le sedute di un anno solare avvia il procedimento di decadenza con la richiesta all'interessato di fornire cause giustificative delle assenze.

Comma 2

Il consigliere è tenuto a fornire le giustificazioni entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Comma 3

Decorso tale termine, il Consiglio comunale delibera in merito.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 16

NATURA E COMPOSIZIONE

Comma 1

La Giunta è l'organo esecutivo, di impulso e gestione amministrativa.

Comma 2

E' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro, a scelta e nomina del Sindaco, tra i quali viene designato il Vice Sindaco.

Comma 3

Il Sindaco nomina e revoca gli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

Comma 4

Le modalità di nomina, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti la Giunta sono regolati dalla legge.

ART. 17
ATTIVITA'

Comma 1

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi.

Comma 2

La Giunta opera in modo collegiale, attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 18
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Comma 1

La Giunta è convocata informalmente dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno e la presiede stabilendone il funzionamento. Delibera a maggioranza dei componenti.

Comma 2

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Comma 3

Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve recare i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

Comma 4

I verbali delle sedute sono redatti a cura del Segretario comunale che li sottoscrive insieme al Sindaco.

CAPO III
IL SINDACOART. 19
ATTRIBUZIONI

Comma 1

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Esercita i poteri attribuitigli dalla Legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite all'Ente.

Comma 2

Il Sindaco in particolare:

- convoca e presiede il Consiglio comunale;
- può delegare l'esercizio di funzioni agli Assessori;
- nomina il Vice Sindaco;
- provvede alla designazione, alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, che si identificano con quelli ultimi espressi da tale organo nel caso il Consiglio comunale non sia intervenuto in tempo utile con una nuova formulazione, e nei termini stabiliti dal comma 5 bis dell'art. 36 della legge 142 dell'8.6.90;
- nomina il segretario comunale ed i responsabili dei servizi;
- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle at-

tribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi.

ART. 20
IL VICE SINDACO

Comma 1

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di dimissioni, nonché in caso di sospensione dall'incarico della funzione adottata.

Comma 2

Il Vice Sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, svolge le funzioni di Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

ART. 21
DIMISSIONI, RIMOZIONE, DECADENZA, IMPEDIMENTO PERMANENTE O DECESSO DEL SINDACO.

Comma 1

Le dimissioni, la decadenza, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

Comma 2

La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Comma 3

L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione all'uopo nominata dalla Giunta, composta da tre soggetti estranei al Consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento.

Comma 4

La commissione di cui al comma 2, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla Giunta relazione sulle ragioni dell'impedimento.

Comma 5

La Giunta comunale sottopone la relazione al Consiglio comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del Consiglio comunale, riunito in seduta pubblica, determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la decadenza della Giunta comunale.

ART. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

Comma 1

La mozione di sfiducia al Sindaco ed alla rispettiva Giunta è regolata dalla legge.

TITOLO III
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVOART. 23
IL SEGRETARIO COMUNALE

Comma 1

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipendente funzionalmente. La legge ed i regolamenti ne disciplinano la nomina e le competenze.

Comma 2

L'Ente può convenzionarsi con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segreteria.

ART. 24

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Comma 1

La struttura dell'Ente è articolata in Servizi al cui vertice è posto il Segretario comunale, ovvero un responsabile.

Comma 2

L'organizzazione della struttura comunale ed il suo funzionamento sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento dei servizi, nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, efficacia, efficienza, economicità di gestione, funzionalità, autonomia operativa, professionalità, collaborazione, semplificazione e trasparenza.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 25

DEFINIZIONE

Comma 1

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

Comma 2

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

CAPO I

FORME DI GESTIONE

ART. 26

GESTIONE IN ECONOMIA

Comma 1

La gestione dei servizi pubblici può avvenire in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale.

Comma 2

L'organizzazione e l'esercizio di tali servizi è disciplinata da regolamento.

ART. 27

L'AZIENDA SPECIALE

Comma 1

Il Consiglio comunale può costituire aziende speciali per la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

Comma 2

L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

Comma 3

L'attività si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e pareggio finanziario ed economico.

Comma 4

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitate anche al di fuori del territorio comunale previa stipula di accordi volti a garantire economicità e qualità.

ART. 28

STRUTTURA DELL'AZIENDA SPECIALE

Comma 1

La struttura, il funzionamento e l'attività dell'azienda speciale sono disciplinati da apposito statuto, approvato dal Consiglio comunale.

Comma 2

Gli organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

Comma 3

Il Presidente e gli altri componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco fra coloro in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotati di competenze specialistiche. Il Direttore è assunto per pubblico concorso ovvero, nei casi di cui al T.U. 2578/25, mediante chiamata diretta. Il Collegio di revisione è nominato dal Consiglio comunale.

Comma 4

Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'azienda, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

Comma 5

Gli amministratori sono revocati per gravi violazioni di Leggi, inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

ART. 29

L'ISTITUZIONE

Comma 1

L'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale può avvenire a mezzo di istituzioni, organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

Comma 2

Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Comma 3

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'istituzione, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'attività.

ART. 30

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto da n. 5 componenti.

Comma 2

Il componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra quanti hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale ed esperienza specifica.

Comma 3

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti da apposito regolamento, all'uopo deliberato dal Consiglio comunale, che può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ed al controllo.

ART. 31

IL PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sotto-

porre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

ART. 32 IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE

Comma 1

Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal regolamento.

Comma 2

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 33 SOCIETÀ PER AZIONI OVVERO A RESPONSABILITÀ LIMITATA

Comma 1

Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni ovvero a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Comma 2

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

Comma 3

L'atto costitutivo, lo statuto ovvero l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale. Deve essere garantita negli organi di amministrazione la rappresentatività dei soggetti pubblici.

Comma 4

IL Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza.

Comma 5

I Consiglieri comunali e gli assessori non possono essere nominati componenti i Consigli di amministrazione.

