

15.13 la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del titolo XI del D.P.R. 554/99, per la parte dei lavori a corpo, sulla base delle aliquote percentuali di cui all'art. 45, comma 6, del suddetto D.P.R. applicate al relativo prezzo offerto e, per la parte dei lavori a misura, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati di avanzamento (SAL) sarà aggiunto, in proporzione dell'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.4 del presente bando;

15.14 i pagamenti relativi ai lavori svolti dai sub-appaltatori o cottimisti verranno effettuati dall'agjudicatario che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzia effettuate;

15.15 è esclusa la competenza arbitrale;

15.16 responsabile del procedimento: Dott. M.G. Ferreri.

Il Dirigente Settore Attività  
Negoziiale e Contrattuale  
Maria Grazia Ferreri

38

SUN - Azienda Speciale Autotrasporti - Novara

**Avviso relativo all'esistenza di un sistema di qualificazione per la fornitura di gasolio per autotrazione**

1. *Ente appaltante:* SUN Azienda Speciale Autotrasporti, via Pietro Generali n. 25 - I - 28100 Novara. Tel. (39 321) 482811 - Telefax (39321) 482890 - C.F. 00123660037 - P.I. 01651850032.

2. *Oggetto del sistema di qualificazione:* S'intende porre in essere un sistema di qualificazione delle imprese fornitrici di gasolio per autotrazione con le quali saranno esperite gare periodiche, a cadenza prevalentemente mensile, mediante procedura negoziata, per l'assegnazione della fornitura di gasolio per il periodo 1/1/2001 - 31/12/2003.

La fornitura verrà frazionata in consegne periodiche settimanali di circa 34.000 litri con autotrenobotti munite di contalitri, e comunque in relazione al quantitativo di gasolio necessario per l'effettuazione dei servizi ed alla capienza delle cisterne aziendali. La fornitura annuale ammonta a circa lt. 1.500.000 di gasolio per autotrazione, con tenore di zolfo dello 0,03% in peso, pari ad un importo indicativo globale annuale di fornitura di L. 2.100.000.000 Iva esclusa pari ad Euro 1.084.560.

Il prodotto dovrà rispondere alle caratteristiche previste dalle norme in vigore in materia di contenimento delle emissioni ed alle norme C.U.N.A. del 13/9/1989.

L'avviso in argomento funge da mezzo di indicazione delle gare periodiche che verranno aggiudicate, di volta in volta, all'Impresa che avrà prodotto l'offerta, per il quantitativo di gasolio richiesto, con il prezzo più basso (art. 24 punto 1 lettera "a" D.Lgs. 158/95).

Le imprese interessate al sistema di qualificazione e pertanto a partecipare alle gare che verranno poste in essere fin dal 1/1/2001, dovranno presentare richiesta scritta, allegando i certificati previsti dal "Capitolato norme e criteri" di qualificazione delle imprese, indirizzata alla SUN Azienda Speciale

Autotrasporti - via Generali n. 25 - I - 28100 Novara. Tel. (39 321) 482811 - Telefax (39 321) 482890 entro le ore 12,00 del 20/11/2000.

L'accesso al sistema di qualificazione è comunque continuativo.

3. *Indirizzo cui rivolgersi per ottenere i criteri e le norme di qualificazione:* indirizzo di cui al punto 1), presso la Segreteria della Direzione aziendale (venerdì pomeriggio e sabato esclusi).

4. *Durata del sistema di qualificazione:* dal 1/1/2001 al 31/12/2003.

5. *Data di spedizione dell'avviso:* il presente avviso è stato inviato all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee il 6/10/2000.

Novara, 6 ottobre 2000

Il Direttore  
Enrico Casale

39

## ANNUNCI LEGALI

### ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Rivarolo Canavese (Torino)

**Comuni di Agliè, Bairo, Bosconero, Ciconio, Favria, Feletto, Foglizzo, Front, Lusigliè, Montanaro, Ozegna, Pertusio, Rivara, Rivarolo Canavese, Salassa, San Giorgio Canavese, San Giusto Canavese, Torre Canavese**

Accordo di Programma II° Anno

- ex art. 27 legge 8/6/90 n. 142 e s.m. e i. per la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare.

Visto l'Accordo di Programma I anno pubblicato sul BUR N. 39 /1999

Vista la deliberazione di G.C. n. 271/99 del Comune di Rivarolo C.se, con la quale sono state recepite le deleghe da parte degli Enti associati, al fine di autorizzare il Sindaco del Comune di Rivarolo Can. (comune capofila) a presentare istanza di contributo per il I° e per il II° anno, in materia di lotta biologica alle zanzare;

Su iniziativa del Sindaco del Comune di Rivarolo Canavese, Ente Promotore, in virtù delle deleghe rilasciate dai Comuni interessati, atte a richiedere la contribuzione prevista dalla L. R. 24/10/95 n. 75 e la conseguente gestione associata degli interventi,

visti i fax dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate di conferma dell'adesione all'iniziativa per il II° anno degli interventi di cui sopra;

I Comuni di Agliè, Bairo, Bosconero, Ciconio, Favria, Feletto Foglizzo, Front, Lusigliè, Montanaro, Ozegna, Pertusio, Rivara, Rivarolo Canavese, Salassa, San Giorgio Canavese, San Giusto Canavese, Torre Canavese

*stipulano*

il presente accordo di programma biennale ai sensi dell'art. 27 della Legge n. 142/90 e s.m. e dell'art. 34 del Testo Unico degli Enti Locali. per

l'attuazione di interventi coordinati di lotta biologica integrata alle zanzare, (Legge Regionale n. 75/1995) secondo quanto segue.

#### *Art. 1 Finalità*

Nell'anno 2001 si intende procedere con l'aggiornamento della mappatura dei focolai larvali e dello studio della popolazione culicidica e con la realizzazione di interventi di bonifica ambientale e di disinfezione tramite metodi di lotta biologica e integrata, utilizzando prodotti larvicidi con cui trattare i focolai larvali di culicidi segnalati.

Verrà inoltre predisposto un progetto complessivo che preveda interventi di informazione e divulgazione diretti alla popolazione

#### *Art. 2 Finanziamento*

1) La spesa dell'intervento per l'anno 2001 è stimata in L. 186.560.000, per l'anno 2002 la spesa sarà quantificata al momento della presentazione della richiesta di contributo per il III anno di intervento. La spesa suddetta è da ripartirsi tra i singoli comuni pro-quota, in proporzione del 60% sulla superficie territoriale (20.433 ha) e del 40% sul numero degli abitanti come risulta dall'allegato prospetto. A tal proposito ciascun ente si impegna ad attribuire al Comune di Rivarolo Canavese la quota a sua spettanza, come segue:

assunzione dell'impegno di spesa da parte dell'organo competente sul bilancio 2001, da effettuarsi entro il 31.01.2001, in merito alla realizzazione della II° Fase di intervento, di L. 186.560.000 Iva al 20% inclusa, di cui il 50% è da suddividersi tra i Comuni aderenti, così come risulta dall'Allegato. La relativa erogazione da parte dei Comuni aderenti al presente Accordo, dovrà avvenire, per la quota di propria competenza, entro il 30.04.2001. L'assunzione del predetto impegno di spesa è subordinato all'erogazione del contributo da parte della Regione Piemonte a copertura pari al 50% del progetto per l'anno 2001 di L. 186.560.000 Iva al 20% inclusa e pertanto per L. 93.280.000.

Nel caso in cui la Regione Piemonte non proceda all'erogazione del contributo secondo le predette modalità, il programma in oggetto automaticamente non avrà esecuzione.

2) I Comuni aderenti, con la sottoscrizione del presente accordo, cedono irrevocabilmente al Comune di Rivarolo Canavese le quote contributive assegnate dalla Regione Piemonte con DGR n. 497-14983 del 29/11/96, ai sensi della L. R. 24/10/95 n. 75, autorizzando la stessa Regione ad accreditare detti contributi direttamente e senza altre formalità all'ente promotore.

3) Il Comune di Rivarolo Canavese, al termine dell'intervento, presenterà a tutti gli enti aderenti dettagliato rendiconto delle somme attribuite e delle spese sostenute.

Eventuali economie verranno accantonate per gli interventi dell'anno 2002, mentre le eventuali maggiori spese verranno rideterminate.