Comma 6

Il Sindaco, ovvero un suo delegato, partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Comma 7

Il Consiglio comunale verifica annualmente l'andamento della società e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 34 COLLABORAZIONE TRA ENTI

Comma 1

Il Comune persegue lo sviluppo di rapporti con gli altri Enti ovvero privati per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Comma 2

Il Consiglio comunale può adottare apposite convenzioni al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Comma 3

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 35 CONSORZI

Comma 1

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, ovvero aderirvi, per la gestione associata di servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

Comma 2

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

Comma 3

La convenzione disciplina la modalità di trasmissione al Comune, da parte del consorzio, degli atti fondamentali a cui deve essere data pubblicità.

Comma 4

Il Sindaco, ovvero un suo delegato, partecipa all'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione prevista dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 36 ACCORDI DI PROGRAMMA

Comma 1

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi ovvero programmi di intervento che richiedono l'azione coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi, può promuovere la conclusione di un accordo di programma al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Comma 2

L'accordo viene definito ed approvato in apposita conferenza;

Comma 3

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Giunta regionale e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Comune deve essere ratificata entro trenta giorni dal Consiglio comunale, pena decadenza.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

ART. 37 PRINCIPI E CRITERI

Comma 1

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Comma 2

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

Comma 3

Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Comma 4

Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 38 REVISORE DEL CONTO

Comma 1

Il revisore del conto è eletto dal Consiglio comunale e oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge deve possedere quelli di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e non deve essere parente o affine, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta.

Comma 2

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione.

Comma 3

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo, secondo quanto stabilito dalla Legge. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale, se richiesti.

Comma 4

Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici facendone richiesta al Segretario comunale e dandone comunicazione al Sindaco.

ART. 39 CONTROLLO DI GESTIONE

Comma 1

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Comma 2

La tecnica del controllo di gestione potrà costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta.
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

ART. 40 ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Comma 1

Il Comune riconosce, valorizza e promuove la costituzione di libere forme associative o di volontariato a fini sociali, culturali, ricreativi e sportivi e comunque di interesse pubblico generale.

Comma 2

Ogni associazione ha diritto di essere consultata in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera e a tal fine di ottenere ogni informazione in possesso dell'Ente.

Comma 3

Il Comune può erogare alle associazioni apolitiche contributi economici, nel rispetto della par condicio tenuto conto delle diverse tipologie delle attività, per lo svolgimento del fine associativo e mettere a disposizione strutture, beni e servizi.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 41 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Comma 1

Il procedimento amministrativo è regolato dalla legge, dal presente Statuto nonché dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, al quale per quanto di specifico si rimanda, ai fini di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

ART. 42 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Comma 1

I portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Comma 2

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla Legge.

Comma 3

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

ART. 43 DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Comma 1

Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi dell'Ente, delle aziende autonome speciali, dei consorzi e dei gestori di servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Comma 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.

Comma 3

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Comma 4

La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Comma 5

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini e disciplina la pubblicazione per gli atti.

CAPO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE
E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 44
PRINCIPI

Comma 1

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

ART. 45
ISTANZE

Comma 1

I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

Comma 2

La risposta viene fornita entro un termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Comma 3

Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

ART. 46
DIRITTO DI PETIZIONE

Comma 1

Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Comune per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

Comma 2

All'organo competente all'adozione del provvedimento spetta l'esame della petizione, che dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla presentazione, con l'obbligo di fornire al richiedente risposta scritta entro i trenta giorni successivi.

Comma 3

Il regolamento stabilirà le modalità di esercizio del diritto di petizione.

ART. 47
DIRITTO DI INIZIATIVA

Comma 1

L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione agli organi competenti di proposte redatte in modo articolato e circoscritto.

Comma 2

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il quindici per cento dei cittadini elettori al trentuno di dicembre dell'anno precedente.

Comma 3

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

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione (e relative variazioni);
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.

Comma 4

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autentica delle firme dei sottoscrittori.

Comma 5

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

ART. 48
REFERENDUM

Comma 1

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale.

Comma 2

Sono soggetti promotori del referendum:

- a) il trenta per cento dei cittadini elettori risultanti al trentuno dicembre dell'anno precedente;
- b) il Consiglio comunale;

Comma 3

Non possono proporsi referendum nelle materie di:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piano per la loro attuazione (e relative variazioni);
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazione e nomine dei rappresentanti del Comune.

Comma 4

I requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione sono previste nel regolamento comunale su deliberazione del Consiglio comunale.

ART. 49
EFFETTI DEL REFERENDUM

Comma 1

L'organo competente adotta entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il recepimento ovvero il non recepimento del risultato, debitamente motivato.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 50
PARI OPPORTUNITA'

Comma 1

Le nomine a componente della Giunta e degli organi collegiali del Comune, nonché degli altri enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono effettuate nel rispetto delle normative dettate per garantire la pari opportunità, compatibilmente con le esigenze di qualificazione e di professionalità richieste dagli specifici incarichi e la disponibilità degli aventi diritto.

ART. 51
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Comma 1

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

2

Comune di Moretta

Statuto comunale (Variazioni allo Statuto Comunale approvate con deliberazione C.C. n. 27 del 28 aprile 2000)

TITOLO I
Organi elettivi

Art. 10 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI: Si aggiunge il seguente comma:

1. Le linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco sono presentate al Consiglio entro 60 giorni dall'insediamento.

Art. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONE: l'intero articolo è abrogato e sostituito dal seguente:

Art. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinarie, straordinarie e urgenti.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inserite le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito: quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, da indicarsi espressamente, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore; in questo caso gli avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima. Nello stesso termine, 24 ore prima, devono essere recapitati gli ordini del giorno aggiunti sia per le sessioni ordinarie che straordinarie.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal

Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere iscritti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere al domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6. Il numero dei consiglieri necessari a rendere valide le sedute consiliari non deve essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando a tal fine il Sindaco.

Art. 12 - COMMISSIONI: l'intero articolo è abrogato e sostituito dal seguente:

Art. 12 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, Commissioni permanenti o temporanee assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.

2. La delibera di istituzione di una Commissione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le Commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, se istituite, devono essere presiedute da Consiglieri di minoranza.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con le singole deliberazioni di istituzione.