#### *Art. 3 Modalità e tempi*

L'Ente promotore, acquisiti gli impegni di spesa di cui all'art. 2.a ed approvato il presente accordo, da pubblicarsi sul BUR ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge n. 142/90, procederà alla proroga del

Responsabile tecnico-scientifico, se disponibile o diversamente mediante bando di gara a cui affiderà la materiale esecuzione delle attività di cui all'art. 1 del presente accordo.

Tutto il materiale acquisito sarà messo a disposizione dei Comuni aderenti sia per la prosecuzione degli interventi, che per attività a fini didattico-educativi in materia ambientale.

#### *Art. 4 Vigilanza*

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolta da un collegio presieduto dal Sindaco di Rivarolo Canavese e composto dai Sindaci dei Comuni aderenti o da un rappresentante dagli stessi designato.

Detto collegio si riunirà allorché il Presidente o due membri ne facciano richiesta. La sede del Collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Rivarolo Canavese.

#### *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.

Letto, approvato e sottoscritto in Rivarolo Canavese il, 13.9.2000

I Sindaci dei Comuni di Agliè, Bairo, Bosconero, Ciconio, Favria, Feletto, Foglizzo, Front, Lusigliè Montanaro, Ozegna, Pertusio, Rivara, Rivarolo Canavese, Salassa, San Giusto Canavese, San Giorgio Canavese, Torre Canavese.

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Torino

**Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale - Progetto di rimodellamento volumetrico dell'impianto ad interrimento controllato Basse di Stura.**

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40.

Si comunica che il Proponente: Amiat S.p.a. - via Germagnano n. 50 - 10156 Torino P.IVA: 07309150014 ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di rimodellamento volumetrico dell'impianto ad interrimento controllato Basse di Stura, richiedendo l'avvio della fase di Verifica della Procedura di V.I.A.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19),

per 30 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 della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Arch. Tullio Galliano, tel. 011/861 3815 - 861 38 25 fax. 011/ 861 38 57, del Servizio V.I.A.

La Dirigente del Servizio V.I.A.  
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Regionale Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Alessandria

**Richiesta nulla-osta idraulico per attraversamento aereo del corso d'acqua pubblica denominato T. Bizante con un impianto elettrico a BT alla tensione di 400 volt in località Campana del Comune di Cantalupo Ligure - Domanda in data 22.9.2000 dell'ENEL Distribuzione - Esercizio di Alessandria**

Data di avvio: 27.9.2000

N. di protocollo dell'istanza: 28352

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Unità responsabile del procedimento: Il Dirigente di Settore: Arch. Mauro Forno.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sig. Pier Luigi Viola e Sig.ra Giuseppina Ottria.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.zza Turati, 4 - 3° Piano.

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

Il Responsabile del Settore  
Mauro Forno

Regione Piemonte - Direzione Regionale Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Alessandria

**Richiesta nulla-osta idraulico per attraversamento aereo del corso d'acqua pubblica denominato Rio Valle dei Bruni con un impianto elettrico a BT alla tensione di 400 volt in Comune di Terzo - Domanda in data 22.9.2000 dell'ENEL Distribuzione - Esercizio di Alessandria**

Data di avvio: 27.9.2000

N. di protocollo dell'istanza: 28354

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Unità responsabile del procedimento: Il Dirigente di Settore: Arch. Mauro Forno.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sig. Pier Luigi Viola e Sig.ra Giuseppina Ottria.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.zza Turati, 4 - 3° Piano.

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

Il Responsabile del Settore  
Mauro Forno

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Castagnito (Cuneo)

### Statuto

#### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

##### *Ruolo e attribuzioni del Comune*

1. Il Comune di Castagnito, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.

3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

##### Art. 2

##### *Organizzazione del Comune*

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione

amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Art. 3

##### *Regole dell'azione comunale*

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.

3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

#### Art. 4

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Castagnito" e con il proprio stemma storico.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il Gonfalone Comunale, se accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

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

## TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

### CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 5

##### *Gli organi del Comune*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### Art. 6

##### *Composizione*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

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

#### Art. 7

##### *Il Consiglio Comunale - Presidenza e sedute consiliari*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vice Sindaco, oppure se quest'ultimo non è Consigliere, dal Consigliere Anziano.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vice Sindaco, presiede il Consigliere Anziano.

5. Il Consigliere Anziano è colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale, o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

6. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie o d'urgenza secondo quanto stabilito dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

#### Art. 8

##### *Ruolo di indirizzo e controllo*

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni conseguenziali;

c) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.

2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco nel termine di 60 giorni dall'insediamento come previsto dall'art. 18, lettera d). A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

3. Il Consiglio esamina annualmente, entro il 30 settembre, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale.

4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato.

#### Art. 9

##### *Competenze deliberative*

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.



*Art. 10  
Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi con le modalità previste dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente al nome del capogruppo.

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 l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

*Art. 11  
Principi sul funzionamento  
del Consiglio Comunale*

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

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

- le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
- il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
- le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
- la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
- le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;
- le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

*Art. 12  
I Consiglieri Comunali*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

*Art. 13  
Diritti dei consiglieri*

1. I Consiglieri Comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, con le modalità previste dal vigente regolamento comunale sull'accesso agli atti e nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare sulla privacy. Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i Consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e dalle strutture associative

nonché dai concessionari di servizi comunali, le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse ed il rilascio della concessione.

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

3. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio Comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio Comunale, secondo quanto disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio stesso.

4. I Consiglieri Comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni. I consiglieri possono altresì presentare mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione della mozione.

*Art. 14  
Doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.

3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

*Art. 15  
Commissioni*

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

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

*Art. 16  
Commissioni di Indagine*

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La Commissione di Indagine è formata dal Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.

4. La presidenza delle Commissioni di Indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni,

designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

## CAPO II - IL SINDACO

### Art. 17

#### *Ruolo del Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo "status" e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

### Art. 18

#### *Competenze del Sindaco*

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunali, fissandone l'ordine del giorno;

b) adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;

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

d) presentare al Consiglio, sentita la Giunta, convocandolo entro 60 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale;

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

f) impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

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

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

i) conferire eventualmente al Segretario comunale, 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;

j) nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;

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

Egli, inoltre:

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

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

### Art. 19

#### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### Art. 20

#### *Attribuzioni organizzative*

1. Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale e presiedere i lavori ai sensi del regolamento;

b) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina del regolamento;

c) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

d) proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;

e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;

f) autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale;

g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

### Art. 21

#### *Vice Sindaco*

1. Il Sindaco nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vice Sindaco.

2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.

3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vice Sindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

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

5. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

#### Art. 22

##### *Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco*

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'organo regionale di controllo.

3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

#### Art. 23

##### *Ruolo e competenze della Giunta*

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai Funzionari responsabili dei servizi.

4. Ha la competenza ad assumere gli atti per resistere in giudizio.

#### Art. 24

##### *Composizione della Giunta*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede nonché da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vice Sindaco, sono comunicati dal Sindaco al

Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la segreteria comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 25

##### *Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta*

1. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vice Sindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### Art. 26

##### *Principi sul funzionamento della Giunta*

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

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

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.

4. Al Sindaco e agli assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5. Tutte le deliberazioni della Giunta sono assunte con votazione palese.

#### Art. 27

##### *Ruolo e competenze degli Assessori*

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

#### Art. 28

##### *Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione*

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.

- I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

- Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

#### CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE

##### Art. 29

##### *Nomina e competenze*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.

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

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

##### Art. 30

##### *Attribuzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51-bis della legge n. 142/90 e s.m.i., il Sindaco abbia nominato il direttore generale. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti, nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

3. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

##### CAPO 1 - PRINCIPI GENERALI

##### Art. 31

##### *Principi*

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

##### Art. 32

##### *Strumenti*

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

- assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;

- attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale sul diritto di accesso;

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

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

- favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

#### CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

##### Art. 33

##### *Libere associazioni*

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

##### Art. 34

##### *Requisiti delle libere associazioni*

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 33 il Comune valorizza le libere associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:

- che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,

- che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

- che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del codice civile in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;

- che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;

- che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.

2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:

a) copia degli atti costitutivi e statutari;

b) copia dei bilanci preventivi e consuntivi, con cadenza annuale;

c) indicazione di un recapito;

d) indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

##### Art. 35

##### *Rapporti con il Comune*

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:

- avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,

- esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.

2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.



*Art. 36**Altre forme associative*

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 53.

*Art. 37**Partecipazione alla gestione dei servizi*

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

### CAPO III - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

*Art. 38**Consultazioni*

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

*Art. 39**Modalità per la convocazione*

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

*Art. 40**Disciplina dell'assemblea*

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

*Art. 41**Determinazioni dell'assemblea*

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 39.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 40, comma 1, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

*Art. 42**Effetti delle decisioni dell'assemblea*

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

*Art. 43**Assemblee limitate a categorie di cittadini*

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.

2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

3. L'assemblea può votare sulle proposte se risulti presente almeno un numero di cittadini non inferiore al 30% della categoria particolare.

*Art. 44**Altre consultazioni*

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

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

3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

#### CAPO IV - CONSULTAZIONI REFERENDARIE

##### Art. 45

##### *Referendum consultivo*

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

##### Art. 46

##### *Oggetto*

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.

2. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale non è ammesso se la legge o lo statuto prevedano che quest'atto possa essere assunto solo su proposta del Sindaco o della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale, le questioni di materia statutaria, nonché ogni altra materia vincolata da leggi statali o regionali.

4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i referendum su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

##### Art. 47

##### *Proposta*

Soggetti promotori di referendum possono essere:

- il 30 per cento del corpo elettorale;
- Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

##### Art. 48

##### *Quesito*

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

##### Art. 49

##### *Esito*

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

##### Art. 50

##### *Effetti*

1. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio

Comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.

##### Art. 51

##### *Disciplina del referendum*

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.

2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento.

#### CAPO V - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

##### Art. 52

##### *Istanze, petizioni e proposte*

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni;

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

##### Art. 53

##### *Istanze*

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi comunali.

2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

##### Art. 54

##### *Petizioni*

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 10%, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

##### Art. 55

##### *Proposte*

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.

2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge n. 142/1990 e s.m.i. e pone in discussione la proposta in Consiglio Comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

##### Art. 56

##### *Disposizioni comuni*

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

## Art. 57

*Diritto generale d'istanza*

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

## TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE

## CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

## Art. 58

*Principi organizzativi*

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:

- a) la valorizzazione delle professionalità;
- b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
- c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d) la semplificazione delle procedure;
- e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

## Art. 59

*Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo*

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei responsabili dei servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

## Art. 60

*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione

ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

## CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

## Art. 61

*Contratti a termine di diritto privato*

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

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

## Art. 62

*Contratti di prestazione d'opera*

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

## CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

## Art. 63

*Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali*

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

## Art. 64

*Forme di gestione*

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione

comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per Azioni o di Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

#### Art. 65

##### *Gestione in economia dei servizi pubblici*

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

#### Art. 66

##### *Affidamento in concessione a terzi*

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedono un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata, di norma, previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.

3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

#### Art. 67

##### *Aziende consortili*

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'amministrazione.

#### Art. 68

##### *Criteri per l'adesione a Consorzi*

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:

- lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;

- i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo seguente;

- sia assicurato al Comune almeno un livello minimo, di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.

2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Unitamente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli enti consorziati.

#### Art. 69

##### *Rapporti finanziari con il Consorzio*

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello statuto consortile e della convenzione.

#### Art. 70

##### *Società a partecipazione comunale*

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'articolo 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per Azioni o Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale.

2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a società di capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti commi del presente articolo.

4. La determinazione di partecipazione a società di capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla società e dallo schema dello statuto societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo schema di statuto societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.

5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

#### Art. 71

##### *Istituzioni consortili*

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra enti locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

#### Art. 72

##### *Disciplina dell'istituzione consortile*

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 68 e 69.



TITOLO V - FORME COLLABORATIVE  
E ASSOCIATIVEArt. 73  
*Criteri generali*

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 25 della medesima legge.

Art. 74  
*Convenzioni per la gestione  
dei servizi*

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 75  
*Convenzioni per l'utilizzazione di uffici  
della Provincia o di altri Comuni*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 76  
*Convenzioni per l'utilizzazione di uffici  
comunal da parte della Provincia  
o di altri Comuni*

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata

all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art. 77  
*Consorzi: rinvio*

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per aziende o istituzioni si applicano l'articolo 67 e seguenti.

Art. 78  
*Accordi di programma*

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 79  
*Conferenze di servizi*

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

Art. 80  
*Salvezza di discipline speciali*

1. La disciplina prevista negli articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 81  
*Unione tra i Comuni - Criteri  
per l'adesione*

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi tra i Comuni vicini:

2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità - per tutta la durata dell'unione - delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

## TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

## CAPO I - I REGOLAMENTI

Art. 82  
*I Regolamenti Comunali*

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le

leggi e regolamenti comunitari, statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;

c) devono avere carattere di generalità;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

#### Art. 83

##### *Forme di esternazione*

1. I regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

### CAPO II - DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 84

##### *I Pareri*

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge n. 142/1990 e s.m.i.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.

3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.

4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al comma 1 sugli atti di sua competenza.

5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

#### Art. 85

##### *Concessione di ausili finanziari*

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

2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/1990.

### TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI

#### Art. 86

##### *Esercizio del diritto di accesso*

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il

medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.

#### Art. 87

##### *Limitazioni al diritto di accesso*

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

#### Art. 88

##### *Accesso alle informazioni*

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

2. Le informazioni sono disponibili con le modalità stabilite dal regolamento comunale disciplinante l'accesso agli atti.

### TITOLO VIII - BILANCI E CONTABILITÀ

#### CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

#### Art. 89

##### *Regolamento di contabilità*

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione, è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabile dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

## Art. 90

*Il patrimonio del Comune*

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

## Art. 91

*Entrate ed uscite del Comune*

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 54, comma 4, della legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.

2. Le uscite del Comune sono costituite dalle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in spese correnti e spese d'investimento.

3. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

## Art. 92

*Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione*

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio pluriennale della Regione Piemonte, un bilancio pluriennale.

2. Il bilancio pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.

3. Il bilancio pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.

4. Il bilancio pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il bilancio pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.

5. Il bilancio pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

## Art. 93

*Bilancio preventivo annuale*

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponi-

bili per gli impieghi nel periodo dall'1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.

2. Il bilancio di previsione è formato secondo i principi dell'unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario ed economico e pubblicità.

3. Il bilancio di previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'entrata e dell'uscita per programmi, servizi ed interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione revisionale e programmatica e dalla relazione del revisore dei conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di statuto, su proposta della Giunta Comunale.

## Art. 94

*Rendiconto consuntivo annuale e riscontri*

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del conto di bilancio, del conto patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.

2. Al conto consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a piani, programmi, progetti, servizi ed interventi e dalla relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di regolamento, su proposta della Giunta Comunale.

## Art. 95

*Vincolo di copertura delle spese*

1. Gli impegni di spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del bilancio annuale di previsione.

2. Gli impegni di spesa sono nulli se non accompagnati da un'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari nel Comune.

## CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

## Art. 96

*Il Revisore dei Conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, il Revisore dei Conti, scegliendolo fra gli appartenenti ad una delle categorie indicate dall'art. 57, comma 2, della legge n. 142/1990 e s.m.i.

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 ai compiti demandatigli dalla legge e dallo Statuto.

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, redigendo apposita relazione.

ne, 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 a i doveri con la diligenza del mandatario.

7. Al Revisore dei conti possono essere altresì affidate ulteriori funzioni purchè le stesse non siano incompatibili con le funzioni di controllo e di indirizzo.

### CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI

#### *Art. 97*

#### *Principi in materia di contratti*

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:

a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;

b) la stipula dei contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge.

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei contratti.

#### *Art. 98*

#### *Convenzioni di tesoreria*

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito di cui all'articolo 5 del regio decreto 12 marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio.