Art. 15 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI: Si aggiungono i seguenti commi:

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

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che ne prenderà atto. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 19 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA: Il comma 1 è abrogato e sostituito dal seguente:

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 (sei) Assessori.

TITOLO II
Organi burocratici ed uffici

Capo I
Segretario Comunale

Art. 28 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE: Si aggiungono i seguenti commi:

5. Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, è dirigente o funzionario d'ufficio dipendente da apposita "Agenzia" avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della L. 127/1997.

6. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51/bis della L. 142/90, inserito dall'art. 6, comma 10, della L. 127/1997.

TITOLO III Funzione Normativa

Art. 77 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE: Si aggiunge il seguente comma:

1. Le disposizioni modificative o integrative apportate con leggi di principio di cui all'art. 1, comma 3, della L. 8.6.1990, n. 142, nell'attesa degli adeguamenti formali di cui al comma 1, entrano in vigore con l'entrata in vigore della legge stessa.

Art. 78 - NORME TRANSITORIE E FINALI: L'intero articolo è abrogato e sostituito dal seguente:

Art. 78 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Lo Statuto entra in vigore al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Moretta.

2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dallo Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la presente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3

Comune di Pombia (Novara)

Statuto Comunale (allegato alla deliberazione C.C. n.19/00 in data 07/06/2000)

* annullato con atto n.27 in data 20/06/2000 da Co.Re.Co sezione di Novara

TITOLO I Principi generali

Articolo 1 Autonomia statutaria.

1. Il Comune di Pombia:

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.

Articolo 2 Finalità.

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

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

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

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

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

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

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

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3 Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per 11,96 kmq, confina con i Comuni di Varallo Pombia (NO), il fiume Ticino, Marano Ticino (NO) Divignano (NO).

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Martiri 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.

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

Articolo 4 Stemma e gonfalone.

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome POMBIA.

2. Lo stemma del Comune è stato concesso con atto del Capo del Governo datato 07/08/1990.

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

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

Articolo 5

Programmazione e cooperazione.

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

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

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Articolo 6

Organi.

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

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

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

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

Articolo 7

Deliberazioni degli organi collegiali.

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

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

3. Il Segretario comunale non partecipa 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.

Articolo 8

Consiglio comunale.

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

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

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai

principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende 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.

Articolo 9

Sessioni e convocazione.

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

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

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

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni dalla richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché siano di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.

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

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

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 (dodici) ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Articolo 10

Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

Articolo 11

Commissioni.

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

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

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

Articolo 12

Consiglieri.

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica,

ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale 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, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 (venti), decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera sulla dichiarazione di decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Articolo 13

Diritti e doveri dei consiglieri.

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

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

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.

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

Articolo 14

Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti d'almeno n.03 (tre) membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Pombia, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7

ter, della legge n.142/90, e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 04 (quattro) consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Articolo 15 Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione di 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 generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

Articolo 16 Attribuzioni di amministrazione.

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6, comma 3 della legge n.142/90, e s.m.i.;

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

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

Articolo 17 Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni comunali.

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

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

Articolo 18 Attribuzioni di organizzazione.

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

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

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

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

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

Articolo 19 Vicesindaco.

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

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

Articolo 20 Mozioni di sfiducia.

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

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

Articolo 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di n.03 (tre) persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

4. La commissione nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Articolo 22 Giunta comunale.

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

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e 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.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Articolo 23 Composizione.

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a 4 (quattro) di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

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

Articolo 24 Nomina.

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 (quindici) giorni gli assessori dimissionari.

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

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

Articolo 25 Funzionamento della giunta.

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

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

Articolo 26 Competenze.

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

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

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni non immobili;

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

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

l) approva accordi di contrattazione decentrata;

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

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, e se non nominato, il Segretario comunale;

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

p) approva il PEG/PRO su proposta del Direttore generale se nominato.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Articolo 27

Partecipazione popolare.

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Articolo 28

Associazionismo.

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

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

6. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

Articolo 29

Diritti delle associazioni.

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

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a n.10 (dieci) giorni.

Articolo 30

Contributi alle associazioni.

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

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

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

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

Articolo 31

Volontariato.

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Articolo 32 Consultazioni.

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

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 33 Petizioni.

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro n.10 (dieci) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno n.100 (cento) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 40 (quaranta) giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno n.200 (duecento) persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 (trenta) giorni.

Articolo 34 Proposte.

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a n.500 (cinquecento) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 40 (quaranta) giorni dal ricevimento.

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

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

Articolo 35 Referendum.

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% (quarantapercento) 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 è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazione organica del personale e relative variazioni;

e) designazione e nomina di rappresentanti.

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

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

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengo stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dei risultati, e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Articolo 36 Accesso agli atti.

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco

del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Articolo 37

Diritto di informazione.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie del Paese.

3. L'affissione è curata dal Segretario comunale che vi provvede avvalendosi di un messo che ne attesta e certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 38

Istanze.

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Articolo 39

Nomina.

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Novara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

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

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

e) che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale, o il Direttore generale se nominato.

Articolo 40

Decadenza.

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

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

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

Articolo 41

Funzioni.

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

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

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Articolo 42

Facoltà e prerogative.

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

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

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura competente le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

Articolo 43 Relazione annuale.

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi e questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 (trenta) giorni.

Articolo 44 Indennità di funzione.

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

CAPO V Procedimento amministrativo

Articolo 45 Diritto di intervento nei procedimenti.

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

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

Articolo 46 Procedimenti ad istanza di parte.

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

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

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

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

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

Articolo 47 Procedimenti a impulso di ufficio.

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa, la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.38 dello statuto.

Articolo 48 Determinazione del contenuto dell'atto.

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

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

TITOLO IV Attività amministrativa

Articolo 49 Obiettivi dell'attività amministrativa.

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

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

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

Articolo 50

Servizi pubblici comunali.

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

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

Articolo 51

Forme di gestione dei servizi pubblici.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 52

Aziende speciali.

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

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

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

Articolo 53

Struttura delle aziende speciali.

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 54

Istituzioni.

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

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

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

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

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

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

Articolo 55

Società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 56

Convenzioni.

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

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

Articolo 57

Consorzi.

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.41, 2° comma del presente statuto.

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

Articolo 58

Accordi di programma.

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione,

l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n.142, modificato dall'art.17, comma 9 della legge n.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 30 giorni a pena decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Articolo 59

Principi strutturali e organizzativi.

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

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

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

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

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

Articolo 60

Organizzazione degli uffici e del personale.

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

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

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

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

Articolo 61- Regolamento degli uffici e dei servizi.

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

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

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

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

Articolo 62

Diritti e doveri dei dipendenti.

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore generale, o il Segretario comunale, se non nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione comunale, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Direttore generale, o il Segretario comunale, se non nominato, e degli atti degli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commer-

ciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non con tingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Articolo 63

Direttore generale.

1. Il Sindaco, sentita la giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

Articolo 64

Compiti del direttore generale.

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

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

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

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

Articolo 65

Funzioni del direttore generale.

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Articolo 66

Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Articolo 67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/1990;

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art'6, comma 4, della legge 127/97 e s.m.i..

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

Articolo 69

Collaborazioni esterne.

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 70

Ufficio di indirizzo e di controllo.

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'eserci-

zio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del dlgs n.504/92 e s.m.i..

CAPO III Il Segretario comunale

Articolo 71 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 convenzionale 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.

Articolo 72 Funzioni del Segretario comunale.

1. il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o chi presiede le riunioni.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico su richiesta del Consiglio, della Giunta, del Sindaco.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Articolo 73 Vicesegretario comunale.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea prevista per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso d'assenza o impedimento.

CAPO IV La responsabilità

Articolo 74 Responsabilità verso il Comune.

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

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

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

Articolo 75 Responsabilità verso terzi.

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Articolo 76 Responsabilità dei contabili.

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

CAPO V Finanza e contabilità

Articolo 77 Ordinamento.

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

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

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

Articolo 78

Attività finanziaria del Comune.

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

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

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

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

Articolo 79

Amministrazione dei beni comunali.

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Responsabile del servizio finanziario del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

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

Articolo 80

Bilancio comunale.

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile atte-

stante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 81

Rendiconto della gestione.

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

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

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

Articolo 82

Attività contrattuale.

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

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

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

Articolo 83

Revisore dei conti.

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a non oltre n. 10 (dieci) candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del dlgs 3 febbraio 1993 n.29.

Articolo 84 Tesoreria.

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 (cinque) giorni lavorativi;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 85 Controllo economico della gestione.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

TITOLO VI Disposizioni diverse

Articolo 86 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.

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

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

Articolo 87 Pareri obbligatori.

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

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ALTRI ANNUNCI

ASL n. 20 - Alessandria

Regolamento aziendale di disciplina dei contratti di fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria

Articolo 1. Il presente regolamento aziendale, redatto in ottemperanza ai principi di cui all'articolo 3, comma 1 ter, del D.Lgs. n. 502/1992, come modificato ed integrato dai successivi D.Lgs. n. 229/1999 e n. 168/2000, norma l'affidamento dei contratti civilistici di appalto, di somministrazione e di compravendita relativi alla fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria.

Le presenti disposizioni non si applicano nei casi di spesa rientranti tra quelli previsti dal vigente regolamento di cassa economale e nei casi di contratti di appalto per l'esecuzione di opere e/o lavori pubblici di cui alla legge quadro 11.2.1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 2. L'Amministrazione uniforma le proprie procedure in materia di contratti di fornitura ai principi generali di economicità, efficacia e pubblicità di cui all'articolo 1 della legge quadro 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, definendo con il presente regolamento, la tipologia e le caratteristiche giuridiche e formali di scelta del contraente che costituiscono vincolo organizzativo per tutte le Unità Operative di spesa.

L'affidamento delle forniture deve aver luogo nel rispetto dei principi della programmazione annuale aziendale e in coerenza con il sistema budgettario.

L'Amministrazione procede alla scelta del contraente nella fornitura di beni e/o servizi mediante singoli procedimenti amministrativi, per ciascuno dei quali è preliminarmente individuato un Responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e seguenti della citata legge n. 241/1990. In ogni fase del procedimento è garantito il diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della citata legge n. 241/90, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela delle situazioni giuridicamente rilevanti. La responsabilità dell'esercizio del diritto di accesso è posta a carico del Responsabile del procedimento.

Articolo 3. L'Amministrazione procede alla scelta del contraente nella fornitura di beni e/o servizi mediante singoli procedimenti amministrativi con le seguenti modalità:

- secondo le norme di cui al D.Lgs 24.7.1992, n. 358 e successive modificazioni ed integrazioni, per le forniture di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le norme di cui al D.Lgs. 17.3.1995, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni, per le forniture di servizi il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le norme di cui al D.Lgs. 25.2.2000, n. 65, in materia di appalti pubblici di servizi, limitatamente ai concorsi di progettazione il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le norme di cui al presente regolamento per la fornitura di beni e/o servizi il cui valore di stima, con esclusivo dell'I.V.A. di legge, sia inferiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le disposizioni stabilite dal vigente regolamento aziendale di cassa economica per le spese minute o ricorrenti.

Articolo 4. I contratti commerciali derivanti dalla fornitura di beni e/o servizi a favore dell'Amministrazione sono stipulati secondo le seguenti modalità:

a. nella forma pubblica amministrativa alla presenza di Ufficiale Rogante per le forniture precedute da gara pubblica (licitazione privata o gara aperta);

b. per registrazione a repertorio di un Ufficiale Rogante del testo sottoscritto delle Parti di disciplinare di incarico, ovvero di convenzione, nei casi di fornitura di prestazione d'opera professionale da parte di Soggetto non commerciale;

c. per mezzo della sottoscrizione appiedi del capitolato speciale e/o della lettera di invito a presentare l'offerta, ovvero per mezzo di lettera di corrispondenza (ivi compreso il buono di ordinazione meccanografico), secondo l'uso del commercio per le forniture precedute da trattativa privata mediante gara informale o trattativa negoziata con unico contraente.