4. I rapporti con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché dalla convenzione.

### TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### *Art. 99*

#### *Efficacia dello Statuto*

1. Lo Statuto Comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

2. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

Comune di Vanzone Con San Carlo (Verbano Cusio Ossola)

### **Statuto comunale**

### INDICE

Nota Redazionale

Titolo I - Autonomia e Finalità del Comune

Art. 1 Autonomia del Comune

Art. 2 Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 Funzioni

Art. 4 Statuto comunale

Art. 5 Regolamenti

Art. 6 Albo Pretorio

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 7 Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 Elezione, composizione e durata

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

Art. 12 Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Art. 13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 14 Competenze del Consiglio

Art. 15 Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Art. 17 Adunanze del Consiglio

Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 19 Il Sindaco

Art. 20 Competenze del Sindaco

Art. 21 Il Vice Sindaco

Art. 22 Deleghe ed incarichi

Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze della Giunta

Art. 27 Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 28, Mozione di sfiducia

Art. 29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

TITOLO III - DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

Art. 30 Libere forme associative

Art. 31 Consulte tecniche di settore

Art. 32 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 33 Referendum comunali

Art. 34 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini



## TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## Capo I - L'organizzazione amministrativa

## Art. 35 Ordinamento degli uffici e dei servizi

## Art. 36 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

## Art. 37 Incarichi ed indirizzi di gestione

## Art. 38 Il Segretario comunale

## Art. 39 Il Direttore Generale

## Art. 40 Gestione amministrativa

## Art. 41 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

## Art. 42 Le determinazioni ed i decreti

## Capo II - I servizi pubblici locali

## Art. 43 I servizi pubblici locali

## Art. 44 L'Azienda Speciale

## Art. 45 L'istituzione

## Art. 46 Gestione dei servizi in forma associata

## TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

## Art. 47 Autonomia finanziaria

## Art. 48 Demanio e patrimonio

## Art. 49 Revisione economico-finanziaria

## Art. 50 Controllo di gestione e controllo di qualità

## TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE

## Art. 51 Disposizione finale

## Titolo I - Autonomia e Finalità Del Comune

## Art. 1

*Autonomia del Comune*

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

## Art. 2

*Sede, stemma e gonfalone*

Il comune ha sede nel capoluogo, e non è in possesso di stemma e gonfalone.

## Art. 3

*Funzioni*

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

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

Il Comune demanda ad apposito regolamento la disciplina per l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

## Art. 4

*Statuto comunale*

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

## Art. 5

*Regolamenti*

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

*Art. 6  
Albo Pretorio*

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### Capo I - Gli organi istituzionali

*Art. 7  
Organi*

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

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

### Capo II - Il Consiglio

*Art. 8  
Elezioni, composizione e durata*

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

*Art. 9  
I Consiglieri*

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

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

golamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, di cui all'art. 32 della legge n. 142/90 e s.m.i.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

*Art. 10  
Prerogative e competenze delle minoranze consiliari*

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari, spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

*Art. 11  
Prima seduta del Consiglio*

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere anziano intendendosi colui ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

*Art. 12  
Attribuzioni del Presidente del Consiglio*

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio stesso, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art. 13

##### *Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente*

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### Art. 14

##### *Competenze del Consiglio*

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle istituzioni e relative variazioni

- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare

b) atti di programmazione

- programmi

- piani finanziari

- relazioni previsionali e programmatiche

- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici

- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- assunzione diretta di pubblici servizi

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione

i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- nomina della commissione elettorale comunale

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### Art. 15

##### *Commissioni consiliari permanenti*

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali,

delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

#### Art. 16

##### *Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali*

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

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

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

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

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

#### Art. 17

##### *Adunanze del Consiglio*

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.



Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati (n. 6).

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso (n. 4).

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

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 e dai regolamenti.

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

#### Art. 18

##### *Funzionamento del Consiglio*

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari
- d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

#### Capo III - Il Sindaco

#### Art. 19

##### *Il Sindaco*

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella

prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### Art. 20

##### *Competenze del Sindaco*

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

#### Art. 21

##### *Il Vice Sindaco*

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

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

*Art. 22  
Deleghe ed incarichi*

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

*Art. 23  
Cessazione dalla carica di Sindaco*

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo ed il consiglio deve essere riunito entro i successivi dieci giorni a cura del vice-sindaco.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti

per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

*Capo IV - La Giunta*

*Art. 24  
Composizione della Giunta*

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 2 a 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale,

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non competa loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

*Art. 25  
Funzionamento della Giunta*

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

*Art. 26  
Competenze della Giunta*

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

*Art. 27  
Revoca degli Assessori*

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V - Norme comuni

*Art. 28  
Mozione di sfiducia*

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza conciliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

*Art. 29  
Divieto generale di incarichi e  
consulenze ed obblighi di astensione*

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto

e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Titolo III - Decentramento Amministrativo  
e Partecipazione

*Art. 30  
Libere forme associative*

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative culturali e sociali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

*Art. 31  
Consulte tecniche di settore*

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinando la composizione, le funzioni e l'attività, consue permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.



*Art. 32**Proposte di iniziativa popolare  
e forme di consultazione della popolazione*

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/3 del corpo elettorale possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

*Art. 33**Referendum comunali*

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici, o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 90° giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum, ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

*Art. 34**Diritto d'accesso e d'informazione  
dei cittadini*

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

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

*Titolo IV - Ordinamento degli Uffici  
e dei Servizi**Capo I - L'organizzazione  
amministrativa**Art. 35**Ordinamento degli uffici e dei servizi*

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del



personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

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

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

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

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

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale,

perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

#### *Art. 36*

##### *Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale*

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

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

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

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

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

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

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

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

#### *Art. 37*

##### *Incarichi ed indirizzi di gestione*

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

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

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

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente,

con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

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

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

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

## Art. 38

*Il Segretario comunale*

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà aviazione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale

dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento dal Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente e agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## Art. 39

*Il Direttore Generale*

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettaglio degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relazione alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un compenso aggiuntivo rapportato alla gravosità dell'incarico.

## Art. 40

*Gestione amministrativa*

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 41

##### *Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza*

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 42

##### *Le determinazioni ed i decreti*

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la

denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia, tipologia e l'ufficio di provenienza.

#### Capo II - I servizi pubblici locali

##### Art. 43

##### *I servizi pubblici locali*

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, - in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### Art. 44

##### *L'Azienda Speciale*

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonoma im-



prenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### *Art. 45 L'istituzione*

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

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

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

#### *Art. 46 Gestione dei servizi in forma associata*

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione

di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

### **Titolo V - Finanza e Contabilità**

#### *Art. 47 Autonomia finanziaria*

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente, consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risulta-



ti della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### Art. 48

##### *Demanio e patrimonio*

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco. Il funzionario incaricato della tenuta, dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art. 49

##### *Revisione economico-finanziaria*

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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

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

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

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

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### Art. 50

##### *Controllo di gestione e controllo di qualità*

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

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

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

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

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

#### Titolo VI - Disposizione Finale

#### Art. 51

##### *Disposizione finale*

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

2

## ALTRI ANNUNCI

Agenzia territoriale per la casa - Alessandria

**Bando generale di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica**

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 29 settembre 2000 il bando generale di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibili nel Comune di Ovada - Via Bisagno 27.

Le domande convenientemente documentate, dovranno pervenire presso la sede dell'A.T.C. in Alessandria - Via Piave n. 39 o presso il Comune di Ovada entro il 30 novembre 2000.

Per i lavoratori emigrati all'estero, il termine è prorogato di trenta giorni.

Alessandria, 29 settembre 2000

Il Presidente  
Giancarlo Dallerba

1

Casa di Riposo "San Giovanni Evangelista" - Villanova d'Asti (Asti)

**Avviso d'asta pubblica per la vendita di terreno edificabile in Villanova d'Asti - località Strada per Asti**

Casa di Riposo "San Giovanni Evangelista" - Via Giovanni Canta, 9 - 14019 Villanova d'Asti Tel. fax 0141 948083

Si rende noto che l'IPAB Casa di Riposo "S. Giovanni Evangelista" di Villanova d'Asti procederà, in conformità alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 52 in data 30.9.2000, alla vendita di terreno edificabile mediante asta pubblica che si terrà il giorno Mercoledì 22.11.2000 alle ore 17.00 nei locali del Palazzo Municipale di Villanova d'Asti - p.za IV Novembre 11. Presidente della gara e Responsabile del procedimento è il Notaio Novarese dr. Paolo di Villanova d'Asti.

*Lotto unico* - Comune di Villanova d'Asti - località strada per Asti

Partita 4676 N.C.T. - F 34 mappali 2 - 4 - 5 - 110 - 111 formanti un solo corpo per complessivi mq 33.328 ricadente in area per impianti industriali 2A-18 del vigente PRGC.

In ordine alle prescrizioni urbanistiche del terreno, si precisa che nessuna responsabilità potrà essere posta a carico della succitata Amministrazione. Gli interessati dovranno pertanto assumere le relative informazioni direttamente presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Villanova d'Asti.