Articolo 5. La scelta del contraente per l'affidamento delle forniture di cui al presente regolamento avviene con le seguenti procedure:

I. mediante trattativa privata preceduta da gara informale con invito a presentare offerta rivolto ad almeno 5 ditte specializzate del settore;

II. mediante trattativa negoziata con unico contraente nei soli casi strettamente previsti dalla vigente normativa regionale in materia (articolo 16 bis della legge regionale 18.1.1995 n. 8, introdotto con successiva legge regionale n. 69/96);

III. mediante gara pubblica a licitazione privata secondo le disposizioni vigenti in materia di affidamenti contrattuali dello Stato, di cui al D.P.R. 18.4.1994, n. 573, nei casi in cui l'Amministrazione ritenga, pre la complessità e/o la specificità della fornitura, utile ed opportuno il ricorso alla procedura di gara formale.

Articolo 6. Il procedimento di trattativa privata mediante gara informale è avviato con l'inoltro della lettera di invito a presentare offerta, repertoriata al protocollo della Unità Operativa di competenza (con eventuale capitolato d'onori allegato), che deve contenere le principali disposizioni che regolano la procedura di scelta del contraente, le specifiche tecniche e le descrizioni operative della fornitura, le principali condizioni economiche e commerciali del rapporto, la documentazione richiesta, la modalità di espressione dell'offerta, i criteri di aggiudicazione, nonché l'individuazione del Responsabile del procedimento e ogni altra disposizione ritenuta utile. Tali atti sono di competenza del Responsabile del procedimento, individuato in precedenza dal Responsabile della Unità Operativa di competenza, secondo l'organizzazione e le funzioni assegnate nell'ambito della stessa Unità operativa dal Piano di Organizzazione Aziendale, dal regolamento di funzionamento dei Dipartimenti e degli altri provvedimenti interni.

L'inoltro può avvenire con qualsiasi mezzo (anche via telefax o fonogramma) ferma restando la

necessità di comprovare lo stesso con ricevuta (di ritorno o tagliando fax) ovvero con verbale di fonogramma. Non sono ammessi procedimenti avviati per telefono.

L'offerta economica, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante della Ditta (ovvero da procuratore speciale incaricato con atto pubblico) deve essere contenuta in busta sigillata a parte per consentire l'espletamento delle procedure preliminari di ammissione formale e di eventuale valutazione economica ad offerta ancora celata.

L'apertura delle offerte economiche ammesse deve avvenire contestualmente, con redazione di processo Verbale, da parte del Responsabile del procedimento alla presenza di almeno 2 testi.

Durante la fase di istruttoria, il Responsabile del procedimento può richiedere eventuali chiarimenti e/o integrazioni alle ditte offerenti.

L'affidamento della fornitura secondo i seguenti criteri:

a) al prezzo inferiore (unitario, complessivo, per canone, ecc.)

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa individuazione di un punteggio in centesimi da attribuire, in sede di lettera di invito a presentare offerta, in parte al prezzo e in parte ad altri elementi qualitativi (caratteristiche tecniche, tempi di consegna, referenza, progetto gestionale, ecc.).

Il peso puntuale degli elementi qualitativi non può mai superare i 60/100. L'attribuzione di questi ultimi avviene da parte di un Organismo tecnico di valutazione qualitativa, composto da almeno 3 componenti e si conclude con la redazione di apposito Verbale da allegare al provvedimento di affidamento e che precede l'apertura delle offerte economiche. Il Responsabile del procedimento cura e coordina le attività di valutazione qualitativa.

Una volta individuato il primo classificato, il Responsabile del procedimento può richiedere allo stesso un ulteriore sconto migliorativo sull'offerta originaria.

Si procede all'affidamento anche in caso di presenza di una sola offerta valida, previa valutazione di congruità economica e tecnica della stessa.

Il procedimento di scelta del contraente si conclude con l'adozione della determinazione del Direttore del Dipartimento di approvazione degli atti di procedura, del Verbale di apertura delle offerte economiche, dell'eventuale Verbale di valutazione e di affidamento della fornitura.

Articolo 7. Nei soli casi strettamente indicati all'articolo 16 bis della legge regionale 18.1.1995, n. 8, le Unità Operative possono procedere all'affidamento di forniture di beni e/o servizi di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria (I.V.A. esclusa) mediante procedura negoziata che deve essere sufficientemente motivata ed illustrata da parte del Responsabile del procedimento, sia in termini economici che tecnici (eventualmente avvalendosi del parere di esperti interni e/o esterni all'Amministrazione). Tali motivazioni, unitamente alla dichiarazione di congruità dei prezzi accettati, devono essere riportati alle premesse del provvedimento di determinazione con cui si procede all'affidamento della fornitura.

Articolo 8. Nei casi di gara formale a licitazione privata o gara aperta, l'Amministrazione procede con le procedure previste dalle vigenti normative in materia di acquisti da parte dello Stato di cui al

D.P.R. 18.4.1994, n. 573 e delle eventuali nuove normative in materia che dovessero sopraggiungere.

Articolo 9. La valutazione della congruità dei prezzi è assolta prioritariamente mediante confronto con l'Osservatorio dei Prezzi e delle Tecnologie della Regione Piemonte e con riferimento agli elenchi previsti dall'articolo 6 della legge 24.12.1993, n. 537, come sostituito dall'articolo 44, comma 1, della legge 23.12.1994, n. 724.

Per l'acquisizione di beni e servizi informatici, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 12.12.1993, n. 39 e successive norme regolamentari di attuazione.

Articolo 10. Gli affidamenti di fornitura di beni e/o servizi a carattere continuativo o periodico di cui al presente provvedimento possono essere oggetto di rinnovazione contrattuale secondo le disposizioni vigenti in materia (articolo 6, comma 2, della citata legge n. 537/1993 e successive modificazioni ed integrazioni).

Articolo 11. Le procedure di affidamento a professionisti esterni delle consulenze di natura tecnica di valore pari o inferiore a 200.000 Ecu, non rientranti alla normativa vigente in materia di progettazione di lavori pubblici per le quali si applicano le disposizioni nazionali di legge e di regolamento, restano normate dal vigente regolamento aziendale, approvato con deliberazione commissariale n. 896 in data 19.5.1998, esecutiva ai sensi di legge.

Articolo 12. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

1

Comune di Alba (Cuneo)

L.R.P. n. 56/77 e s.m.i., art. 38, 39, 40 - Controdeduzione all'osservazione ed approvazione variante al Piano Particolareggiato dell'Area CE 23 di P.R.G. sita in frazione Gallo D'Alba (delib. C.C. n. 95 del 24.7.2000)

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

a) di non accogliere, per le motivazioni riportate in premessa l'osservazione presentata dal Signor Giuseppe Sardo in data 7 luglio 2000, prot. n. 17.794;

b) di approvare la Variante al Piano Particolareggiato dell'area CE23 di Gallo d'Alba, ai sensi degli artt. 38, 39 e 40 della L.R.P. n. 56/77 e s.m.i., documentata nell'allegato intitolato "relazione illustrativa, norme specifiche di attuazione, elenchi catastali";

c) di dare mandato agli Uffici competenti per l'espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 40 della L.R.P. n. 56/77 e s.m.i..

Alba, 9 agosto 2000

Il Dirigente
Angioletta Coppa

2

Comune di Alba (Cuneo)

N. 247 del 27.7.2000 Registro Generale delle Ordinanze - Decreto di approvazione dell'accordo di programma tra la Regione Piemonte, il Comune di Alba, la Provincia di Cuneo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo e la Federazione Italiana Nuoto - Comitato Regionale Piemontese - finalizzato alla realizzazione del complesso sportivo polifunzionale - piscina coperta di Alba

Il Sindaco

Premesso:

- Che con protocollo di intesa sottoscritto in data 8 marzo 2000 il Comune di Alba, la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo e la Regione Piemonte si sono impegnati a partecipare alla procedura dell'Accordo di Programma ai sensi dell'art. 27 della Legge n. 142/90, al fine di definire gli aspetti tecnico-economici per la realizzazione di un complesso sportivo polifunzionale - piscina coperta nell'ambito del territorio comunale di Alba, delineando le rispettive competenze e gli impegni finanziari;

- Che in seno alla conferenza dei servizi tenutasi presso il Comune di Alba in data 29 marzo 2000 anche la Provincia di Cuneo ed il Comitato Regionale della Federazione Italiana Nuoto si sono dichiarati interessati ad intervenire alla firma dell'accordo;

- Che come risulta dalla conferenza dei servizi tenutasi presso la Regione Piemonte il 6 luglio scorso è stato definito con gli Enti partecipanti il testo dell'accordo di programma fissando la data per la sottoscrizione al 26 luglio 2000;

Visto l'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 27-23223 del 24 novembre 1997;

decreta

E' approvato, ai sensi dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'accordo di programma stipulato in data 26 luglio 2000 alle ore 15,30 presso la sede della Presidenza della Giunta Regionale in Torino, Piazza Castello n. 165 tra il Comune di Alba, la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo e la Federazione Italiana Nuoto - Comitato Regionale Piemontese - finalizzato alla realizzazione del complesso sportivo polifunzionale - piscina coperta nel territorio di Alba.

L'accordo di programma e la documentazione amministrativa relativa alle varie fasi di realizzazione dell'accordo medesimo costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto e sono depositati nel fascicolo custodito dal Responsabile del procedimento presso il Comune di Alba.

Gli impegni sottoscritti dalla Regione Piemonte e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo in ordine al finanziamento delle opere, nonché quelli sottoscritti dagli altri Enti in ordine all'attivazione ed al corretto svolgimento delle procedure amministrative, di rispettiva competenza, oggetto dell'accordo di programma, sono ribaditi nel presente decreto come condizioni esplicitate all'art. 5 del dispositivo dell'accordo di programma.

I tempi di validità dell'accordo di programma sono fissati dalla data del 26 luglio 2000 fino al 31.12.2002, rinnovabili per il triennio successivo,

come disposto dall'art. 7 dell'accordo di programma stesso.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi previsti dall'art. 27, comma 6, della legge 8 giugno 1990, n. 142 è svolta, con le modalità previste dall'art. 6 del dispositivo dell'accordo di programma, da un Collegio presieduto dal Sindaco o da suo delegato e composto dai legali rappresentanti degli Enti aderenti all'accordo o da un rappresentante dagli stessi designato.

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti interessate in merito alla corretta applicazione ed esecuzione dei contenuti dell'accordo di programma che non siano risolte dal Collegio di Vigilanza, si rimanda a quanto definito all'art. 10 del dispositivo del medesimo accordo e, più in generale, alle disposizioni in materia di arbitrato.

Il presente decreto e l'estratto dell'accordo di programma verranno pubblicati, a cura del Responsabile del Procedimento, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte di Torino, ai sensi dell'art. 27, comma 4°, della Legge 8.6.1990, n. 142.

Alba, 27 luglio 2000

Il Sindaco
Giuseppe Rossetto

3

Comune di Castelnuovo Don Bosco (Asti)

Deliberazione del C.C. n. 13 del 28/6/2000 ad oggetto: "Nuovo Regolamento edilizio - Determinazioni"

(omissis)

delibera

1. Di approvare il nuovo regolamento edilizio allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale composto di n. 70 articoli, 10 modelli e l'appendice all'articolo 31.

2. Di dare atto che dal giorno dell'entrata in vigore del presente provvedimento viene abrogato e cessa di avere efficacia il precedente regolamento comunale edilizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28/6/1972 ed ogni altra regolamentazione comunale in contrasto con il presente regolamento.

3. Di dare atto che il catalogo dei beni culturali ed architettonici approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 25/2/2000 costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento edilizio comunale approvato con il presente provvedimento.