Il terreno sopraprecisato viene venduto a corpo al prezzo a base d'asta di L. 1.666.400.000. Il prezzo è stato determinato con perizia asseverata ai sensi e nei modi di legge ed approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

*Deposito cauzionale provvisorio*: il deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'offerta viene fissato in L. 166.640.000, pari al 10% dell'importo a base d'asta. Tale versamento dovrà essere effettuato esclusivamente presso la Cassa di Risparmio di Torino, dipendenza di Villanova d'Asti, Tesoreria dell'Ente, che rilascerà ricevuta comprovante l'avvenuto deposito.

*Modalità dell'asta*: l'asta si svolgerà con il metodo di estinzione di candela vergine, ai sensi dell'art. 73 comma a) e 74 del Regio Decreto 23.5.1924, n. 827 e successive integrazioni e modificazioni.

*Rilancio minimo*: L. 50.000.000 sul prezzo a base d'asta di L. 1.666.400.000.

L'aggiudicazione ad unico incanto avrà luogo anche in presenza di una sola offerta e sarà definitiva.

Sono ammesse offerte presentate sulla base di rappresentanze legali previamente autorizzate nei modi dovuti o di procure speciali per atto notarile. La necessaria documentazione dovrà essere prodotta esclusivamente in forma notarile ed in copia autenticata, pena l'esclusione.

La vendita viene effettuata alle seguenti ulteriori condizioni:

a) il terreno viene venduto a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con tutti gli inerenti diritti, ragioni, azioni, servitù attive e passive, apparenti e non manifeste, e così come spettano alla IPAB in forza dei titoli e del possesso.

b) il prezzo di aggiudicazione dovrà essere pagato a mezzo assegno circolare non trasferibile intestato alla "Casa di Riposo S. Giovanni Evangelista"

di Villanova d'Asti, all'atto notarile. In difetto, l'aggiudicazione si intenderà non avvenuta e la somma depositata a garanzia dell'offerta sarà incamerata dalla proprietà. Inoltre l'aggiudicatario inadempiente sarà tenuto al pagamento delle eventuali spese d'asta e del reincanto nonché della differenza che si verificasse eventualmente in meno tra il prezzo della prima aggiudicazione e quello ottenuto dal reincanto, oltre i relativi interessi dalla data di aggiudicazione e quella del pagamento, come pure è tenuto al risarcimento di qualunque danno fosse derivato alla proprietà dall'inadempiente

c) la stipula dell'atto di compravendita da effettuarsi entro gg. 60 dall'aggiudicazione sarà effettuata esclusivamente da parte di Notaio indicato dell'Ente proprietario.

d) tutte le spese notarili, le tasse ed imposte relative alla gara ed al rogito, vigenti al momento della stipulazione dell'atto, saranno a carico dell'aggiudicatario, ad eccezione dell'Imposta I.N.V.I.M per legge a carico del venditore.

e) gli offerenti non aggiudicatari non potranno reclamare indennità di sorta ed agli stessi sarà restituito entro 10 giorni il deposito cauzionale provvisorio.

f) al concorrente aggiudicatario verrà trattenuto il deposito cauzionale. L'importo del deposito verrà restituito all'atto del pagamento del prezzo di aggiudicazione e delle relative spese notarili.

g) il verbale di aggiudicazione verrà redatto in conformità alla vigente normativa. L'aggiudicatario deve ritenersi vincolato fin dal momento della chiusura della seduta pubblica della gara, mentre tale vincolo sorgerà per l'IPAB solo al momento dell'adozione della deliberazione di approvazione dell'aggiudicazione.

Richiesta di partecipazione alla gara: la domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta legale da L. 20.000. Sulla domanda dovrà essere indicato per le persone fisiche il nome, il cognome, il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale dell'offerente o degli offerenti; per le persone giuridiche la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale e la partita Iva, nonché le generalità del Legale Rappresentante. Sulla domanda di partecipazione dovrà essere riportata la dichiarazione di aver preso cognizione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni di vendita riportate dall'avviso d'asta. Alla domanda dovrà essere allegata quietanza del versamento del deposito cauzionale del 10% da effettuarsi secondo le modalità sopra descritte.

La busta contenente la domanda dovrà essere chiusa, sigillata e riportare in modo visibile la seguente dicitura: "Richiesta partecipazione asta vendita terreni edificabile Casa di Riposo - Villanova d'Asti". Il plico dovrà pervenire a mezzo del servizio postale raccomandata A.R. o a mezzo agenzia autorizzata, ovvero consegnata a mano in corso particolare tassativamente entro le ore 12.00 del giorno Martedì 21 Novembre 2000 al seguente indirizzo: Studio Notaio Novarese dott. Paolo via Trento, 3 - 14019 Villanova d'Asti. Le richieste che perverranno in ritardo rispetto al predetto termine, non verranno prese in considerazione. A tale scopo farà fede il timbro, data, ora apposti al ricevimento. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le norme del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato di cui

al R.D. 23.5.1924 n. 827, nonchè tutte le altre norme vigenti in materia.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni relative all'asta gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del notaio Novarese dott. Paolo - tel 0141 948125, al quale potrà essere richiesta copia dell'avviso stesso.

L'IPAB proprietaria si riserva di modificare e revocare il presente avviso.

Villanova d'Asti, 18 ottobre 2000

Il Presidente  
Giuseppe Cassinelli

2

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Vercelli

**Pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Borgovercelli e nella sede dell'A.T.C. di Vercelli la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emessa in data 18.2.2000 dal Comune di Borgovercelli

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente

3

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Sommariva Bosco e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 13/10/1999 dal Comune di Sommariva Bosco.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 26 settembre 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

4

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata

nell'Albo Pretorio del Comune di Borgo San Dalmazzo e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 14/2/2000 dal Comune di Borgo San Dalmazzo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 26 settembre 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

5

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Pubblicazione graduatoria**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Ceres - Pessinetto - Ala di Stura e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 5 ottobre 2000, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Ceres il 15/5/2000 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p..

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 4 novembre 2000.

Il Presidente  
Nicolò Franco

6

Comune di Alice Bel Colle (Alessandria)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 23.5.2000 ad oggetto: "Approvazione Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Regolamento Edilizio nella bozza allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Di dare atto delle conformità dell'approvato Regolamento Edilizio al Regolamento tipo formato dalla Regione.

7

Comune di Bagnasco (Cuneo)

**Bando di concorso generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica**

*Il Sindaco rende noto*

Che, in esecuzione alla deliberazione della G.C. n. 80 del 7 ottobre 2000, è stato pubblicato il bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice degli alloggi di E.R.P. che si renderanno disponibili in questo Comune.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 1° dicembre 2000.

Il Sindaco  
Giuseppe Carazzone

8

Comune di Campiglione Fenile (Torino)

**Avviso di approvazione definitiva di piano di recupero di libera iniziativa**

Il Responsabile del Servizio

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 10/05/2000 divenuta esecutiva in data 23/5/2000, con la quale è stata adottata in Via Preliminare la proposta di piano di recupero di iniziativa privata su fabbricato denominato "Il Mulino";

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 4/9/2000, divenuta esecutiva in data 18/9/2000, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di libera iniziativa sopra descritto;

*rende noto*

Che con le Deliberazioni in premessa richiamate è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di Iniziativa privata relativo agli immobili siti nel Comune di Campiglione Fenile e costituenti comparto urbano compreso tra Via Dagotto, Viale Europa e Piazza Umbro 1°, già parte di quanto censito alla partita n. 66 del N.C.E.U., ed individuabile sul foglio 7 mappale n. 1 e 134 graffiati, sez. cens. Campiglione.

Campiglione Fenile 27 settembre 2000

Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Alessandro Borodako

9

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di approvazione definitiva piano di recupero di iniziativa privata realizzazione bassi fabbricati in Vicolo dei Monaci, 6 di proprietà Gallo F.lli**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5.8.1978, n. 457 e l'art. 47 della L.R. 5.12.1977, n. 56 e s.m.i.

*Rende noto*

Che con atto consiliare n. 48 del 15.9.2000 è stato approvato in via definitiva il piano di recupero di iniziativa privata relativa alla realizzazione di

bassi fabbricati in Vicolo dei Monaci n. 6 di proprietà Gallo Luigi e Gallo Mario e censiti a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappali 484-485.

Caramagna Piemonte, 29 settembre 2000

Il Sindaco  
Brunetto

10

Comune di Cervere (Cuneo)

**Avviso di approvazione definitiva di piano di recupero di iniziativa privata - Sig. Mellano Giovanni**

Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 29 e 30 della Legge 05/08/1978, n. 457 e dell'art. 41 bis della Legge Regionale 05/12/1977, n. 56 con successive modifiche ed integrazioni:

*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29/08/2000, esecutiva, è stato definitivamente approvato il Piano di Recupero proposto dal Sig. Mellano Giovanni, interessante il fabbricato sito in "Aree residenziali a capacità insediativa esaurita - RCIE1" del vigente P.R.G.C. in mappa al fg. 15 mappali n. 28, 29, 299, 300 e 419.