4

Comune di Grinzane Cavour (Cuneo)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 13/2000 - Strade Via XXV Aprile e Via dei Glicini (tratto Via Campo Sportivo - Via Parea) - Acquisizione al demanio comunale e classificazione in strade comunali - L.R. n. 86 del 21.11.96 - Provvedimenti

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di acquisire al demanio comunale il sedime stradale delle vie XXV Aprile e via Dei Glicini (tratto da via Campo Sportivo a via Parea) e di classificare pertanto, per espressa delega Regionale, le medesime come strade Comunali;

2) di dare atto che le caratteristiche tecniche e l'individuazione delle due strade sopracitate sono descritte nella relazione redatta dall'Ufficio Tecnico comunale, che viene allegata sotto la lettera "A" alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (relazione tecnica, copia frazionamento, planimetria illustrativa);

3) di dare seguito alle modalità di pubblicazione ed alle procedure indicate all'art. 3 della L.R. in oggetto ai fini della effettiva esecutività del presente provvedimento, nonché alla formalizzazione della classificazione suddetta autorizzando le necessarie volturazioni catastali.

5

Comune di Ormea (Cuneo)

Avviso di emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28/3/95 n. 46, è stato pubblicato in data 10/8/2000 il bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata di Risultato.

Le domande di partecipazione, compilate su modelli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici del Comune dovranno essere presentate entro il termine tassativo del 25 Settembre 2000.

Copia integrale del bando è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ormea e di tutti i comuni del distretto territoriale n. 45.

Il Sindaco
Giorgio Ferraris

6

Comune di Rivalta di Torino (Torino)

Rendiconto della Gestione esercizio 1999

Il Segretario Generale

Vista la deliberazione consiliare n. 41 del 29 giugno 2000, divenuta esecutiva il 4 agosto 2000

rende noto

che con la suddetta deliberazione è stato approvato il Rendiconto della Gestione di questo Comune relativo all'esercizio 1999, e che lo stesso è a disposizione dei cittadini che vogliano esaminarlo presso l'Ufficio del Cittadino.

Il Segretario Generale
Giuseppe Geraci

7

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Variante al Piano Esecutivo Convenzionato residenziale area normativa 39.RS.02 di P.R.G.C. vigente (ex area C/54R) - Via San Lorenzo - Avviso di deposito e pubblicazione

Il Dirigente Tecnico

Visto il proprio Provvedimento n. 15.539 in data 18.7.2000, avente per oggetto: "Accoglimento di variante al Piano Esecutivo Convenzionato di libera iniziativa area normativa 39.RS.02 (ex area C/54R) - Via San Lorenzo", ai sensi dell'art. 43, 3° e 4° comma L.R. 56/77 e ss.mm.ii.",

rende noto

che il progetto della variante del P.E.C. residenziale in area normativa 39.RS.02 (ex area C/54R) di P.R.G.C. - Via San Lorenzo, sarà depositato, unitamente agli atti e documenti relativi, presso la Sede Comunale in Via Macallé n. 9 per quindici giorni consecutivi, dal 23.8.2000 a tutto il 7.9.2000, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nel seguente orario:

Lunedì e Domenica - dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

Sabato - dalle ore 09,00 alle ore 11,30;

Giorni Feriali - esclusi Lunedì e Sabato - dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

Entro i quindici giorni successivi alla scadenza del deposito del piano, ossia entro il 22.9.2000, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate iscritto, su carta legale, alla segreteria del Comune di Saluzzo.

Saluzzo, 28 luglio 2000

Il Dirigente Tecnico
Edoardo Bonicelli

8

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 - Declassificazione e sdeamializzazione di un tratto della strada comunale di Via Santa Marta per la cessione della stessa alla ditta Sedamyl

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di declassificare dalle strade comunali il tratto di strada di Via Santa Marta a partire da Via Monviso sino all'incrocio con Via Turati, tranne un tratto di lunghezza pari a metri 55 circa, misurata a partire dalla sede stradale di Via Monviso, come meglio individuato sulla planimetria allegata.

2) Di attribuire al patrimonio disponibile del Comune il sedime di strada sopra declassificato.

3) Di acconsentire alla cessione alla Ditta Sedamyl con sede in Saluzzo, in ottemperanza a quanto stabilito nella convenzione citata in preme-

sa, stipulata con la stessa, del sedime del tratto di strada declassificato sopra meglio individuato;

4) Di autorizzare il Sig. Bonicelli Arch. Edoardo quale Dirigente Tecnico del Comune di Saluzzo ad intervenire in rappresentanza del Comune stesso alla firma dell'atto di trasferimento della proprietà, autorizzandolo ad inserirvi patti e clausole, condizioni e varianti che si renderanno necessarie, fatta salva la sostanza della presente deliberazione.

5) Di dare atto che dal presente deliberato non discendono opere a carico del Comune.

6) Di disporre, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 86/96, che la presente deliberazione sia pubblicata all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi, avvertendo che chiunque nei successivi giorni 30 può presentare motivata opposizione al Consiglio Comunale di Saluzzo avverso il provvedimento di declassificazione del tratto di strada in questione.

9

Comune di San Secondo di Pinerolo (Torino)

Avviso di approvazione Regolamento Edilizio

Il Responsabile del Servizio

Vista la legge regionale 8.7.1999, n. 19 - artt. 2 e 3;

rende noto

che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 29 del 26.6.2000, ha approvato il nuovo regolamento edilizio comunale, conforme a quello regionale tipo, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale 29.7.1999, n. 548-9691.

Il Responsabile del Servizio
Osvaldo Depetris

10

Comune di Somano (Cuneo)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 31/5/2000, ad oggetto "Strada comunale Carriera, tratto Biolotti Cascina Biru - Declassificazione"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di declassificare tra le strade vicinali il tratto di strada comunale denominata Carriera che insiste sul fg. 6 nel tratto Cascina Biolotti - Cascina Biru di ml. 300 circa.

(omissis)

Il Sindaco
Franco Drocco

11

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.U.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. 139 del Consiglio Comunale del 24 luglio 2000 (mecc. n. 00-03926/09) con la quale è stata adottata la variante n. 25 al vigente P.R.G., riguardante il P.R.U. di Corso Grosseto - Ambito ATS 4m Cascina Maletta.

Rende noto

che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del 7 comma dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e, precisamente, dal 16/8/2000 al 14/9/2000 durante i quali chiunque può prenderne visione.

Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 23 agosto 2000.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, e cioè dal 31/8/2000 al 14/9/2000, 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).

Il Dirigente Settore

Procedure Amministrative Urbanistiche

Paola Virano

12

Comune di Tortona (Alessandria)

Estratto bando di vendita immobiliare - Asta pubblica

Ente allentante: Comune di Tortona, Via A. Mirabello, 1 - 15057 Tortona (AL), Tel. 0131 - 8641, Fax 0131 - 811411 - Email interut@tin.it, Internet www.comune.tortona.al.it.

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 22.2.1999, si rende noto che il giorno 12 settembre 2000, alle ore 10,00, presso la sede dell'ente, avrà luogo un'asta pubblica per la vendita del seguente immobile: fabbricato, denominato "ex scuole della fraz. Capitanina", ubicato in Tortona, all'esterno del nucleo abitato, lungo la S.S. Padana Inferiore n. 10.

Si compone di due piani fuori terra e di un piano seminterrato, collegati da scale interne.

Dispone di un'area esterna di mq. 1091 ca.

Il fabbricato è accatastato al N.C.E.U.: foglio 29, particella 35, sub. 1 - sub. 2 (Cat. A/4, Classe 3, Consistenza: 6 vani, Superficie catastale: mq. 160) - sub. 3 (Cat. A/4, Classe 3, Consistenza: 7 vani, Superficie catastale: mq. 217), con destinazione residenziale.

Risulta compreso nel P.R.G. vigente in zona A2 agricola.

E' libero da affittanze.

Prezzo a base d'asta: L. 200.000.000 (Euro 103.291,38).

Cauzione provvisoria: L. 10.000.000 (Euro 5.164,56).

Le offerte di acquisto, insieme alla documentazione richiesta nel bando di vendita, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Tortona - Via a Mirabello nr. 1, entro e non oltre le ore 12 dell'11.9.2000.

Non sarà tenuto conto delle offerte pervenute dopo la scadenza del suddetto termine perentorio, anche se sostitutive od integrative di offerte già pervenute.

L'aggiudicazione avverrà con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta.

Copia integrale del bando e tutti gli atti relativi alla vendita sono consultabili presso l'Ufficio Tecnico, Sezione Tecnico - Manutentiva, Via Pernigotti 12 - Tortona (tel. 0131.864407 - fax 0131.864402).

Tortona, 24 luglio 2000

Il Responsabile del procedimento
Francesco Gilardone

13

Comune di Trofarello (Torino)

Avviso

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

avvisa

Che la Giunta comunale, con Deliberazione n. 120 del 20.7.2000, ha prorogato di 33 gg. il termine di pubblicazione e deposito con contestuale presentazione delle osservazioni nel pubblico interesse al Progetto preliminare di Piano Urbano del Traffico adottato con Deliberazione Giunta Comunale n. 83 del 24.5.2000.

Pertanto, il suddetto termine è prorogato dal 19.8.00 al 20.9.00.

Il Responsabile Servizio Urbanistica
Gianluca Giachetti

14

ENEL Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 7/8/2000 è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione e all'esercizio di un tronco di linea elettrica aerea a 132000 Volt "Trino - Balzola" in comune di Balzola (AL).

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed

urgenza nonchè, in deroga all'art. 122 del T.U. 11.12.1933, n. 1775, di inamovibilità delle relative opere.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23, osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 7 agosto 2000

Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

15

ENEL Distribuzione - Torino

Avviso di variante al progetto di ricostruzione dell'impianto elettrico a 132000 Volt n. 2713/TO "Rondissone - Crescentino", nei comuni di Torrazza P.te, Verolengo (TO) e Saluggia (VC)

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

- che con inserzione n. 34, pubblicato sul B.U. n. 25 del 21.6.2000, si è data notizia della presentazione al Presidente della Giunta della Regione, Piemonte della domanda intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione e all'esercizio di parte dell'impianto elettrico a 132000 Volt "Rondissone - Crescentino" nel tratto compreso tra i comuni di Torrazza P.te, Verolengo (TO) e Saluggia (VC)

- che in data 8/8/2000, è stato presentato il progetto di variante nei comuni di Torrazza Piemonte e Verolengo (TO);

- che l'elaborato tecnico aggiornato è depositato presso la Regione Piemonte Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23, osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 8 agosto 2000

Responsabile della Funzione
Ingegneria
Mario Marchesini

16

Provincia di Cuneo - Divisione Tecnica - Sezione Idraulica

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5026 - Fiume Tanaro - Comune di Narzole - Grosso Gianfranco - Istanza 2.2.94

La Giunta Provinciale con Determinazione Dirigenziale n. 44 del 5.10.99 ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 5.10.1999, alla Ditta suddetta di derivare dal Fiume Tanaro in Comune di Narzole mod. max 0,05 (l/s 5) da prelevare per ore 8 ogni turno di 15 giorni, corrispondente ad una portata continua di mod. 0,00 (l/s 0.11) ad uso irriguo.

Estratto del Disciplinare

Art. 12 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che può competere all'Amministrazione Provinciale.

In ogni caso il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 14.10.1999 al n. 7000 serie 3^a.

Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 31 luglio 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

17

Provincia di Torino - Servizio Gestione e Risorse Idriche
Avviso

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 31 - 154227/2000 del 2-8-2000.

"(omissis)"

determina

1) Salvi i diritti dei terzi la Società C.I.E. S.p.A. subentrata alla Società SE.C.A.I. S.p.A. è riconosciuta titolare dell'utenza relativa alla concessione di derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Fiume Dora Riparia (EAP 155/79) nel territorio del Comune di Collegno - centrale idroelettrica denominata "Collegno salto due", in misura di mod. max 60,0 e mod. medi 57,4 per produrre sul salto di metri 5,44 la potenza nominale media di kW 306,133 di cui alla D.G.R. n. 176-2203 del 3/12/1990.

2) La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dalla predetta D.G.R. 3/12/1990 n. 176-2203.

3) L'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti è a carico della Società C.I.E. S.p.A.

"(omissis)"

18