Il Responsabile del Procedimento  
Paolo Odello

11

Comune di Chivasso (Torino)

**Avviso piano particellare d'esecuzione**

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 718 in data 14/7/2000

*rende noto*

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 18 ottobre al 1 novembre 2000 il piano particellare d'esecuzione relativo ai beni stabili da sottoporre a esproprio in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e adibiti a cabina elettrica di trasformazione 15000/380 Volt denominata "Nuova Peso", con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Chivasso, 20 settembre 2000

Il Sindaco  
Andrea Fluttero

12

Comune di Comignago (Novara)

**Regolamento edilizio**

Con delibera del C.C. n. 4 del 20.6.2000 esecutiva il 24.7.2000 è stato approvato il Regolamento



Edilizio secondo le modalità contenute nel Regolamento tipo Regionale.

Il Regolamento è costituito da n. 70 articoli, n. 10 allegati e dall'appendice all'art. 31.

Il Sindaco  
Eugenio Corti

13

Comune di Cortemilia (Cuneo)

#### **Classificazione strada**

Si rende noto che con deliberazione Giunta Comunale n. 118 del 29.7.2000 è stata disposta la classificazione della strada interpoderale Castemartino nell'elenco delle strade comunali della lunghezza di ml. 4.900 e della larghezza media di ml. 3,00.

Il Segretario  
Direttore Responsabile del Servizio  
Antonio Gallizzi

14

Comune di Cortemilia (Cuneo)

#### **Estratto deliberazione C.C. n. 47 del 31.8.2000 - Piano degli insediamenti produttivi - Zona "ex Lunga Tessile" - Approvazione definitiva**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

*delibera*

- di approvare il progetto P.I.P. definitivo "ex Langa Tessile" ai sensi dell'art. 42 della L.R. 5.12.1977; n. 56 e s.m.i., allegato al presente provvedimento e costituito dai seguenti elaborati:

- A) relazione illustrativa;
- B) relazione finanziaria;
- C) inquadramento geologico-tecnico generale;

Tav. 1 Estratto P.R.G.C. scala 1:5.000

Tav. 2 Delimitazione del perimetro del P.I.P. scala 1:10000

Tav. 3 Stato attuale" uso delle aree scala 1:2.000

Tav. 4 Stato attuale urbanizzazioni: viabilità, fognatura ed illuminazione pubblica scala 1:2.000

Tav. 5 Planimetria generale: suddivisione lotti edificabili scala 1:1.000

Tav. 6.1 Progetto urbanizzazioni: viabilità scale 1:1.000

Tav. 6.2 Progetto urbanizzazioni: acquedotto, fognatura ed illuminazione pubblica scala 1:1.000

Tav. 6.3 Strade e parcheggi: particolari costruttivi scala 1:100.

Tav. 6.4 Acquedotto, fognatura ed illuminazione pubblica: - particolari costruttivi

D) Norme tecniche di attuazione

- Di dare atto che la presente deliberazione conferisce carattere di pubblica utilità alle opere previste nel P.I.P.;

- Di dare, altresì, atto che non sono pervenute osservazioni o proposte nel pubblico interesse;

- Di dare mandato all'Ufficio Tecnico Comunale affinché vengano espletate tutte le procedure suc-

cessive all'approvazione del P.I.P., ivi incluse la pubblicazione sul B.U.R. Piemonte della presente deliberazione. ad esecutività intervenuta a norma di legge e la comunicazione della stessa alla Regione Piemonte.

Il Sindaco  
Giancarlo Veglio

Il Segretario  
Direttore Responsabile del Servizio  
Antonio Gallizzi

15

Comune di Dronero (Cuneo)

#### **Variante P.I.P. a - Adozione definitiva - verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 24 luglio 2000**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

- di approvare definitivamente, ai sensi dell'art. 42 della Legge Regionale 5 dicembre 1977, n. 56, e successive modificazioni ed integrazioni, il seguente progetto urbanistico di "Variante al P.I.P. a", a firma dell'Arch. Pennasso Ettore, in una con tutti gli elaborati tecnici e cartografici che lo compongono e precisamente:

- Tav. 1 - Relazione tecnico illustrativa

- Tav. 2 - Estratti di P.R.G.C. Scala 1:5.000

- Tav. 3 - Planimetria di piano esistente Scala 1:1.000

- Tav. 4 - Planimetria di piano variante Scala 1:1.000

- Tav. 5 - Planimetria di massima opere di urbanizzazione primaria Scala 1:500

- Tav. 6 - Inserto planimetrico Scala 1:2.000

- di dare mandato al Sindaco a provvedere ai successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Dronero, 29 settembre 2000

Il Sindaco  
Franco Reineri

16

Comune di Dronero (Cuneo)

#### **P.I.P. b - Adozione definitiva - verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 24 luglio 2000**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

- di approvare definitivamente, ai sensi dell'art. 42 della Legge Regionale 5 dicembre 1977, n. 56, e successive modificazioni ed integrazioni, lo strumento urbanistico esecutivo P.I.P. b, a firma dell'Arch. Pennasso Ettore, in una con tutti gli elaborati tecnici e cartografici che lo compongono e precisamente:

- Tav. 1 - Relazione tecnico illustrativa
- Tav. 2 - Estratti di P.R.G.C. ed elenchi catastali  
Scala 1:2.000
- Tav. 3 - Planimetria di piano Scala 1:500
- Tav. 4 - Progetto di massima opere di urbanizzazione primaria Scala 1:500
- Tav. 5 - Inserto planimetrico Scala 1:2.000
- Tav. 6 - Norme tecniche di attuazione
- Tav. 7 - Schema di convenzione per la cessione in proprietà dei Lotti
- Tav. 8 - Criteri di assegnazione
- di dare mandato al Sindaco a provvedere ai successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Dronero, 29 settembre 2000

Il Sindaco  
Franco Reineri

17

Comune di Murisengo (Alessandria)  
**Delibera C.C. n. 25 del 17.5.2000**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

di demanializzare e classificare, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 86/96, in strada comunale il terreno censito al N.C.T. al Foglio 12 mappale 701 di mq. 10 per le motivazioni in premessa esposte.

(omissis)

18

Comune di Murisengo (Alessandria)  
**Delibera C.C. n. 30 del 29.6.2000**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

di demanializzare e classificare, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 86/96, in strada comunale il terreno

censito al N.C.T. al Foglio 7 mappale 615 di mq. 160 per le motivazioni in premessa esposte.

(omissis)

19

Comune di Murisengo (Alessandria)  
**Delibera C.C. n. 33 del 29.6.2000**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

di classificare ai sensi dell'art. 2 della L.R. 86/96 in strada comunale il tratto di Strada Vicinale ad uso pubblico Fontana che unisce la strada comunale Cerro alla Strada Comunale Case Fava, S. Giorgio e Bertola.

(omissis)

20

Comune di Orbassano (Torino)

**Decreto n. 1/00 del 4/10/2000 - Occupazione d'urgenza delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria nella zona 1.35.1 - 1.35.1.1. - 1.35.1.2 del vigente P.R.G.C. (Via Po - Via Volturno)**

Il Dirigente IV Settore  
Urbanistica e Sviluppo Economico

(omissis)

*decreta*

*Art. 1*

In favore del Comune di Orbassano è autorizzata l'occupazione d'urgenza delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria nella zona 1.35.1 - 1.35.1.1. - 1.35.1.2 del vigente P.R.G.C. (Via Po e Via Volturno), previste nel progetto esecutivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 215 del 26/9/2000.

L'occupazione sarà limitata agli immobili identificati come nell'elenco appresso riportato:

NOMINATIVI DITTE PROPRIETARIE	FG.	N. MAPPALE	SUP. CATAST.	SUP. IN ESPR.
Soc. PIEMONTE EDILIZIA	26	267/a	1.115	250
VERDIGLIONE Antonio	26	652 (ex 268/a), 655 (ex 268/d), 656 (ex 268/e), 657 (ex 268/f)	1.239	308, 149, 4, 1
VERDIGLIONE Maurizio				
PRNOTTO Giancarlo	26	513/a	1.000	507
DANIELE Bruna				
OPPEDISANO Salvatore	26	518/a, 521/a	466, 395	265, 259
BELLONE Francesco	26	524/a	615	469

COCCOLO	Giuseppina				
BORGOGNO	Nora Emilia	26	526/a	795	730
COTTINO	Alessandro				
COTTINO	Elena				
BALLATORE	Secondo	26	605/b	1.560	59
IMMOBILIARE	GRAN PARADISO s.a.s.	26	64/b	1.500	849
POSSETTI	Irma	26	73/c	4.595	9
PUSSETTI	Angela				
PUSSETTI	Bruna				
PUSSETTI	Chiaffredo				
PUSSETTI	Felice				
PUSSETTI	Lucia				
PUSSETTI	Margherita				
VISCONTI	Giovanni	26	690 (ex 75/c)	1.941	61

*Art. 2*

L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui al precedente art. 1 dovrà avere luogo entro tre mesi dalla data del presente decreto e la sua durata non potrà essere protratta oltre il termine di cinque anni decorrenti dalla data di immissione nel possesso.

*Art. 3*

Ai proprietari degli immobili sarà corrisposta l'indennità di occupazione nella misura prevista dalla Legge 3/1/1978 n. 1 e con le modalità stabilite dall'art. 20 della Legge 22/10/1971 n. 865, modificato ed integrato con l'art. 14 della Legge 28/1/1977 n. 10.

*Art. 4*

All'atto dell'effettiva occupazione degli immobili, questa amministrazione provvederà a redigere, contestualmente al verbale di immissione nel possesso, il relativo stato di consistenza.

Detto verbale dovrà essere redatto in contraddittorio con il proprietario o, in sua assenza o in caso di rifiuto di firma, con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'Ente interessato o dei suoi concessionari. Al contraddittorio sono ammessi il fittavolo, il mezzadro, il colono o il compartecipante.

*Art. 5*

L'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa di possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno 20 giorni prima al proprietario del fondo, ed affisso per lo stesso periodo all'albo del Comune in cui sono siti gli immobili.

*Art. 6*

Il presente decreto dovrà essere notificato agli interessati nelle forme di legge e pubblicato per estratto sul Foglio Annunzi legali della Provincia e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

*Art. 7*

Avverso il presente decreto può essere opposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini di legge.

*ordina*

all'istruttore direttivo tecnico Raso Domenico e all'istruttore direttivo amministrativo Baldassari Lorella, quali dipendenti dell'Ufficio Tecnico comunale, di procedere alla compilazione rispettivamente dello stato di consistenza e del verbale di presa possesso degli immobili da occupare in conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi secondo e terzo, della Legge 3/1/1978 n. 1. A tale scopo i dipendenti suddetti potranno introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificare agli aventi diritto almeno venti giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui all'art. 3, ultimo comma della citata Legge 3/1/1978 n. 1.

Il Dirigente IV Settore  
Urbanistica e Sviluppo Economico  
Roberto Modugno

21

Comune di Oulx (Torino)

**Avvisi ad opponendum**

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del disposto dell'art. 360 della Legge 20.3.1865 n. 2248 e dell'art. 93 del Regolamento 25.5.1895 n. 350, invita tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi, fossero creditori verso l'impresa Edilstrade S.r.l. con sede in Torino, esecutrice dei lavori di "sistemazione pista da fondo Oulx-Royeres", assunti con contratto rep. 715 del 12.11.99, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Oulx, 17 ottobre 2000

Il Responsabile del Servizio  
Angelo Guiguet

22

Comune di Piobesi D'Alba (Cuneo)

**Piano regolatore generale comunale 3° variante parziale. Avviso di deposito**

Il Sindaco

In esecuzione della delibera del Consiglio Comunale in data 29.9.2000 n. 25, di adozione della terza variante parziale al P.R.G.C.

*avvisa*

Che a norma dell'art. 17 comma 7 Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i., la suddetta deliberazione è depositata presso la segreteria comunale unitamente agli elaborati della variante e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, precisamente dal 19.10.2000 al 17.11.2000, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Dal 15° al 30° giorno di pubblicazione, chiunque ne abbia interesse, può presentare osservazioni e proposte, anche munite di supporti esplicativi.

Piobesi d'Alba, 18 ottobre 2000

Il Sindaco  
Giuseppe Sammori

23

Comune di Saluzzo (Cuneo)

**Estratto avviso di asta pubblica per la vendita dell'immobile denominato ex Bagni Municipali**

Si avvisa che, in esecuzione della Deliberazione Giunta Comunale n. 343 del 30.9.2000, si procederà il giorno 22.11.2000 alle ore 15 alla vendita mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete - secondo gli artt. 73 lett. c), 75, 76 e 77 del regolamento 23.5.1924 n. 827 - del seguente immobile: Fabbricato con area annessa denominato ex Bagni Municipali ubicato in Saluzzo (CN), in mappa al F° 60, partt. 119 e 557, aventi superficie complessiva di mq. 682 ca. - Prezzo base d'asta L. 295.000.000 - cauzione pari a L. 29.500.000.

Le offerte dovranno pervenire al Comune entro e non oltre le ore 12 del giorno 21.11.2000, in busta chiusa, esclusivamente a mezzo raccomandata postale, recante la seguente dicitura "Offerta per l'acquisto dell'immobile sito in C.so Beato Ancina denominato ex Bagni Municipali". Per ulteriori informazioni e per la visione degli atti, gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento Geom. Adriano Gallina presso l'Ufficio Tecnico Comunale dal martedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00, ed il sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.00 (tel. 0175/211332). Il bando integrale e scheda informativa sono consultabili anche sul sito internet: [www.comune.saluzzo.cn.it](http://www.comune.saluzzo.cn.it)

Saluzzo, 3 ottobre 2000

Il Responsabile del Procedimento  
Adriano Gallina

24

Comune di Santa Vittoria D'Alba (Cuneo)

**Avviso - Piano particellare d'esecuzione**

Il Sindaco

Vista la Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte n. 819 in data 9/8/2000

*rende noto*

che presso questa Segreteria Comunale è depositato in libera visione al pubblico per quindici giorni consecutivi dal 18 ottobre al 1 novembre 2000 il piano particellare d'esecuzione relativo ai beni stabili da sottoporre a esproprio in via amministrativa siti nel territorio di questo Comune e necessari alla costruzione della cabina elettrica 132000 Volt denominata "Santa Vittoria D'Alba", con annessa offerta dell'indennizzo affinché chiunque abbia interesse possa prenderne visione ad ogni effetto di legge.

Si certifica che il presente avviso sarà pubblicato dal 18 ottobre al 1 novembre 2000.

Santa Vittoria d'Alba, 25 settembre 2000

Il Sindaco  
Aldo Ponzo

25

Comune di Torino

**Avviso**

Il Dirigente

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

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

- Vista la Legge n. 127 del 15 maggio 1997 e s.m.i.;

- Vista la deliberazione n. 159 del Consiglio Comunale del 18 settembre 2000 (mecc.n. 00-06525/09) con la quale è stata adottata la Variante n. 32 al vigente P.R.G., riguardante l'Ospedale Grandenigo.

*rende noto*

che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del 7° comma dell'art. 17 della L.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 9/10/2000 al 7/11/2000, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 18 ottobre 2000.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, e cioè dal 23/10/2000 al 7/11/2000, 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 Amm.ve Urbanistiche  
Paola Virano

26



Comune di Tronzano Vercellese (Vercelli)

**Estratto dell'avviso d'asta pubblica per la vendita di immobili di proprietà comunale**

Estratto dell'avviso d'asta pubblica per la vendita di immobili di proprietà comunale così individuati:

fabbricato civile abitazione sito a Tronzano Vercellese (VC) in via Santhià, 36, distinto a catasto al foglio 7, mappale n. 144, sub. 3, rendita 748.000, edificato su un lotto di terreno di circa mq. 635 con una superficie coperta di circa mq. 118,30 libero, P.t., ingresso, cucina, n. 2 soggiorni, n. 2 camere, n. 2 bagni; piano P-1° con n. 3 camere, bagno (posto nell'ammazzato) e n. 2 ripostigli e balcone.

fabbricato accessorio (tettoie), distinto a catasto al foglio 7, mappale n. 144, sub. 4, rendita 48.910, tettoie aperte di pertinenza del fabbricato principale con una superficie coperta di circa mq. 67.

L'asta pubblica si svolgerà con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta secondo il sistema di cui all'art. 73, lett. c) del R.D. 827/1924. L'aggiudicazione sarà effettuata al miglior offerente; le offerte dovranno essere pari o superiori al prezzo a base d'asta. Si potrà provvedere all'aggiudicazione anche in presenza di unica offerta valida.

L'asta pubblica sarà esperita il giorno 17/11/2000 alle ore 10.00; le offerte corredate dai documenti richiesti, dovranno pervenire esclusivamente con plico raccomandato del servizio postale di Stato entro le ore 12.00 del giorno 16.11.2000

L'avviso d'asta integrale completo dei modelli per la formulazione dell'offerta e dei facsimile di autocertificazioni da produrre a corredo dell'offerta sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria di questo Comune. Ulteriori informazioni presso il Comune di Tronzano Vercellese - Ufficio Segreteria - Tel. 0161-911235 - 0161-911880 - Fax 0161-912295.

Il Segretario Comunale  
Adele Cersosimo

27

Comune di Valperga (Torino)

**Adozione del progetto preliminare di revisione del Piano Regolatore Generale Comunale**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

in esecuzione della deliberazione consiliare n. 42 del 25.9.2000 di adozione del progetto preliminare di revisione del Piano Regolatore Generale Comunale;

visti gli artt. 15 e 17 della L.R. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni,

*rende noto*

che presso l'ufficio tecnico comunale è depositato il progetto preliminare di revisione del Piano Regolatore Generale Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi a partire dal 18.10.2000 e sino al 17.11.2000 con il seguente orario:

- giorni feriali dalle ore 11,00 alle ore 12,00
- giorni festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00

A decorrere dal 18 novembre 2000 ed entro le ore 12,00 del 17 dicembre 2000 gli interessati possono presentare al Comune le proprie osservazioni

e proposte nel pubblico interesse in n. 5 copie di cui una in carta legale.

Valperga, 11 ottobre 2000

Il Responsabile Area Tecnica  
Giancarlo Sandretto

28

Comune di Varallo Pombia (Novara)

**Avviso asta pubblica per la vendita di immobile di proprietà comunale in via Porto denominato "Ristorante alla Trota Vagabonda"**

Il giorno 31 ottobre 2000 alle ore 11.00 presso la sede municipale in via Simonetta n. 3, si terrà un'asta pubblica per la vendita di un immobile denominato "Ristorante alla Trota Vagabonda" sito in via Porto.

Prezzo a base d'asta L. 338.000.000 E. 174.562,43.

L'asta si terrà con il metodo previsto dall'art. 73 lettera c) del R.D. 827/1924 e cioè con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base sopra indicato.

Il testo del bando d'asta può essere ritirato presso l'Ufficio Tecnico dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Per la visita al fabbricato si dovrà contattare l'Ufficio Tecnico del Comune di Varallo Pombia.

Varallo Pombia, 3 ottobre 2000

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Giovanni Galoardi

29

Comune di Volvera (Torino)

**Avviso - gara informale per la ricerca del socio di minoranza di costituenda S.r.l.**

Comune di Volvera (TO) Via Ponsati, n. 34 Cap. 10040 Tel. 011/98.57.200 - Fax 011/98.50.655.

In esecuzione della deliberazione immediatamente eseguibile di C.C. n. 57 del 29.9.2000 si ricerca il socio di minoranza per la costituzione di una S.r.l., a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di una struttura specializzata nell'assistenza degli anziani. Il capitale sociale è fissato in L. 30.012.185 pari ad euro 15.500, il 30% è riservato al socio di minoranza.

La durata della costituenda società è fissata sino al 31.12.2050.

Gli interessati dovranno fare pervenire le proprie candidature entro le ore 12.00 del 27 ottobre 2000. Lo schema dell'atto costitutivo e lo statuto della società sono consultabili presso la Segreteria Generale del Comune.

L'avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Volvera.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Contratti del Comune intestato, durante gli orari d'ufficio.

Volvera, 10 ottobre 2000

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Raffaello Barbieri

30

Consorzio di bonifica della Baraggia Vercellese (Vercelli)

**Avvisi ad opponendum - Lavori ripristino torrente Cervo Località nuovo Canale della Baraggia in comune di Cossato (BI)**

Il Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Burgazzi S.p.A. - con sede in Piacenza - Via Cavalli 68 - per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta Impresa per conto del suddetto Consorzio nel territorio del Comune di Cossato (BI), in base al contratto n. 27208 in data 24.9.1999, sono invitati a presentare reclamo a questo Consorzio nel termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Presidente  
Carlo Goio

31

Consorzio di bonifica della Baraggia Vercellese (Vercelli)

**Avvisi ad opponendum - Lavori ripristino torrente Cervo a Monte Traversa Roggia Molinara di Castellengo in Comune di Cossato (BI)**

Il Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Cantieri Stradali Gallo S.p.A. - con sede in Arboreo (VC) - Via C. De Rossi 18 - per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta Impresa per conto del suddetto Consorzio nel territorio del Comune di Cossato (BI), in base al contratto n. 27959 in data 18.2.2000, sono invitati a presentare reclamo a questo Consorzio nel termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Presidente  
Carlo Goio

32

Consorzio di bonifica della Baraggia Vercellese (Vercelli)

**Avvisi ad opponendum - Lavori ripristino torrente Strona Località Vandara e Colombara in Comune di Cossato (BI)**

Il Presidente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

*avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Valena S.r.l. - con sede in Mantello (SO) - Via Valeriana 27 - per occupazione permanente o temporanea di stabili in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta Impresa per conto del suddetto Consorzio nel territorio del Comune di Cossato (BI), in base al contratto n. 27250 in data 5.10.1999, sono invitati a presentare reclamo a questo Consorzio nel Termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Presidente  
Carlo Goio

33

Provincia di Torino

**Prat. n. 50/2000. S.S. 20 del "Colle di Tenda" e la S.P. n. 142 "di Piobesi" in Comune di Carignano. Costruzione della rotatoria stradale. Decreto di occupazione d'urgenza e nomina tecnico n. 192-207799/2000 del 9.10.2000.**

Il Presidente della Provincia

(omissis)

*decreta*

Art. 1 - In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni dalla data di immissione nel possesso, degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Art. 2 - Il presente decreto perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto stesso.

Art. 3 - La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che sarà stabilita dalla Competente Commissione costituita ai sensi dell'art. 14 della Legge 28.1.1977 n. 10.

Art. 4 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge e comunicato alla Regione Piemonte.

Art. 5 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nel FAL della Provincia di Torino, nonché affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e di Comune di Carignano.

(omissis)

*ordina*

il Geom. Sartore Enzo Via Roma 79 - Airasca, procederà alla compilazione, a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 2-3- della citata legge n. 1/1978, dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa, e descritti nell'allegato elenco, che costituisce parte integrante della presente ordinanza. A tal fine il predetto professionista potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificare agli aventi diritto almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui all'art. 3 ultimo comma della ripetuta legge n. 1/1978, a cura del Sindaco del Comune di Carignano.

I verbali (l'originale + 4 copie) dovranno essere trasmessi a questa Amministrazione (Ufficio Tecnico Espropriazioni) entro 15 gg dalla data del giorno dell'immissione nel possesso al fine di consentire all'Ente Espropriante la corresponsione dell'acconto dell'80% entro il termine previsto dall'art. 12 legge 865 del 22.10.1971 l'immissione nel possesso dovrà avvenire entro 90 gg. dalla data di emanazione del decreto di occupazione d'urgenza.

Torino, 9 ottobre 2000

Il Presidente della Provincia  
Mercedes Bresso

34

Regione Piemonte

**Avviso ad opponendum**

Il Responsabile del Settore sopraindicato:

In esecuzione del disposto dell'art. 360 della Legge 20.3.1865 n. 2248 e dell'art. 21 del R.D. 2.2.1923 n. 422 e dell'art. 93 del Regolamento 25.5.1895 n. 350 invita tutti coloro che, per occupazione permanente o temporanea di immobili e danni relativi fossero ancora creditori verso l'Impresa Galasco Duilio corrente in Isola S. Antonio - Via Mazzini 59 - esecutrice dei lavori di ricalibratura alveo T. Grue in Comune di Cerreto Grue assunti con contratto in data 1/10/99 n. 71 di Repertorio a presentare al Settore Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - P.zza Turati n. 4 - le domande ed i titoli del loro credito entro il termine di giorni quindici decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Il Responsabile di Settore  
Mauro Forno

35